

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010

Sistema Informatizado de Contas para Câmaras Municipais

Manual de Instalação e Utilização

Autoria:

ASSESSORIA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS:
Rogério Aleixo de Almeida Tavares e
Maria de Lourdes Souza

Belo Horizonte
Dezembro/2010

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

ÍNDICE

CAPÍTULO 1 - BEM-VINDO AO SICAM	PÁGINA
SOBRE O SICAM 2010	04
CAPÍTULO 2 - INSTALANDO O SICAM	
INSTALANDO A PARTIR DA INTERNET	05
ORGANIZAÇÃO DESTE MANUAL - CONVENÇÕES ADOPTADAS	09
VISUALIZANDO E IMPRIMINDO RELATÓRIOS	11
CAPÍTULO 3 - INICIANDO O SICAM	
CRIANDO UMA NOVA PRESTAÇÃO DE CONTAS	15
ABRINDO UMA PRESTAÇÃO DE CONTAS EXISTENTE	16
CAPÍTULO 4 - INFORMAÇÕES INICIAIS	
DADOS CADASTRAIS	17
MESA DA CÂMARA E PESSOAS FÍSICAS	18
CAPÍTULO 5 – LEGISLAÇÃO	
LEI ORGÂNICA E EMENDAS	21
LEIS E RESOLUÇÕES	23
OUTROS PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	27
CAPÍTULO 6 – REMUNERAÇÃO DOS VEREADORES	
SUBSÍDIOS	29
CONVOCAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS	30
OUTROS PAGAMENTOS	31
CAPÍTULO 7 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	
PROCEDIMENTOS COMUNS	33
RECEITAS	34
DESPESAS	38
ATIVO	45
Caixa	46
Bancos	48
Devedores Diversos	51
Outros Valores a Receber	53
Bens Móveis, Bens Imóveis e Bens de Natureza Industrial	54
Ações	55

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Almozarifado	57
Ativo Compensado	58
PASSIVO	59
Restos a Pagar – Exercício Atual – Despesas Processadas/Despesas Não Processadas	60
Restos a Pagar – Exercícios Anteriores – Desp. Processadas/Desp. Não Processadas	62
Serviços da Dívida a Pagar	64

PASSIVO	
Depósitos	64
Débitos de Tesouraria	64
Outras Operações	64
Dívida Fundada Interna	66
Passivo Compensado	68
DEMONSTRATIVOS	
Aplicações Financeiras	70
Deduções nos Gastos com Pessoal	73
Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	76
Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho	77
Repasses recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)	78
Numerário Devolvido	79
Demonstrativo Anual de Contribuição à Previdência Própria e ao Regime Geral	79
CAPÍTULO 8 – GERANDO E RECUPERANDO BACKUP DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
GERAÇÃO DE BACKUP	82
RESTAURAÇÃO DE BACKUP	83
CAPÍTULO 9 - ENVIANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS	
GERANDO ARQUIVO PARA ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	85
ENVIANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA INTERNET	86
CAPÍTULO 10 – ESCLARECIMENTOS FINAIS	
	91

Capítulo 1 - Bem-vindo

Sobre o SICAM 2010

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na busca de instrumentos cada vez mais eficazes para o cumprimento de sua missão constitucional, no exercício do controle externo, apresenta aos Chefes do Poder Legislativo Municipal o Sistema Informatizado de Contas para Câmaras Municipais – **SICAM 2010**.

O **SICAM 2010** tem, como objetivo principal, a uniformização e racionalização das prestações de contas anuais dos Senhores Presidentes de Câmaras Municipais, buscando propiciar mais agilidade na preparação e remessa das mesmas, ao mesmo tempo que permite um processo mais rápido de análise para fins de julgamento por esta Corte.

Neste sentido é importante ressaltar aos Senhores Gestores/Ordenadores de despesas responsáveis, a necessidade de serem prestadas as informações de forma consistente com os dados que embasaram a consolidação das contas do Legislativo, na prestação de contas do município, observadas também as informações contidas no Relatório de Gestão Fiscal (data base 31/12) encaminhado a este Tribunal.

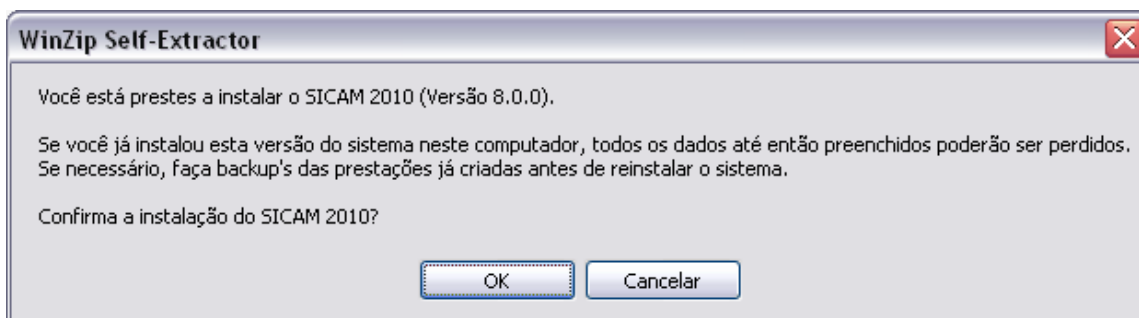
Importante registrar que o processo informatizado “via Internet” desobriga o deslocamento de representantes dos Legislativos Municipais até a sede desta Corte, para a entrega de suas prestações de contas, contribuindo assim com a economia de recursos públicos.

Todo o esforço desenvolvido na implementação do Sistema ora disponibilizado - o **SICAM 2010** - é associado à segurança e integridade dos dados pertinentes às prestações de contas do exercício, trazendo consigo a evidenciação e transparência das contas públicas dos legislativos municipais.

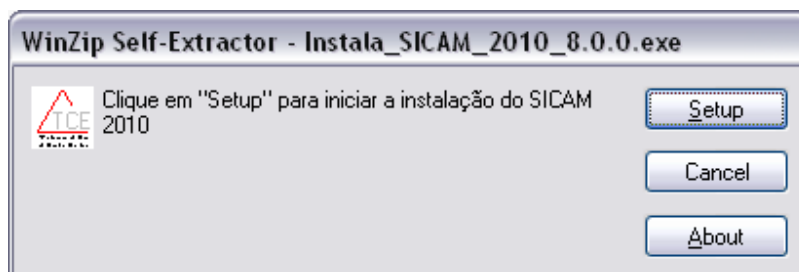
Capítulo 2 - Instalando o SICAM 2010

Instalando a partir da Internet

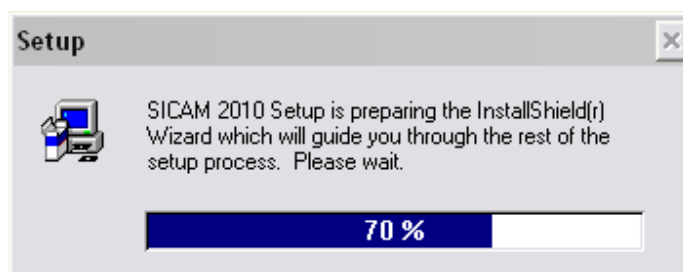
Após fazer o *download* do arquivo **Instala_SICAM_2010_8.0.0.exe** no *site* do Tribunal de Contas (<http://www.tce.mg.gov.br>) e salvá-lo em um diretório no seu computador, execute-o. É exibida a seguinte mensagem:



Se você já tiver instalado o **SICAM 2010** na sua máquina, ao reinstalá-lo, perderá todas as prestações já preenchidas. Se não quiser perder esses dados, clique em **Não** e faça backup's das prestações antes de reinstalar o sistema. Se for a primeira vez que você instala o **SICAM 2010** na sua máquina clique em **Sim**. Quando a tela abaixo aparecer, clique em **Setup** para iniciar a instalação.

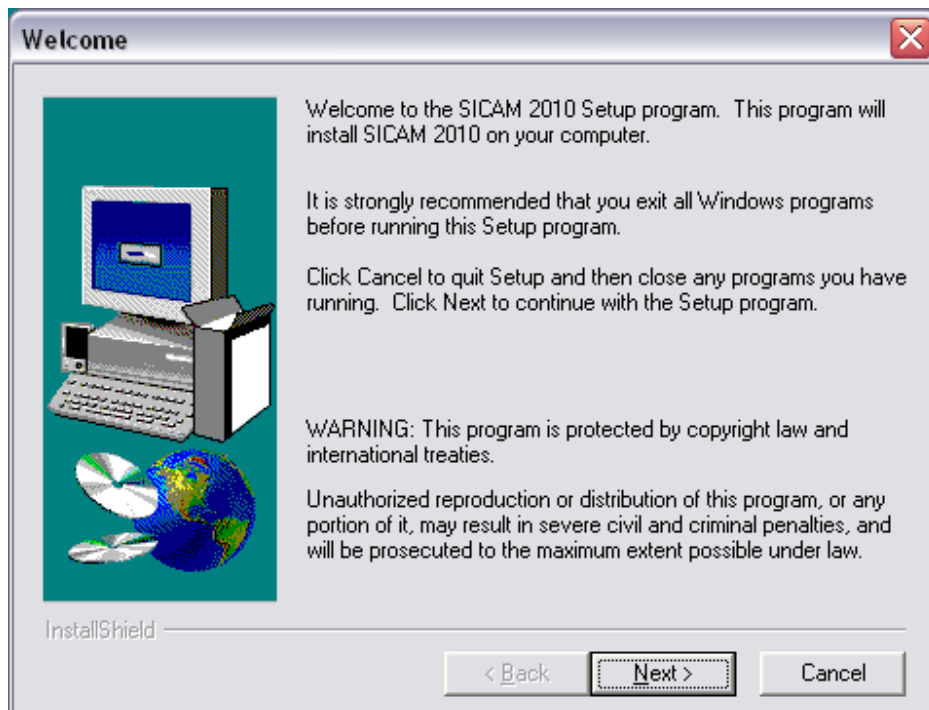


A tela abaixo aparecerá:

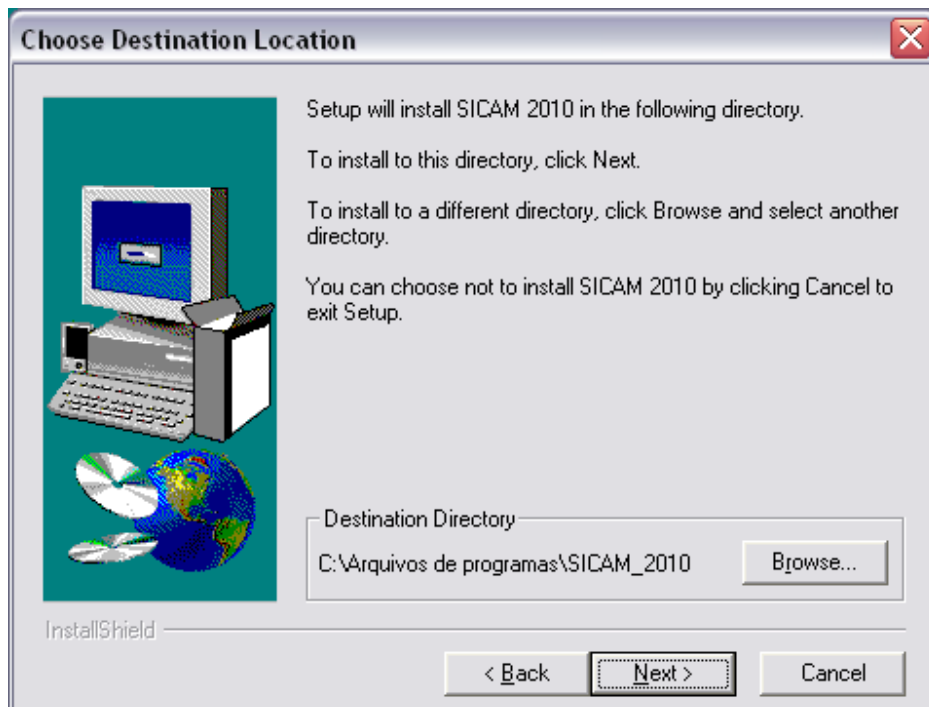


Ao completar 100% a próxima tela será exibida automaticamente:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



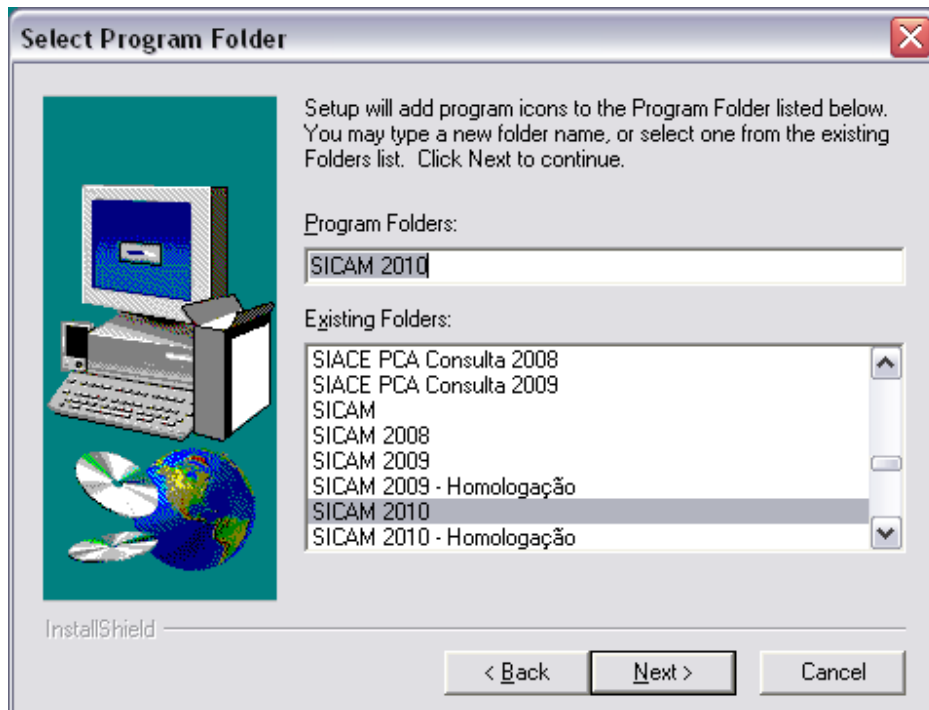
Clique em **Next** para continuar a instalação. A tela seguinte é para escolha do diretório de instalação:



O diretório padrão é **C:\Arquivos de Programas\SICAM_2010**. Se desejar alterar esse caminho clique em **Browse** e selecione o destino desejado para a instalação.

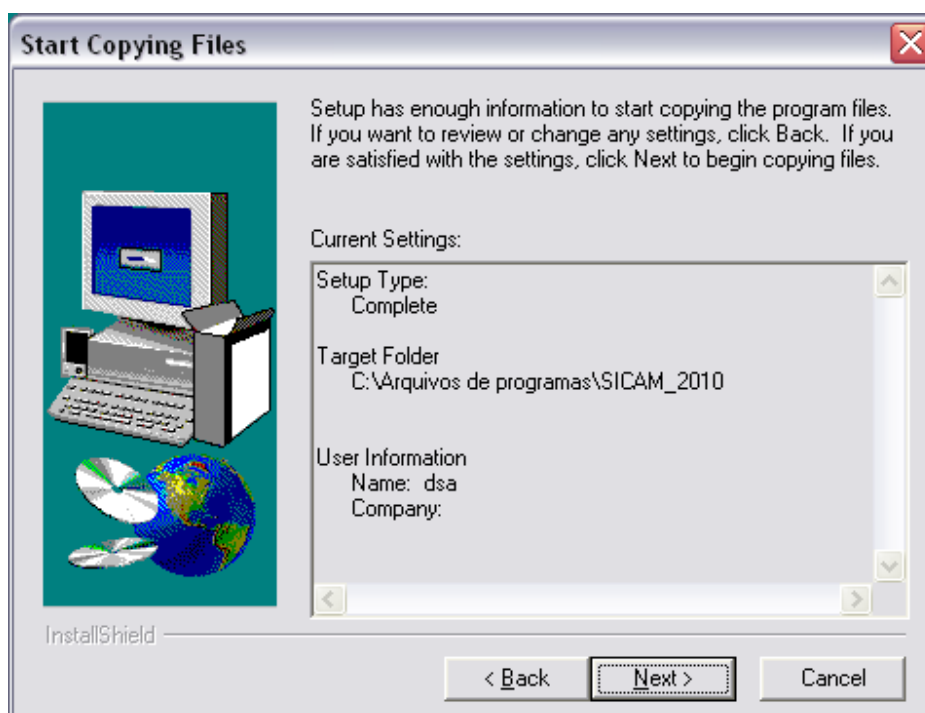
Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Clique em **Next** para continuar. A próxima tela é a de escolha do grupo de programas onde o ícone do SICAM 2010 será instalado.

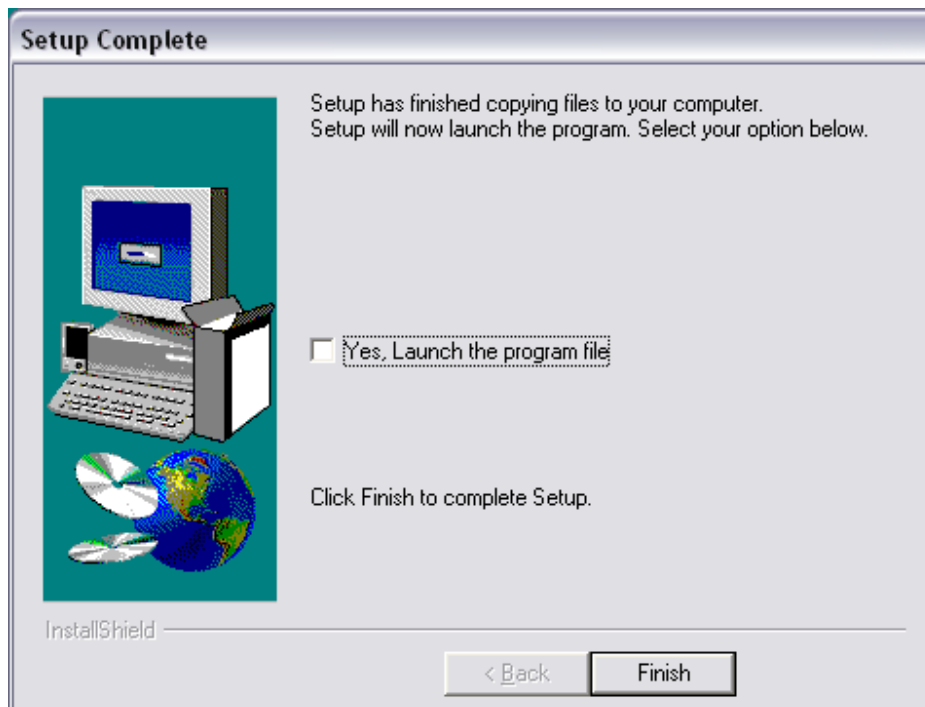


Clique em **Next** para continuar ou selecione um grupo em que deseja criar o ícone. A próxima tela é apenas informativa e mostra as opções que foram escolhidas anteriormente:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



Ao final da instalação a tela abaixo será mostrada:



Clique em **Finish** para terminar a instalação.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Para executar o programa acesse **Iniciar > Programas > SICAM 2010** (ou no grupo escolhido por você na instalação) e clique no ícone do **SICAM 2010**.



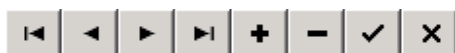
As instruções de preenchimento serão detalhadas nos outros capítulos deste manual.

Organização deste Manual

Convenções adotadas

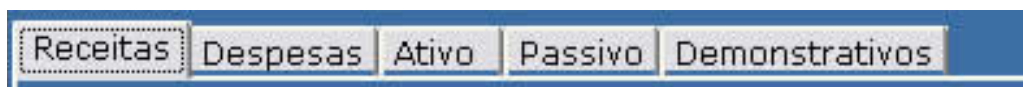
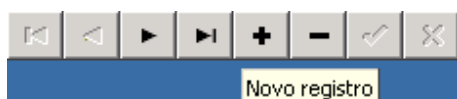
Abaixo serão descritas as formas de execução das rotinas do sistema.

Barra de navegação:



Funções: inserir, apagar e navegar entre os registros.

Para verificar a função de cada botão, posicione o mouse em cima do botão e sua função será apresentada, como abaixo:



Algumas telas são subdivididas em páginas (abas). Clique na página (aba) que deseja acessar.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM


Jan	007	21/01/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.200,00				//	...	
Fev	20	27/02/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.250,00				//	...	
Mar	28	23/03/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.150,00				//	...	
Abr	38	16/04/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.150,00				//	...	
Mai	55	27/05/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.200,00				//	...	
Jun	69	22/06/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.150,00				//	...	
Jul	84	21/07/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.000,00				//	...	

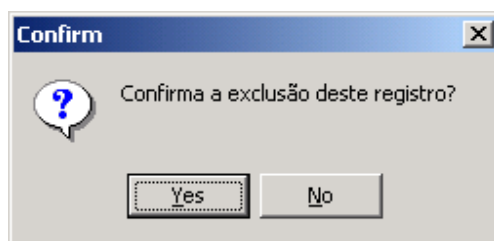
A navegação entre os campos dentro das planilhas se faz com a tecla **TAB** ou com as setas de seu teclado.

Para **excluir** um valor dentro de um campo pode ser usada a tecla **DEL (Delete)** ou **Backspace**.


Para excluir um registro clique com o botão esquerdo do mouse em qualquer campo da linha que pretende excluir:


Jan	007	21/01/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.200,00				//	...	
Fev	20	27/02/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.250,00				//	...	
Mar	28	23/03/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.150,00				//	...	
Abr	38	16/04/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.150,00				//	...	
Mai	55	27/05/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.200,00				//	...	
Jun	69	22/06/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.150,00				//	...	
Jul	84	21/07/2009	3.1.90.11.00	R\$ 2.000,00				//	...	

Clique no botão  da barra de navegação simplificada e o sistema pedirá a confirmação da exclusão do registro:



Clicando em **Yes** o registro será excluído.

Para acrescentar uma linha nova, posicione o cursor no último registro e pressione a seta para baixo. Caso esteja no último registro e no último campo da planilha e pressionar a tecla **TAB** um novo registro será criado também. Outra forma de inserir um novo registro é clicar no botão  da barra de navegação simplificada.

Para **inserir** uma linha nova no meio da planilha, clique em um campo de uma linha da tabela e pressione a tecla **Insert** (ou clique no botão  da barra de navegação simplificada). A linha será inserida logo acima da linha cujo campo foi selecionado.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Para **modificar** um valor já gravado na planilha clique com o mouse no campo desejado e faça as alterações.

Calculadora:

Clique no menu **Utilitários** e escolha a opção **Calculadora**.

Menu Ajuda:

Esse menu contém os telefones e e-mails necessários para esclarecimento de dúvidas na opção **Sobre**.

Visualizando e Imprimindo Relatórios

Ao clicar nos botões Relatório, o relatório correspondente à tela será visualizado e a seguinte barra será exibida:



Os três primeiros botões têm função de Zoom.



Os quatro próximos têm a função de navegação entre as páginas do relatório sendo, na seqüência: **Primeira Página**, **Página Anterior**, **Próxima Página** e **Última Página**.



Os dois próximos têm as funções de **Configuração da Impressão** e **Imprimir**. No primeiro você seleciona a impressora, número de cópias e quais páginas você deseja imprimir. No segundo o sistema envia o relatório para a impressora, conforme as opções escolhidas.



Os outros dois botões não têm utilidade neste sistema.



O botão **Close** fecha o relatório e retorna para a tela de edição.

Close

Capítulo 3 - Iniciando o SICAM

Ao iniciar o **SICAM 2010**, será apresentada a tela principal do programa:



Ao ser aberto, o programa disponibilizará as opções de procedimentos:

Menu Prestação:

- Criar Prestação de Contas
- Abrir Prestação de Contas
- Fechar Prestação de Contas
- Excluir Prestação de Contas
- Verificar Consistências
- Sair

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Menu Utilitários:

- Gerar Backup
- Restaurar Backup
- Gerar Arquivo para Envio ao TCE
- Calculadora

Menu Ajuda:

- Sobre

TELAS

Na tela, à direita, estão dispostas as informações a serem prestadas, divididas em 9 (nove) grupos, que podem ser acessados clicando-se sobre os botões correspondentes:

Dados Cadastrais

Mesa da Câmara e Pessoas Físicas

Legislação

Remuneração de Vereadores

Informações Contábeis

Créditos Adicionais

Lei Orçamentária

Controle Interno

Relatórios

Além dos dados informados diretamente através do programa, também deverá ser criado o seguinte arquivo, que será anexado à prestação de contas quando da geração do arquivo para envio ao TCE:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Relatório de Controle Interno:

Além de responder aos itens que aparecem quando se clica no botão “Controle Interno”, bem como informar se há envio de ofício ao TCEMG informando sobre o conhecimento de irregularidade, deverá anexar arquivo à prestação de contas.

Este arquivo em Word (extensão.doc) ou texto (extensão.txt) corresponderá à transcrição do relatório de controle interno contendo, entre outros os seguintes pontos:

I – avaliação dos resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II – certificação quanto à observância dos limites para inscrição de despesas em restos a pagar e limites e condições para a realização da despesa total com pessoal;

III – informações quanto à destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

IV – indicação do montante inscrito em restos a pagar e saldos na conta “depósitos” de valores referentes a contribuições previdenciárias devidas a instituto/fundo próprio de previdência, se houver, com avaliação do impacto da inscrição sobre o total da dívida flutuante;

V – detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais, distinguindo os valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social e aqueles repassados ao instituto/fundo próprio de previdência, se houver;

VI – avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida para com o instituto/fundo próprio de previdência, se houver, com indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a correção da dívida, do número de parcelas a serem amortizadas ou de outras condições de pagamento pactuadas.

VII – avaliação das providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou tomadas de contas especiais instauradas no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas.

Criando uma Nova Prestação de Contas

Antes de iniciar o procedimento de entrada de dados da prestação, é necessário criar uma Prestação de Contas.

Selecione no menu Prestação a opção Criar Prestação de Contas. A seguinte tela será exibida:

A janela de diálogo 'SICAM 2010 - Criação de Prestação de Contas' possui um fundo azul escuro. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma pasta e o texto 'SICAM 2010 - Criação de Prestação de Contas'. Abaixo, há uma instrução: 'Escolha o município e clique em Criar Prestação:'. Seguem dois campos de seleção: 'Município:' com uma caixa de lista suspensa vazia e 'Exercício:' com uma caixa de lista suspensa contendo '2010'. Abaixo dos campos, há um texto informativo: 'A Portaria Conjunta nº 2 de 06 de agosto de 2009, introduziu alterações e inclusões no "Manual de Procedimentos das Receitas Públicas", que deverá ser utilizado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e encontra-se disponibilizada no endereço: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria_Conjunta_2_2009_Volume_1_PCO.pdf'. Na base da janela, há dois botões: 'Criar Prestação' e 'Cancelar'.

Selecione o município na caixa de listagem.

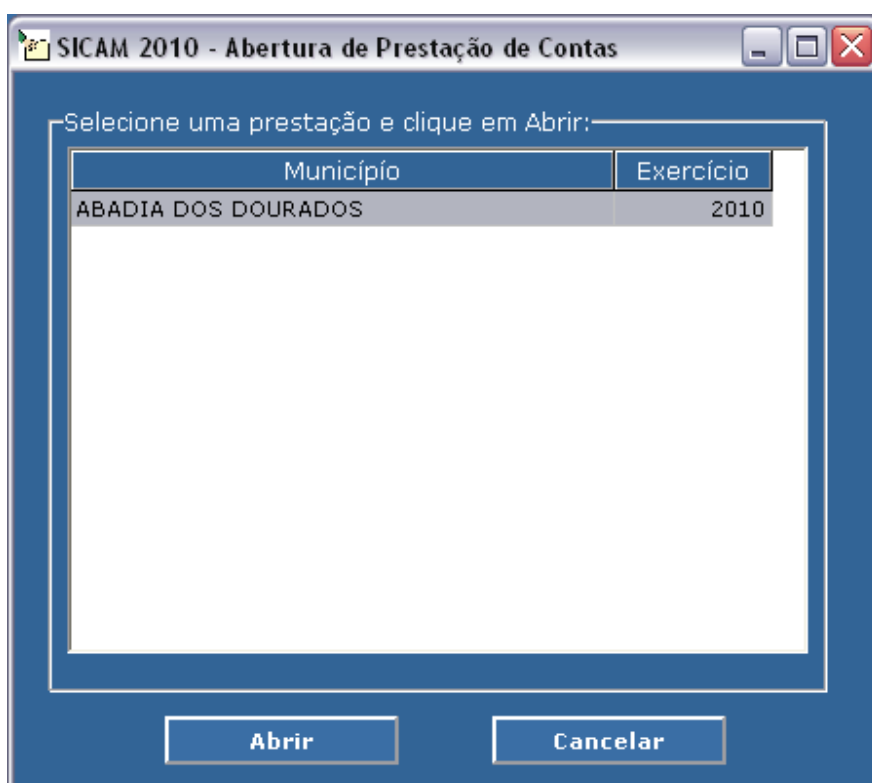
Clique no botão Criar Prestação

A seguinte mensagem será exibida: "A prestação da Câmara Municipal de <município> foi criado com sucesso".

Abrindo uma Prestação de Contas Existente

Caso se queira trabalhar com uma prestação de contas já criada no SICAM 2010, deve-se usar a opção **Abrir Prestação de Contas**.

Selecione no menu Prestação a opção Abrir Prestação de Contas. A seguinte tela será exibida:



Selecione o município com o qual se deseja trabalhar.
Clique no botão Abrir.

CAPÍTULO 4 – DADOS CADASTRAIS

Ao selecionar a opção **Dados Cadastrais** a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Dados Cadastrais

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Identificação

* Nome: Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS * CNPJ: _____/_____/_____-__

Endereço

* Tipo: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____

Complemento: _____ * Bairro: _____ * CEP: _____

* DDD (2 dígitos) _____ DDD (2 dígitos) _____

* Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Regime Previdenciário da Câmara Municipal

INSS Próprio

* Situação

Conjunta Autônoma

Nº de Vereadores conforme Resolução 21.803/2004 do TSE: 9

Considerações

* Campos obrigatórios

Destaca-se que ao marcar a opção “**Autônoma**” é preciso ser informada a data de autonomia, especificando a norma, o número e data do instrumento normativo.

Além disso, no item “**Fundamentação**”, deverá ser transcrita a legislação especificada, ou seja, copiar integralmente o dispositivo mencionado como norma legal. Utilizar o campo “**Consideração**” para explicitar o que julgar necessário.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Ao selecionar a opção “**Mesa da Câmara e Pessoas Físicas**” a seguinte tela será exibida:

The screenshot shows a web application window titled "SICAM 2010 - Mesa da Câmara e Pessoas Físicas". The main header displays "Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS" and "Exercício: 2010". A navigation menu includes "Vereadores", "Mesa da Câmara", "Ordenador de Despesa", "Responsável pela Contabilidade", "Responsáveis pelo Controle Interno", "Justificativas", and "Considerar". The "Vereadores" section is active, showing a list titled "Vereadores em 2010" which is currently empty. Below the list are buttons for "Alterar", "Adicionar", "Confirmar", and "Excluir".

The form below the list contains the following fields:

- * Nome: [text input]
- * CPF: [text input]
- * Número: [text input]
- * Emissor: [text input]
- * UF: [dropdown menu]
- * Ocupa o cargo em função de suplência?: Não Sim
- Endereço: [text input]
- * Tipo: [dropdown menu]
- * Logradouro: [text input]
- * Número: [text input]
- Complemento: [text input]
- * Bairro: [text input]
- * CEP: [text input]
- DDD (2 dígitos): [text input]
- DDD (2 dígitos): [text input]
- e-mail: [text input]
- * Telefone: [text input]
- Fax: [text input]

The "Período(s) em que exerceu o mandato em 2010" section includes a table with columns "Início" and "Término", and two date input fields:

- * Início: [text input] (dd/mm/aaaa)
- * Término: [text input] (dd/mm/aaaa)

Buttons for "Alterar", "Adicionar", "Confirmar", and "Excluir" are located at the bottom of this section.

Ao selecionar “**Vereadores**” na tela acima e clicar no botão “**Adicionar**”, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

Nome: nome completo da pessoa física.

CPF: número do CPF.

Identidade: número do documento de identidade e do órgão expedidor.

Endereço: rua/avenida/praça, número e bairro.

Município: nome do Município.

CEP: código de endereçamento postal.

Telefone: número do telefone com o código DDD.

Fax: número do Fax com o código DDD.

E-mail: endereço eletrônico.

Data inicial: data do início de ocupação no cargo.

Data final: data do término de ocupação no cargo.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Obs: Deverá(ão) ser cadastrado(s) o(s) “Suplente(s) de Vereador(es)” que tenha(m) recebido pagamento em 2010, por ter substituído o titular do Cargo, e informar o período em que exerceu o mandato em 2010.

Ao seleccionar “**Mesa da Câmara**” na tela “**Mesa da Câmara e Pessoas Físicas**” a seguinte tela será exibida:

The screenshot shows a web application window titled "SICAM 2010 - Mesa da Câmara e Pessoas Físicas". The main header displays "Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS" and "Exercício: 2010". A navigation menu includes "Vereadores", "Mesa da Câmara", "Ordenador de Despesa", "Responsável pela Contabilidade", "Responsáveis pelo Controle Interno", "Justificativas", and "Considerar".

The "Mesa da Câmara" section contains the following fields:

- Período de Mandato da Mesa da Câmara conforme LOM e R.I.
 - Período: [] ano(s)
 - Prorrogável: Sim Não
 - Início: [] Término: []
 - Lei Orgânica Municipal: Artigo: [] §: [] Inciso: [] Alínea: [] [Fundamentação]
 - Regimento Interno: Artigo: [] §: [] Inciso: [] Alínea: [] [Fundamentação]
 - * Fundamentação - transcrever artigo completo (caput, parágrafos, incisos e alíneas) do dispositivo legal citado
- Presidentes da Câmara em 2010
 - * Nome: []
 - Table with columns: Nome, Início, Término
 - * Início: [] (dd/mm/aaaa)
 - * Término: [] (dd/mm/aaaa)
 - Buttons: Alterar, Adicionar, Confirmar, Excluir
 - Houve delegação no ordenamento de despesa?
- Responsável pelo Envio da Prestação de Contas (Presidente da Câmara em exercício em 2011)
 - * Nome: []

Deverão ser preenchidos os seguintes campos:

Período de Mandato da Mesa da Câmara conforme LO e RI: informar o Período (em anos), se prorrogável ou não e as datas de início e término do mandato conforme estabelecido na Lei Orgânica ou no Regimento Interno para o exercício da Presidência da Mesa da Câmara Municipal.

Legislação: informar o número do artigo e parágrafo da Lei Orgânica e/ou do Regimento Interno que estabeleceu o período de mandato do Presidente da Mesa da Câmara Municipal.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

No item “**Fundamentação**”, deverá ser transcrita a legislação especificada, ou seja, copiar integralmente o dispositivo mencionado como norma legal.

Presidente da Câmara em 2010: Selecionar dentre as pessoas físicas cadastradas o nome do Presidente da Câmara e informar as datas de início e término do mandato.

Informar também:

Nome: Presidente da Mesa em 2011 – (Responsável pelo Envio da Prestação de Contas referente ao exercício de 2010).

Identidade: número do documento de identidade e do órgão expedidor.

CPF: número do CPF do responsável.

Endereço: rua/avenida/prça, número e bairro do domicílio do responsável.

Município: nome do Município.

CEP: código de endereçamento postal.

Telefone: número do telefone com o código DDD.

Fax: número do Fax com o código DDD.

E-mail: endereço eletrônico.

Deverão ainda serem prestadas informações referentes as abas de:

Ordenador de despesas, Responsáveis pela contabilidade e controle interno, assim como as **justificativas e considerações** pertinentes a esta tela.

Informar se houve delegação no ordenamento de despesa.

CAPÍTULO 5 – LEGISLAÇÃO

O campo “Considerações” existente nas diversas abas do SICAM deverá ser preenchido com todas as informações adicionais, se necessário.

Ao seleccionar a opção **Legislação**, será exibida a tela referente a aba **Lei Orgânica e Emendas**, como segue:

Lei Orgânica e Emendas

The screenshot shows a software window titled "SICAM 2010 - Legislação Aplicada à Remuneração dos Agentes Políticos". The main header displays "Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS" and "Exercício: 2010". Below this, there are three tabs: "Lei Orgânica e Emendas" (selected), "Leis e Resoluções", and "Outros Pagamentos".

Nº	Data	Fixação dos Subsídios			Subsídios dos Vereadores			Atualização				
		Prazo Máximo	Art.	§	Inc.	Limite	Art.	§	Inc.	Critério	Art.	§
	/ /											

At the bottom of the table area, there are three buttons: "Inserir", "Alterar", and "Excluir". Below these buttons is a checkbox labeled "Confirma os dados acima?".

At the very bottom, there is a text area labeled "Considerações:" with a scrollable input field.

Nº: Número de identificação da Lei Orgânica e/ou Emenda.

Data: Data de publicação da mesma.

Prazo Máximo para Fixação dos Subsídios: refere-se ao prazo que os vereadores têm para fixação dos subsídios, **se estabelecido na Lei Orgânica ou Emenda**, devendo ser indicados, **Prazo, Art., § e Inc.** (inciso), nos campos respectivos.

Limite dos Subsídios dos Vereadores: refere-se ao **limite** máximo a ser obedecido para fixação dos subsídios, **se estabelecido na Lei Orgânica ou Emenda**, devendo ser indicados, **Limite, Art., § e Inc.** (inciso), nos campos respectivos.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Critério de Atualização de Subsídios: refere-se ao critério, se estabelecido na Lei Orgânica ou Emenda, a ser obedecido para a atualização do valor dos subsídios dos vereadores, subdivididos nos seguintes campos:

- **Servidor:** quando o valor dos subsídios for atualizado de acordo com índice aplicado ao servidor público municipal.
- **Outro:** quando o valor dos subsídios for atualizado de acordo com o índice oficial de inflação ou outro critério.

Previsão de 13º Subsídio: refere-se ao 13º subsídio aos vereadores, se estabelecido na Lei Orgânica ou Emenda, devendo ser indicados Art., § e Inciso, nos campos respectivos.

Os dados informados deverão ser confirmados para o envio da Prestação de Contas ao Tribunal.

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos que desejar, conforme a seguir:

A imagem mostra uma caixa de diálogo de software com o título "SICAM 2010 - Inserir Lei Orgânica". No topo, há campos para "Nº da Lei:" e "Data:". Abaixo, o formulário é dividido em quatro seções principais:

- Fixação dos Subsídios:** Possui um grupo "Prazo Máximo" com opções "0 dias antes das eleições" e "Outro". Também contém campos para "Artigo:", "Parágrafo:" e "Inciso:".
- Atualização:** Possui um grupo "Critério" com opções "Servidor" e "Outro". Também contém campos para "Artigo:", "Parágrafo:" e "Inciso:".
- Subsídios dos Vereadores:** Possui um grupo "Limite" com um campo de entrada contendo "0,00 %" e um menu suspenso. Também contém campos para "Artigo:", "Parágrafo:" e "Inciso:".
- 13º Subsídio:** Possui um grupo "Há previsão?" com opções "Sim" e "Não". Também contém campos para "Artigo:", "Parágrafo:" e "Inciso:".

Na base da caixa, há dois botões: "Inserir" e "Cancelar".

Inserir: Após preencher os dados clicar em **inserir** para registrá-los na tela Lei Orgânica e Emendas.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Leis e Resoluções

Ao seleccionar a aba **Leis e Resoluções** na opção **Legislação**, será exibida a seguinte a tela:

SICAM 2010 - Legislação Aplicada à Remuneração dos Agentes Políticos

Câmara Municipal de BAEPENDI Exercício: 2010

Lei Orgânica e Emendas **Leis e Resoluções** Outros Pagamentos

Instrumento legal que fixou o subsídio dos agentes políticos: [dropdown]

Número	Data	Valor Subsídio		Sessão Extraordinária		Atualização				
		Vereador	Presidente	Vereador	Presidente		Nº de sessões/Mês			
	//	0,00	0,00	0,00	0,00	0	▼			

Instrumento normativo que regulamenta o pagamento das sessões legislativas extraordinárias

Norma Legal	Número	Data	Valor Unitário		Nº de sessões/Mês
			Vereador	Presidente	
		//			

Lei Municipal de Reajuste do Funcionalismo/Outros

Número	Data	Índice de Reajuste	Vigência
	//		//

Lei / Resolução Atualizadora

Número	Data	Índice de Atualização	Vigência
	//		//

Inserir Alterar Excluir

Inserir Alterar Excluir

IMPORTANTE:

As informações que serão prestadas a seguir, deverão guardar correspondência, no que couber, com o texto do **“Ato de Fixação dos Subsídios do Legislativo Municipal”**, que já teria sido enviado pela Câmara, em sua íntegra, seguindo determinação contida na IN – 01/2007, deste Tribunal de Contas.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Instrumento Legal que fixou os subsídios dos Agentes Políticos: Selecionar o tipo do instrumento respectivo listado na caixa, como segue:

SICAM 2010 - Legislação Aplicada à Remuneração dos Agentes Políticos

Câmara Municipal de BAEPENDI Exercício: 2010

Lei Orgânica e Emendas Leis e Resoluções Outros Pagamentos

Instrumento legal que fixou o subsídio dos agentes políticos:

Número	Data	Valor Subsídio		Sessão		Atualização			
		Vereador	Presidente	Valor Unitário	Nº de sessões/Mês	Critério	Art.	§	Inc.
	// /	0,00	0,00	0,00	0,00	0			

Instrumento normativo que regulamenta o pagamento das sessões legislativas extraordinárias

Norma Legal	Número	Data	Valor Unitário		Nº de sessões/Mês
			Vereador	Presidente	
		// /			

Lei Municipal de Reajuste do Funcionalismo/Outros

Número	Data	Índice de Reajuste	Vigência
	// /		// /

Lei / Resolução Atualizadora

Número	Data	Índice de Atualização	Vigência
	// /		// /

Inserir Alterar Excluir

Inserir Alterar Excluir

Preencher os campos com o número e data do instrumento legal que fixou o valor dos subsídios para o início da legislatura, para os Vereadores e Presidente da Câmara. No campo data utilizar o formato: (DD/MM/AAAA).

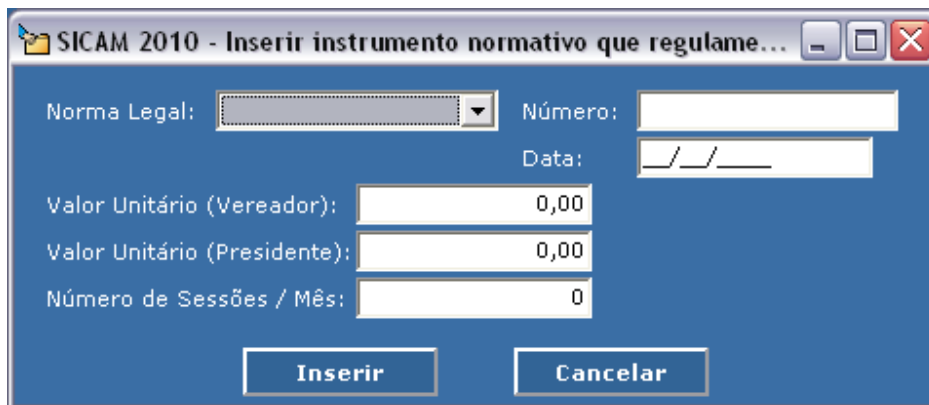
Informar valor unitário para Sessão Legislativa Extraordinária, para os Vereadores quanto ao Presidente da Câmara e o número de sessões permitidas.

Informar, SE HOUVER, o **critério de atualização** previsto no instrumento legal cadastrado e enviado, devendo ser indicados o **Art.**, **§** e **Inciso** nos campos respectivos.

Se não houve previsão para o pagamento de sessão legislativa extraordinária na Lei/Resolução Fixadora, mas existe previsão legal em outro Instrumento Normativo, informar no campo "**Norma Legal**", como segue.

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos que desejar, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



SICAM 2010 - Inserir instrumento normativo que regulame...

Norma Legal: Número:

Data:

Valor Unitário (Vereador): 0,00

Valor Unitário (Presidente): 0,00

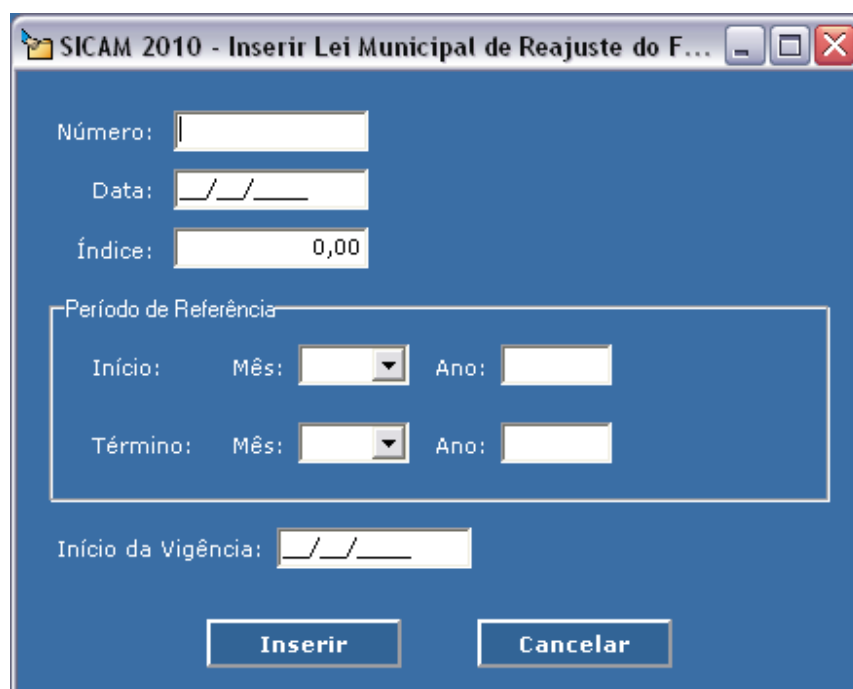
Número de Sessões / Mês: 0

Informar número e data da norma legal, o valor unitário estipulado para o vereador e Presidente da Câmara e o número de sessões permitidas.

Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los.

Lei Municipal de Reajuste do Funcionalismo/Outros:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos que desejar, conforme a seguir:



SICAM 2010 - Inserir Lei Municipal de Reajuste do F...

Número:

Data:

Índice: 0,00

Período de Referência:

Início: Mês: Ano:

Término: Mês: Ano:

Início da Vigência:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Preencher os campos considerando todos os índices de reajustes efetuados nos exercícios da atual legislatura, ou seja, incidentes em 2009 e 2010, mencionando os números e datas das leis, os índices aplicados, suas vigências iniciais e o período a que se referem cada reajuste, exemplo: *“Para um reajuste cujo início de vigência é 01/01/2010, o período utilizado para se determinar o índice aplicado, neste exemplo, foi o período de 12 meses, de jan/2009 a dez/2009.”*

NOTA: No caso de se deixar de informar qualquer dos dados acima, a devida justificativa deverá ser prestada no campo próprio de *“considerações”*, disponível na aba anterior *“Lei Orgânica e emendas”*.

Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los.

Lei/Resolução Atualizadora:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos que desejar, conforme a seguir:

A caixa de diálogo, intitulada "SICAM 2010 - Inserir Lei / Resolução Atualizadora", possui um fundo azul escuro. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma pasta e os botões de minimizar, maximizar e fechar. O formulário principal contém os seguintes elementos:

- Um campo de texto rotulado "Número:".
- Um campo de texto rotulado "Data:" com máscara de data (////).
- Um campo de texto rotulado "Índice:" com o valor "0,00" preenchido.
- Um grupo de campos rotulado "Período de Referência" que contém:
 - Um campo "Início:" com subcampos "Mês:" (menu suspenso) e "Ano:" (campo de texto).
 - Um campo "Término:" com subcampos "Mês:" (menu suspenso) e "Ano:" (campo de texto).
- Um campo de texto rotulado "Início da Vigência:" com máscara de data (////).
- Dois botões de ação: "Inserir" e "Cancelar", localizados na base do formulário.

Preencher os campos considerando todos os índices de reajustes efetuados nos exercícios da atual legislatura, ou seja, incidentes em 2009 e 2010, mencionando os números e datas das leis, os percentuais aplicados, suas vigências iniciais e o período a que se referem cada reajuste, exemplo: *“Para um reajuste cujo início de*

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

vigência é 01/01/2010, o período utilizado para se determinar o índice aplicado, neste exemplo, foi o período de 12 meses, de jan/2009 a dez/2009.”

NOTA: No caso de se deixar de informar qualquer dos dados acima, a devida justificativa deverá ser prestada no campo próprio de “considerações”, disponível na aba anterior “Lei Orgânica e emendas”.

Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los.

Outros Pagamentos

Ao selecionar a aba **Outros Pagamentos** na tela **Legislação Aplicada à Remuneração dos Agentes Políticos**, será exibida a seguinte tela:

Natureza	Instrumento Normativo			Valor Anual Previsto	
	Tipo	Número	Data	Vereador	Presidente
			/ /		

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos que desejar, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

IMPORTANTE:

Todos os Instrumentos Normativos que regulamentam os “*Outros Pagamentos*”, a serem cadastrados a seguir, deverão ser enviados em sua íntegra ao TCEMG, conforme determina o art. 3º, da Instrução Normativa N° 05/2000. O encaminhamento está disponível através do “*Portal do TCE*”, no *site* oficial.

A imagem mostra a interface de usuário de uma janela de software intitulada "SICAM 2010 - Inserir Cadastro de Outros Pagamentos". A janela possui uma barra de título com ícones de minimizar, maximizar e fechar. O conteúdo principal é dividido em seções:

- Natureza:** Um grupo de botões de opção (radio buttons) com as seguintes opções: "13° Subsídio", "Ajuda de Custo", "Verba Indenizatória", "Diárias de Viagem" e "Outras".
- Existe Instrumento Normativo?:** Um campo de seleção com uma seta para baixo, atualmente mostrando uma opção não legível.
- Valor Anual Previsto:** Um grupo de campos de entrada de texto. O campo "Vereador:" contém o valor "0,00". O campo "Presidente:" também contém o valor "0,00".
- Botões de Ação:** Na base da janela, há dois botões: "Inserir" e "Cancelar".

Inserir Cadastro de Outros pagamentos

Natureza / Existe Instrumento Normativo / Valor Anual Previsto

Clicar nas caixas de seleções para informar a **Natureza** do pagamento e a existência ou não de **Instrumento Normativo**;

No caso de existência de Instrumento Normativo que regulamentou os pagamentos a serem informados nesta caixa de diálogo, lançar nos campos **Valor**

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Anual Previsto para Vereador e Presidente da Câmara os valores anuais *limite*, estipulados nos referidos instrumentos.

CAPÍTULO 6 – REMUNERAÇÃO DE VEREADORES

Ao selecionar a opção **Remuneração de Vereadores**, será exibida a tela referente à aba **Subsídios**, conforme abaixo:

Subsídios

Subsídio					Diferença Paga					
Mês Ref.	Nº da Nota de Empenho	Data de Pagamento	* Dotação	Valor	Exerc. Ref.	Mês Ref.	Nº da Nota de Empenho	Data de Pagamento	* Dotação	Valor
TOTAL					R\$ 0,00					R\$ 0,00

Ao se inserir uma linha na tabela, o valor do subsídio informado na linha anterior é copiado. Caso o valor do subsídio a ser informado seja diferente do copiado, favor corrigi-lo.

Deverão ser informados os valores de todos os "subsídios" e "diferenças pagas" de competência do exercício em exame, inclusive aqueles contabilizados no exercício seguinte na dotação "Despesas de Exercícios Anteriores".

Relatório Individual * Selecionar as dotações orçamentárias, conforme cadastrado na tela "Despesas".

Considerações:

Nome do Agente Político: selecionar na caixa de listagem "▼" o nome do vereador a que se referem às informações registradas.

Mês de referência: selecionar o mês para o qual serão inseridos os dados.

Os campos relativos ao Subsídio e a Diferença Paga deverão ser preenchidos para cada mês do ano, considerando o valor bruto, informando o nº da nota de empenho e a data do respectivo pagamento e as dotações orçamentárias em nível de elemento (ou subelemento, se for o caso) de despesa dos subsídios e das

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Informar a data de pagamento e o valor pago e a dotação orçamentária em nível de elemento (ou sub elemento, se for o caso) de despesa dos outros pagamentos, conforme cadastro na Tela **Informações Contábeis - aba Despesa**.

ATENÇÃO!

Para cada vereador deverá ser preenchido um formulário, inclusive para suplente em caso de sua convocação.

Caso o vereador não tenha recebido subsídio em algum mês, justificar no campo Considerações.

Pode ser criada mais de uma linha para inserção de pagamentos no mesmo mês de referência, quando necessário.

As dotações orçamentárias lançadas nos respectivos campos, nas abas Subsídios, Sessões/Reuniões Extraordinárias e Outros Pagamentos, desta Tela de Remuneração dos Vereadores deverão corresponder, também, àquelas cadastradas na Tela Informações Contábeis - aba Despesa, para não impedir o envio da Prestação de Contas.

CAPÍTULO 7 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Ao selecionar a opção **Informações Contábeis**, cinco abas estarão disponíveis:

- Receitas
- Despesas
- Ativo
- Passivo
- Demonstrativos

PROCEDIMENTOS COMUNS ÀS DIVERSAS ABAS

“**Considerações**”: deverá ser preenchido com as informações adicionais, quando necessário.

“**Cancelar**”: clicar neste botão em caso de desistência de abertura da caixa de diálogo

“**Alterar**”: em caso de necessidade de alteração de um dado inserido, selecioná-lo e clicar neste botão que abrirá a caixa de diálogo onde se efetuará a modificação desejada.

“**Excluir**”: em caso de necessidade de exclusão de um dado inserido, selecioná-lo e clicar neste botão.

RECEITAS

Ao selecionar a aba **Receitas**, a seguinte tela será exibida:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Código:	Descrição:	Valor Orçado:	Valor Arrecadado:
0000.00.00	Receitas	0,00	0,00

Descrição	Valor Orçado	Valor Arrecadado
+ 0000.00.00 Receitas	0,00	0,00

- a) Na tela Receitas serão demonstradas a receita orçada e a arrecadada no exercício, se houver.
- b) As receitas já possuem um cadastramento de acordo com a legislação vigente.
- c) Ao clicar-se sobre a conta ou no sinal mais “+” ao seu lado, haverá um desdobramento conforme a Classificação Econômica da Receita.

Assim sendo, o código possui 8 dígitos, cada um com seu significado, conforme descrito a seguir:

- 1 – Categoria Econômica.
- 2 – Subcategoria Econômica.
- 3 – Fonte.
- 4 – Rubrica.
- 5 e 6 – Alínea.
- 7 e 8 – Subalínea.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Exemplo:

1000.00.00 – RECEITAS CORRENTES – Campo Totalizador

1300.00.00 – RECEITA PATRIMONIAL – Campo Totalizador

1320.00.00 – RECEITA DE VALORES MOBILIÁRIOS – Campo Totalizador

1324.00.00 – FUNDOS DE INVESTIMENTO – Campo Totalizador

1324.01.00 – FUNDOS DE INVESTIMENTO DE RENDA FIXA – Campo Não Totalizador

- d) Uma conta tem natureza sintética reúne o somatório de uma ou mais contas analíticas. Não permitem lançamentos de valores. Uma vez cadastrada uma conta sintética, deverá ser também cadastrada uma conta analítica para o lançamento de valores. Os lançamentos deverão ser efetuados sempre no último nível hierárquico da receita, ou seja, em contas analíticas.

O desdobramento das naturezas de receita para atendimento das peculiaridades dos entes da Federação pode ser feito desde que respeitado os níveis já existentes na Portaria.

Exemplo:

a) - 2450.00.00 poderá ser desdobrada a partir do algarismo 0 (zero). Isto quer dizer que poderá ser detalhada de x até z (245X.YY.ZZ), observando a lei de formação dos detalhamentos anteriores;

b) - 2470.00.00 não poderá ser detalhada em 2475.00.00, pois está detalhada até 2474.00.00 na portaria. Em nível vertical, é a Secretaria do Tesouro Nacional que tem a prerrogativa de proceder ao detalhamento a cada ano.

Assim, também a 2471.00.00 não poderá ser detalhada em 2471.06.00, pois já há o detalhamento 2471.01.00 a 2471.05.00. No entanto a 2471.01.00 poderá ser detalhada em 2471.01.XX, onde XX poderá ser de 01 a 99.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

e) Inserir valores de **Receitas em Contas Existentes**:

Há duas maneiras de efetuar a inclusão de valores em contas existentes na “árvore”

e.1) Selecione a conta analítica na árvore de contas

e.2) Digite, na caixa de texto “Código”, a conta a ser informada

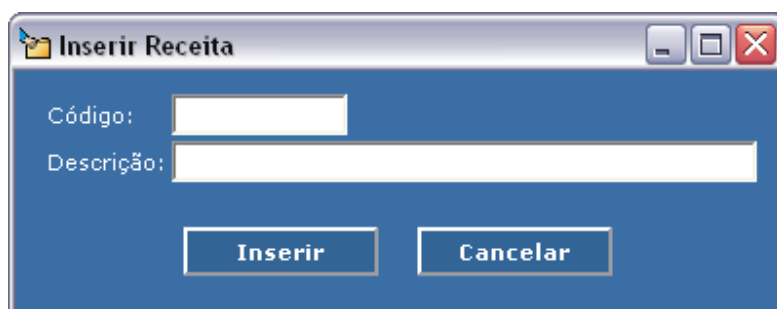
Após, preencha os campos:

Valor Orçado: lançar valor orçado para o exercício;

Valor Arrecadado: lançar valor arrecadado no exercício.

f) Inserir valores de **Receitas em Contas Não Existentes**:

Ao clicar no botão Incluir Conta, a seguinte tela será exibida:



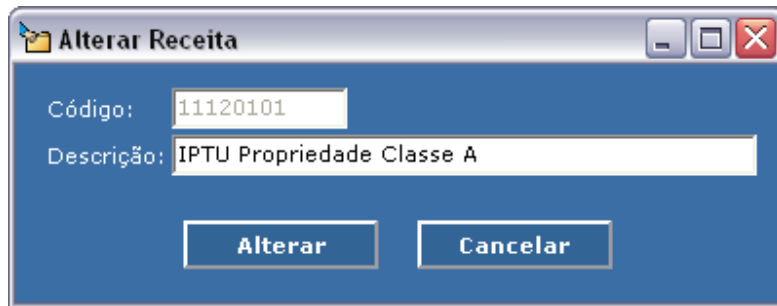
Os campos abaixo deverão ser preenchidos:

Código Receita: informar o código da receita.

Descrição: informar o título da conta de receita.

ALTERAR - Ao clicar no botão Alterar Conta, a seguinte tela será exibida:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



A opção Alterar Conta permite apenas a modificação do campo descrição.

EXCLUIR - Ao clicar no botão Excluir Conta:

Selecionar a conta a ser excluída e clicar no botão Excluir Conta para removê-la da árvore. Só é possível excluir uma conta sintética após a exclusão de todas as contas analíticas que lhe são vinculadas.

A conta criada aparecerá no local apropriado da árvore de contas, com o ícone em forma de “folha” no caso de conta analítica, ou em forma de “pasta” no caso de conta sintética.

OBS.: A fim de manter a estrutura correlacional entre as contas analíticas e sintéticas da árvore de receita, não é possível alterar o código de uma conta incluída. Desta forma o procedimento a ser adotado para alteração do código é excluir a conta e incluir outra com a codificação desejada.

DESPESAS

Ao selecionar a aba Despesas, a seguinte tela será exibida:

Ao clicar em “Inserir”, a seguinte tela será exibida:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Inserir Despesa

Institucional Funcional Programática: 01.000.000.00.000.0000.0000.0000.0.0.00.00.00

Orgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL

Unidade:

Subunidade: Não inclui

Função:

Subfunção:

Programa:

Projeto / Atividade:

Detalham. da Ação: Não inclui

Natureza da Despesa:

Despesa Autorizada/Fixada

	Valor Bruto	Deduções	
		Anulação	
1. Créditos Orçamentários (LOA):	0,00	0,00	
2. Créditos Adicionais:	0,00	0,00	
2.1 Suplementares:	0,00	0,00	
2.2 Especiais:	0,00	0,00	
2.3 Extraordinários:	0,00	0,00	
3. Transferência:	0,00		0,00
4. Transposição:	0,00		0,00
5. Remanejamento:	0,00		0,00
TOTAL (A)	0,00	TOTAL DAS DEDUÇÕES (B)	0,00
Valor Líquido da Dotação (A - B)		0,00	

Despesa Realizada

a) Despesa Empenhada (Valor Bruto): 0,00

b) Anulação/Cancelamento: 0,00

c) Despesa Empenhada (Valor Líquido = a-b): 0,00

Despesa Liquidada: 0,00

Despesa Paga: 0,00

Novo Item Inserir Fechar 0 despesa(s) inserida(s)

No item **Despesas** serão cadastradas todas as despesas ocorridas no exercício, obedecendo-se, sempre, a Institucional/Funcional/Programática.

O campo **Institucional/Funcional/Programática**: retorna automaticamente as informações selecionadas nos campos que imediatamente lhe seguem.

Os campos “Unidades Orçamentárias, Subunidades, Programas, Projeto/Atividade, Detalhamento da Ação, Natureza da Despesa” devem ser cadastrados utilizando-se a opção “Novo Item”.

O **Manual de Despesa Nacional** pode ser obtido, no seguinte endereço eletrônico:

- [http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualDespesa Nacional.pdf](http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualDespesaNacional.pdf)

Para não selecionar subunidade para um item de despesa, selecione o botão **Não Incluir**.

Para não selecionar detalhamento de ação para um item de despesa, selecione o botão **Não Inclui**

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Ao clicar em “Novo Item”, a seguinte tela será exibida:

Código	Órgão	Sigla
01	CÂMARA MUNICIPAL	CAM. MUN.

A classificação funcional programática deverá ser devidamente cadastrada em cada caixa, observando a seguinte especificação:

Nomenclatura	Quantidade de Dígitos
Órgão.	2
Unidades Orçamentárias.	3
Subunidades.	3
Função.	2
Subfunção.	3
Programa.	4
Projeto/Atividade/Operação Especial.	4
Detalhamento da Ação.	4
Natureza da Despesa *	6
Subelemento de Despesa	2

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

* **Natureza da Despesa** – é o conjunto de informações que compõem o código numérico, assim composto: categoria econômica (representada pelo primeiro dígito); grupo de natureza de despesa (representada pelo segundo dígito); modalidade de aplicação (representada pelos terceiro e quarto dígitos); elemento da despesa (representado pelos o quinto e o sexto dígitos); subelemento da despesa (representado pelos sétimo e o oitavo dígitos). Esta classificação encontra-se regulamentada na Portaria Interministerial n. 163/2001 de 04 de maio de 2001 (Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências, na portaria conjunta da Secretária do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretária de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), pode ser obtida no seguinte endereço eletrônico: http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp

A Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999 (Publicada no D.O.U. de 15.04.99) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atualizou a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, estabelecendo os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dando outras providências.

Note que “natureza da despesa” possui contas pré-cadastradas e também permite a inserção de novas contas, conforme a peculiaridade da Câmara Municipal.

Para inserção de novas naturezas de despesa, na tela “Inserir Despesa”, clicar em “Novo Item” e depois na aba “Natureza da Despesa”.

Ao clicar-se em “Natureza da Despesa” a seguinte tela será exibida:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Novo Item da Institucional Funcional Programática

Órgão | Unidades Orçamentárias | Subunidades | Programas | Projetos/Atividades | Detalham. das Ações | Natureza da Despesa

Código	Natureza da Despesa
0.0.00.00.00	DESPESAS
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.20.00.00	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
3.1.20.13.00	Obrigações Patronais
3.1.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos
3.1.71.01.00	Aposentadorias e Reformas
3.1.71.03.00	Pensões
3.1.71.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.1.71.07.00	Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência

Natureza da Despesa Original (não pode ser editado ou excluído) Natureza da Despesa inserida pelo usuário

Categoria Econômica:

Grupo de Natureza de Despesa:

Modalidade de Aplicação:

Elemento de Despesa:

Sub-elemento de Despesa (Código/Descrição): 00 | DESPESAS

Alterar Inserir Confirmar Excluir

Fechar

A inserção de nova natureza de despesa se faz clicando no botão inserir, na parte inferior da tela e depois em confirmar.

O usuário selecionará nas caixas de listagens os itens correspondentes à despesa que deseja incluir.

Despesa Autorizada/Fixada e Despesa Realizada

Observe os seguintes aspectos na tela “Inserir Despesa” a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Inserir Despesa

Institucional Funcional Programática: 01.000.000.00.000.0000.0000.0000.0.0.00.00.00

Orgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL

Unidade:

Subunidade: Não inclui

Função:

Subfunção:

Programa:

Projeto / Atividade:

Detalham. da Ação: Não inclui

Natureza da Despesa:

Despesa Autorizada/Fixada

	Valor Bruto	Deduções	
		Anulação	
1. Créditos Orçamentários (LOA):	0,00	0,00	
2. Créditos Adicionais:	0,00	0,00	
2.1 Suplementares:	0,00	0,00	
2.2 Especiais:	0,00	0,00	
2.3 Extraordinários:	0,00	0,00	
3. Transferência:	0,00		0,00
4. Transposição:	0,00		0,00
5. Remanejamento:	0,00		0,00
TOTAL (A)	0,00	TOTAL DAS DEDUÇÕES (B)	0,00
Valor Líquido da Dotação (A - B)		0,00	

Despesa Realizada

a) Despesa Empenhada (Valor Bruto):	0,00
b) Anulação/Cancelamento:	0,00
c) Despesa Empenhada (Valor Líquido = a-b):	0,00
Despesa Liquidada:	0,00
Despesa Paga:	0,00

Novo Item Inserir Fechar 0 despesa(s) inserida(s)

1 - Despesa Autorizada/Fixada

Destaca-se nessa tela a parte referente à “Despesa Autorizada (Fixada)” no orçamento.

a) Créditos Orçamentários: informar os créditos orçamentários autorizadas pela lei de orçamento, valores originais constantes da lei orçamentária anual do exercício 2010.

b) Créditos Adicionais – artigos 40 e 41 da Lei 4.320/64

b1) Créditos Suplementares: informar os créditos suplementares autorizados pela legislação como reforço de dotação orçamentária.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

b2) Créditos Especiais: informar os créditos suplementares autorizados pela legislação, destinados às despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica.

b3) Créditos Extraordinários: informar os créditos extraordinários destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

b4) Transposição, Transferência, Remanejamento: informar os valores autorizados como tais, observando o disposto no art. 167, VI da Constituição Federal/1988.

c) Deduções: Observe que à frente de cada tipo de crédito orçamentário há um campo dedução. Assim, se durante a movimentação orçamentária ocorreu anulação de um crédito, essa dedução deverá ser registrada nesse campo, tendo-se o cuidado de efetuar-se a correspondência entre a dedução e o tipo de crédito do qual foi abatido o valor, isto é, associando-se e realizando-se, se necessário, o rateio da dedução com o valor original do orçamento ou ao crédito adicional ou à transposição, remanejamento, transferência correspondente.

2 - Despesa Realizada

a) Despesa Empenhada (valor bruto): Valor bruto da despesa empenhada, sendo o empenho de despesa definido como o ato emanado de autoridade competente que cria para o Poder Público a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art. 58 da Lei 4.320/64); devendo ser observado que o empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos (art. 59 da Lei 4.320/64). Por fim, salienta-se que pertencem ao exercício financeiro as despesas nele legalmente empenhadas (art. 35 da Lei 4.320/64).

b) Anulação/Cancelamento: Valor anulado da despesa empenhada.

c) Despesa Empenhada (valor líquido): Campo calculado automaticamente correspondente a "Despesa Empenhada (valor bruto) - Anulação/Cancelamento".

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

d) Despesa Liquidada: Registrar o valor da despesa liquidada (já deduzido quaisquer anulações ou cancelamentos). Liquidada é a despesa que atingiu o estágio da liquidação o qual consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63 da Lei 4.320/64)

e) Despesa Paga: Registrar o valor da despesa paga, o valor do desembolso financeiro quando do pagamento daquele gasto.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a - Os lançamentos de despesas efetuados na **caixa de diálogo** de preenchimento serão **inseridos** na **tela de Despesas da Câmara**, obedecendo-se a **ordem crescente até o nível da SUBFUNÇÃO selecionada**, após clicar em **INSERIR**, com todos os campos preenchidos.

Após essa inserção a **caixa de diálogo** permanecerá aberta para que as demais despesas possam ser lançadas nos campos respectivos.

ATENÇÃO: A caixa de diálogo continuará aberta com os dados relativos ao último lançamento da despesa cadastrada preservados até o nível de PROJETO/ATIVIDADE.

b - Caso a próxima despesa a ser cadastrada pertencer a **outro Projeto/Atividade**, os campos de preenchimento da caixa de diálogo estão habilitados para novo preenchimento e, por conseguinte, o lançamento será **inserido na tela das Despesas na ordem de classificação**, conforme observação “a”.

c - No caso de efetuar **mais de um lançamento de despesa própria de uma MESMA FUNÇÃO – SUB-FUNÇÃO – PROJETO/ATIVIDADE**, selecionar o novo **elemento da despesa** que estiver sendo lançada, conforme caixa de listagem respectiva da **caixa de diálogo**, clicando em **inserir**, após o preenchimento de todos os campos.

d - Os bens de **domínio público** são de capital, embora não adicionáveis ao patrimônio do órgão. Diante disso, foi efetuado desdobramento nas contas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações; 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; 4.4.90.61.00 – Aquisição de Imóveis; 4.5.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente e 4.5.90.61.00 – Aquisição de Imóveis, da seguinte forma:

Domínio Público: Despesas que não compõem os saldos patrimoniais inventariados.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

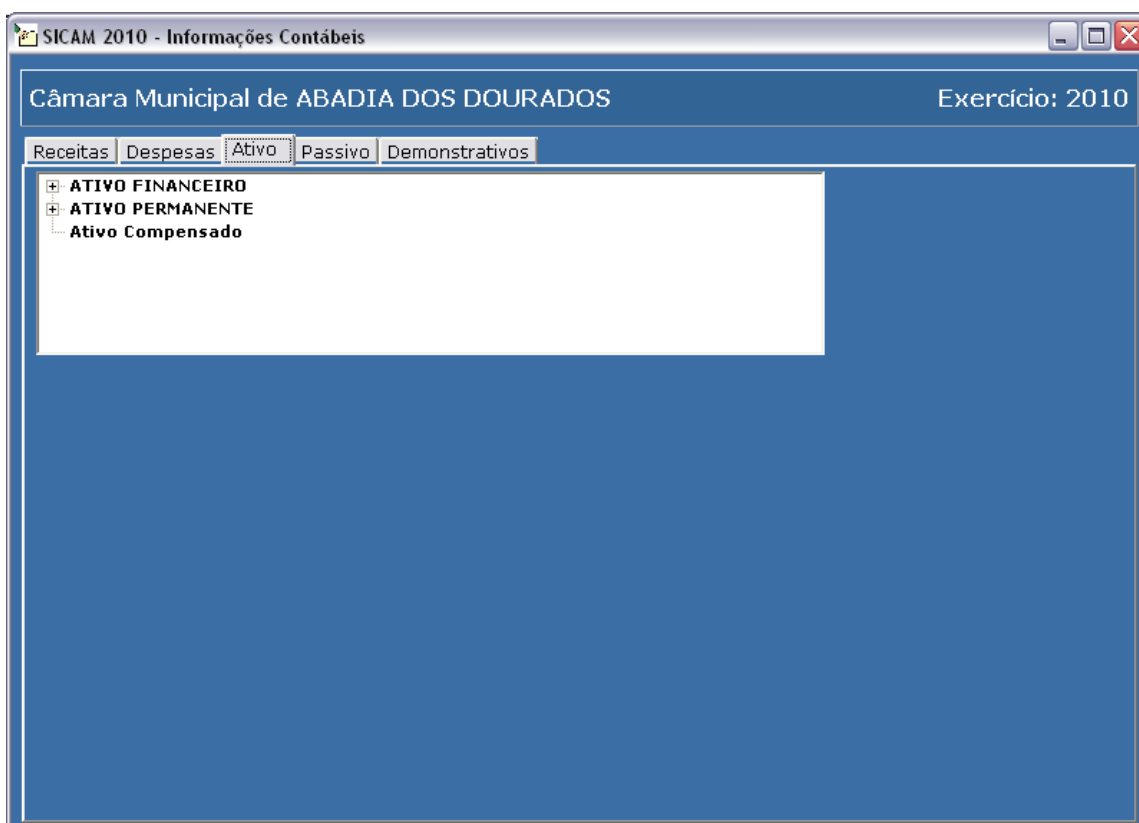
Domínio Patrimonial: Despesas que compõem os saldos patrimoniais inventariados, vinculados às variações patrimoniais, podendo estes ser: imóveis, móveis ou de natureza industrial.

Inserir: Após preencher os dados clicar em **inserir** para registrá-los na tela Despesas

Relatório de Despesa – coluna Diferença: Campos Calculados Automaticamente (total de créditos realizados - total de créditos autorizados).

ATIVO

Ao selecionar a aba **Ativo**, a seguinte tela será exibida:



Ao lado de um grupo de conta pode existir um sinal “+” indicando que aquele item é composto por outras contas.

O preenchimento se faz sempre na conta componente do grupo, por isso é preciso clicar no “+” ou duas vezes sobre o nome do grupo para que sejam exibidas as contas componentes daquele grupamento.

Caixa

Ao selecionar a conta **Caixa** na aba **Ativo**, a seguinte tela será exibida:

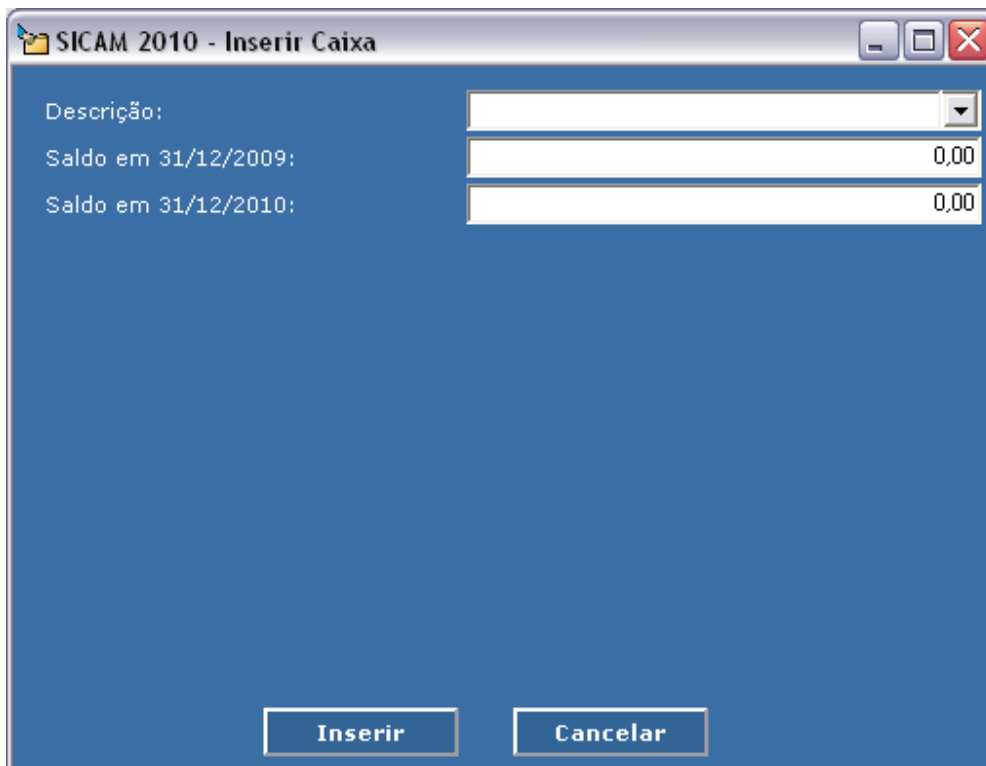
The screenshot shows the SICAM 2010 - Informações Contábeis interface. The window title is 'SICAM 2010 - Informações Contábeis'. The main header displays 'Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS' and 'Exercício: 2010'. Below the header, there are tabs for 'Receitas', 'Despesas', 'Ativo', 'Passivo', and 'Demonstrativos'. The 'Ativo' tab is selected. The main area shows a tree view of accounts under 'ATIVO FINANCEIRO', with 'DISPONÍVEL' expanded to show 'Caixa', 'Bancos', and 'REALIZÁVEL' (with sub-items 'Devedores Diversos' and 'Outros Valores a Receber'). Below the tree view, the 'Caixa' account details are shown in a table format:

Descrição	Saldo em 31/12/2009	Saldo em 31/12/2010
TOTAL	0,00	0,00

Below the table, there are buttons for 'Inserir', 'Alterar', and 'Excluir'. A 'Considerações:' field is also present at the bottom.

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



SICAM 2010 - Inserir Caixa

Descrição:	<input type="text"/>
Saldo em 31/12/2009:	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo em 31/12/2010:	<input type="text" value="0,00"/>

Descrição – Deverá ser selecionado na caixa de listagem um dos seguintes itens:
MOEDA CORRENTE; CHEQUES; OUTROS

Ao selecionar “**Outros**” o campo Descrição ficará editável para que seja especificado o item, nomeando-o, por exemplo: NOTA PROMISSÓRIA, AÇÕES; etc.

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2009

Saldo em 31/12/2010: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2010

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela Caixa

Bancos

Ao selecionar a conta **Bancos** na aba **Ativo**, a seguinte tela será exibida:

The screenshot shows the SICAM 2010 - Informações Contábeis interface. The window title is 'SICAM 2010 - Informações Contábeis'. The header displays 'Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS' and 'Exercício: 2010'. The main menu includes 'Receitas', 'Despesas', 'Ativo', 'Passivo', and 'Demonstrativos'. The 'Ativo' tab is selected, showing a tree view with 'ATIVO FINANCEIRO' expanded to 'DISPONÍVEL', which includes 'Caixa' and 'Bancos'. Below the tree view, the 'Bancos' section contains a table with columns for 'Cod. Banco', 'Nome Banco', 'Descrição', 'Agência', 'Conta', and two columns for 'Saldo em 31/12/2009' (Contabilidade and Extrato Bancário) and two columns for 'Saldo em 31/12/2010' (Contabilidade and Extrato Bancário). The table is currently empty. Below the table, there are buttons for 'Inserir', 'Alterar', and 'Excluir', and a 'Considerações:' label with a text input area.

Cod. Banco	Nome Banco	Descrição	Agência	Conta	Saldo em 31/12/2009		Saldo em 31/12/2010	
					Contabilidade	Extrato Bancário	Contabilidade	Extrato Bancário
					0,00	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Inserir Banco

Código do Banco:	<input type="text"/>
Nome do Banco:	<input type="text"/>
Descrição:	<input type="text"/>
CNPJ Aplicação:	<input type="text"/>
Nome Aplicação:	<input type="text"/>
Tipo Aplicação:	<input type="text"/>
Agência:	<input type="text"/>
Conta:	<input type="text"/>
Saldo 31/12/2009 Contabilidade:	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo 31/12/2009 Extrato Bancário:	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo 31/12/2010 Contabilidade:	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo 31/12/2010 Extrato Bancário:	<input type="text" value="0,00"/>

Código do Banco: Número de identificação da instituição financeira junto ao Banco Central – BACEN

Nome do Banco: Nome da instituição financeira junto ao Banco Central – BACEN

Descrição: Deverá ser selecionado na caixa de listagem um dos seguintes itens: CONTA CORRENTE, CONTA APLICAÇÃO E POUPANÇA.

CNPJ Aplicação: Registrar o CNPJ do fundo no qual foi feita a aplicação. Este dado consta do extrato de aplicação financeira.

Tipo de Aplicação: Registrar o nome dado à aplicação financeira, conforme registrado no extrato de aplicação financeira

Agência: Código de identificação da instituição financeira junto ao Banco Central – BACEN (inclusive dígito verificador, se houver)

Conta: Número da conta da Câmara Municipal na agência bancária

Saldo em 31/12/2009 Contabilidade: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2009

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Saldo em 31/12/2009 Extrato Bancário: Valor constante do extrato bancário em 31/12/2009

Saldo em 31/12/2010 Contabilidade: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2010

Saldo em 31/12/2010 Extrato Bancário: Valor constante do extrato bancário em 31/12/2010

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela Bancos

Obs.: Deverão ser informadas todas as contas, mesmo que o saldo, em 31/12/2010, seja zero.

Não é possível cadastrar duas contas idênticas, assim, é imprescindível que seja registrada a conta e o código verificador; para cada tipo de aplicação financeira há um código diferenciador.

Devedores Diversos

Ao clicar no “+” do grupo Realizável”, na aba **Ativo**, poder-se-á acessar a conta **Devedores Diversos**, sendo exibida a seguinte tela:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- ATIVO FINANCEIRO
 - DISPONÍVEL
 - Caixa
 - Bancos
 - REALIZÁVEL
 - Devedores Diversos
 - Outros Valores a Receber
- ATIVO PERMANENTE

Devedores Diversos

Identificação do Deved	Saldo em 31/12/2009	Inscrição	Restabelecimento	Baixa	Cancelamento	Saldo em 31/12/2010
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Inserir Alterar Excluir

Considerações:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Inserir Devedor Diverso

Identificação do Devedor:	<input type="text"/>
Saldo em 31/12/2009:	<input type="text" value="0,00"/>
Inscrição:	<input type="text" value="0,00"/>
Restabelecimento:	<input type="text" value="0,00"/>
Baixa:	<input type="text" value="0,00"/>
Cancelamento:	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo em 31/12/2010:	<input type="text" value="0,00"/>

Identificação do Devedor: informar nome da conta de cada devedor na Contabilidade

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2009

Inscrição: lançar os valores inscritos no exercício relativos aos adiantamentos e/ou pagamentos.

Restabelecimento: informar restabelecimento de dívidas ativas, vinculado às Variações Ativas – Independentes da Execução Orçamentária. Justificar a sua ocorrência no campo de considerações.

Baixa: lançar valor dos recebimentos e/ou retenções efetuadas no exercício (Receitas Extra Orçamentárias)

Cancelamento: caso ocorra, informar o valor cancelado no exercício e justificá-lo no campo “Considerações.”

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela **Devedor Diverso**

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Saldo em 31/12/2010: Campo calculado automaticamente (Saldo em 31/12/2009 + Inscrição + Restabelecimento – Baixa – Cancelamento)

Obs.: Deverão ser informadas todas as contas, mesmo que os saldos iniciais e finais sejam zero.

Outros Valores a Receber

Ao selecionar a conta **Outros Valores a Receber**, na aba **Ativo**, a seguinte tela será exibida:

The screenshot shows the SICAM 2010 - Informações Contábeis interface. The window title is "SICAM 2010 - Informações Contábeis". The main header displays "Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS" and "Exercício: 2010". Below the header, there are tabs for "Receitas", "Despesas", "Ativo", "Passivo", and "Demonstrativos". The "Ativo" tab is selected, and a tree view shows the following structure:

- ATIVO FINANCEIRO
 - DISPONÍVEL
 - REALIZÁVEL
 - Devedores Diversos
 - Outros Valores a Receber**
- ATIVO PERMANENTE
 - Ativo Compensado

Below the tree view, the "Outros Valores a Receber" account is selected, and a table is displayed with the following columns: Descrição, Saldo em 31/12/2009, Inscrição, Restabelecimento, Baixa, Cancelamento, and Saldo em 31/12/2010. The table is currently empty, with a "TOTAL" row at the bottom showing all values as 0,00. Below the table, there are buttons for "Inserir", "Alterar", and "Excluir", and a "Considerações:" label with a text input area.

Seguir instruções de preenchimento do item “Devedores Diversos”

Bens Móveis, Imóveis e de Natureza Industrial

Ao clicar no “+” do grupo Ativo Realizável”, na aba **Ativo**, poder-se-á acessar as contas **Bens Imóveis** ou **Bens de Natureza Industrial**, sendo exibida sua respectiva tela cujo **procedimento de preenchimento é comum** ao descrito para os **Bens Móveis**.

Bens Móveis

Ao selecionar a conta **Bens Móveis** na aba **Ativo** será exibida a seguinte tela:

Saldo em 31/12/2009	Reavaliação	Desvalorização	Incorporação	Desincorporação	Saldo em 31/12/2010
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2009

Reavaliação: lançar o valor da atualização, se houver, dos bens componentes do inventário, reavaliados no exercício.

Desvalorização: lançar o valor da depreciação, se houver, dos bens componentes do inventário no exercício.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Incorporação: é a soma do valor incorporado relativo aos bens adquiridos no exercício por aquisição + Valor das Incorporações independentes da execução orçamentária.

Desincorporação: é a soma do valor dos bens desincorporados por alienação + valor das desincorporações independentes da execução orçamentária.

Saldo em 31/12/2010: Campo calculado automaticamente (Saldo em 31/12/2009 + Reavaliação + Incorporação – Desvalorização – Desincorporação).

Obs: clicar sobre o valor a ser modificado para alterá-lo ou excluí-lo, utilizando-se as teclas “delete” ou “backspace (←)”.

Ações

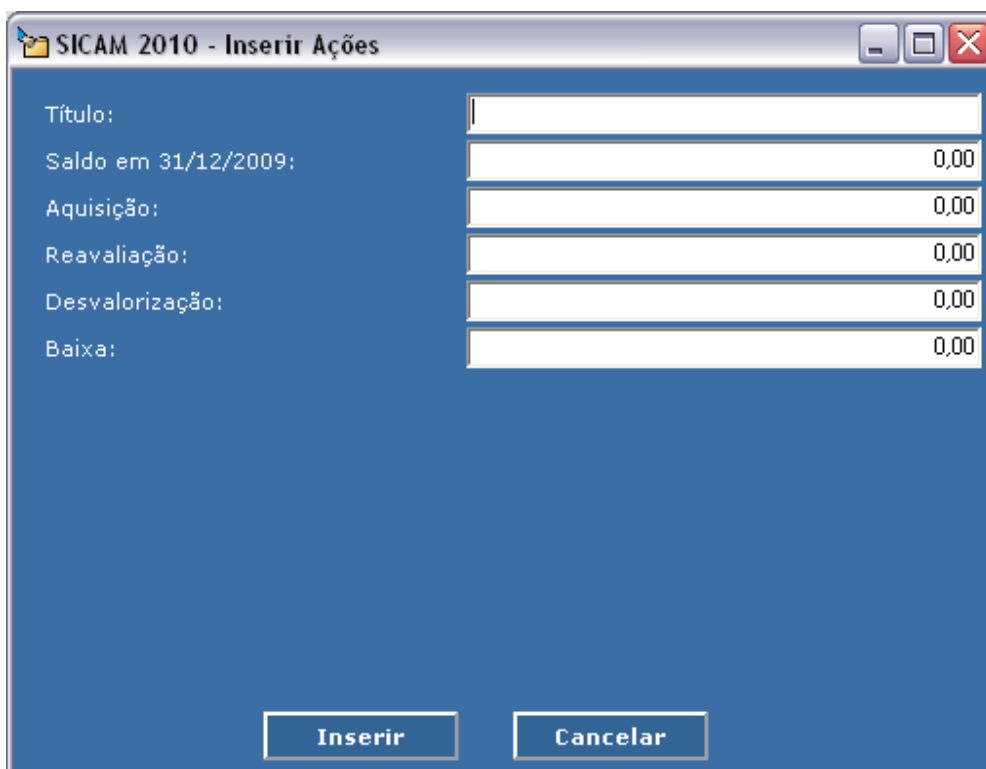
Ao seleccionar a conta **AÇÕES** na aba **Ativo** será exibida a seguinte tela:

Título	Saldo em 31/12/2009	Aquisição	Reavaliação	Desvalorização	Baixa	Saldo em 31/12/2010
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:



A caixa de diálogo 'SICAM 2010 - Inserir Ações' apresenta os seguintes campos e botões:

Título:	<input type="text"/>
Saldo em 31/12/2009:	<input type="text" value="0,00"/>
Aquisição:	<input type="text" value="0,00"/>
Reavaliação:	<input type="text" value="0,00"/>
Desvalorização:	<input type="text" value="0,00"/>
Baixa:	<input type="text" value="0,00"/>

Botões: **Inserir** e **Cancelar**.

Título: informar identificação da conta

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2009

Aquisição: lançar valor das ações adquiridas no exercício

Reavaliação: lançar o valor da atualização.

Desvalorização: lançar o valor da desvalorização.

Baixa: lançar valor da baixa ocorrida no exercício.

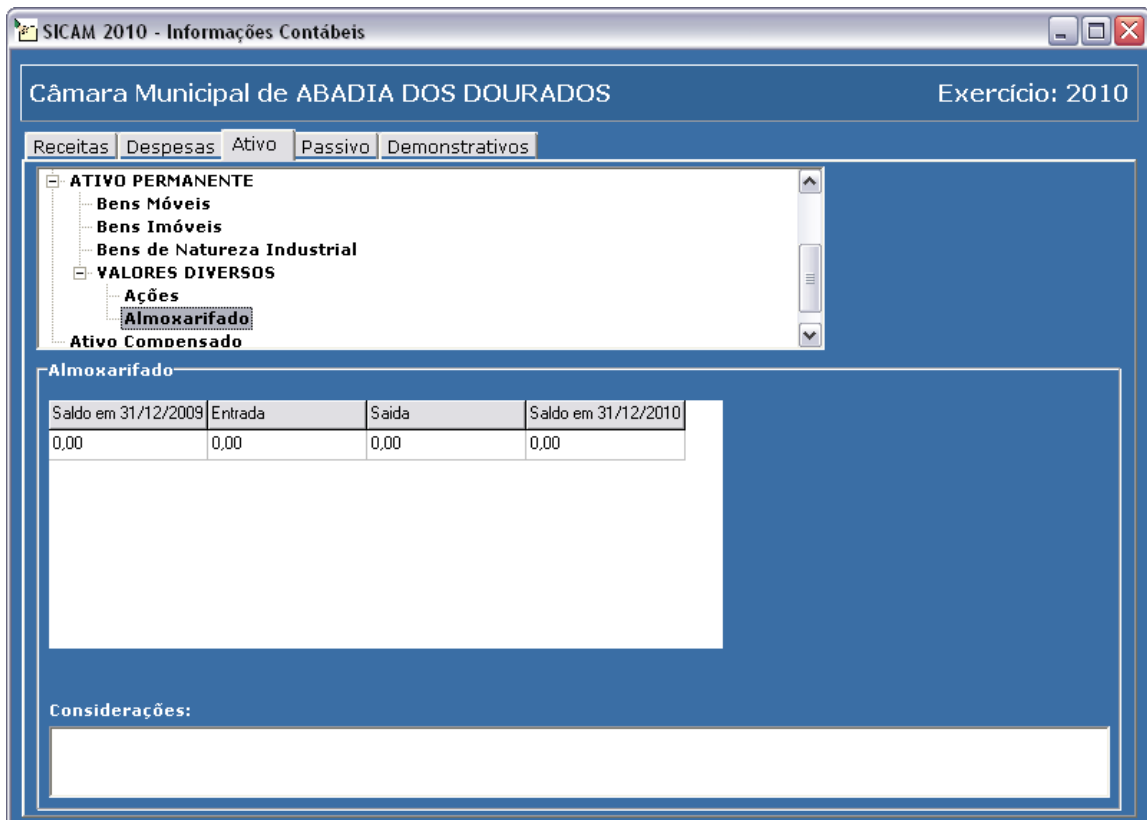
Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela **Ações**.

Saldo em 31/12/2010: Campo calculado automaticamente (Saldo em 31/12/2009 + Aquisição + Reavaliação - Desvalorização)

Obs.: Deverão ser informadas todas as contas, mesmo que os saldos iniciais e finais sejam zero.

Almoxarifado

Ao selecionar a conta **Almoxarifado** na aba **Ativo** será exibida a seguinte tela:



Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2009

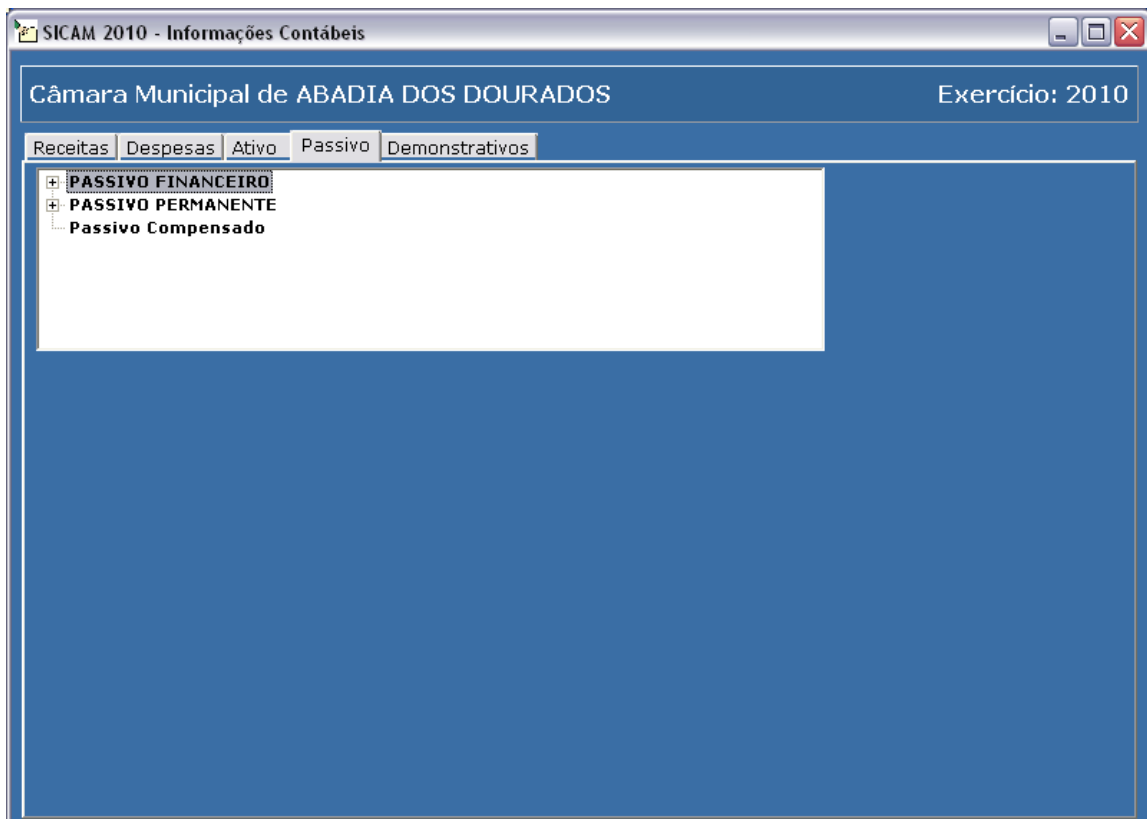
Entrada: lançar o valor total das entradas no exercício

Saída: lançar o valor total das saídas no exercício

Saldo em 31/12/2010: Campo calculado automaticamente (Saldo em 31/12/2009 + Entradas - Saída)

Passivo

Ao selecionar a aba **Passivo**, a seguinte tela será exibida:



Ao lado de um grupo de conta pode existir um sinal “+” indicando que aquele item é composto por outras contas.

O preenchimento se faz sempre na conta componente do grupo, por isso é preciso clicar no “+” ou duas vezes sobre o nome do grupo para que sejam exibidas as contas componentes daquele grupamento.

Restos a Pagar do Exercício Atual:

Despesas Processadas e Despesas Não Processadas

Ao selecionar a conta **Despesas Não Processadas** na aba **Passivo**, será exibida sua respectiva tela cujo procedimento de preenchimento é comum ao descrito para a conta **Despesas Processadas**, a seguir.

Despesas Processadas

Ao selecionar a conta **Despesas Processadas** (Restos a Pagar do Exercício Atual), na aba **Passivo**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- PASSIVO FINANCEIRO
 - RESTOS A PAGAR
 - EXERCÍCIO ATUAL
 - Despesas Processadas**
 - Despesas Não Processadas
 - EXERCÍCIOS ANTERIORES
 - Serviços da Dívida a Pagar
 - Depósitos

Despesas Processadas

Classificação	Data da Contratação da Despesa	Empenho	Data do Empenho	Favorecido	Valor
					0,00

Inserir Alterar Excluir

Considerações:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

The screenshot shows a window titled "SICAM 2010 - Inserir Restos a Pagar do Exercício Atual (Despesa...". The window contains a form with the following fields:

- Classificação: A dropdown menu.
- Unidade: A text input field.
- Sub-Unidade: A text input field.
- Função: A text input field.
- Sub-Função: A text input field.
- Natureza da Despesa.: A text input field.
- Data da Contratação da Despesa: A text input field.
- Empenho: A text input field.
- Data do Empenho: A text input field.
- Favorecido: A text input field.
- Valor: A text input field with the value "0,00" displayed on the right side.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Inserir" and "Cancelar".

Classificação: selecionar na caixa a codificação Institucional/Funcional/Programática e sua natureza correspondente à despesa que será cadastrada.

A codificação apresentada origina-se do cadastramento efetuado na aba "Despesa".

A seleção fará com que automaticamente retornem a "Unidade", "Sub-Unidade", "Função", "Sub-Função" e "Natureza da Despesa", facilitando a conferência por parte do usuário.

Data da Contratação da Despesa:

Informar a data em que a obrigação de despesa foi contraída, ou seja, a data em que houve a assinatura do contrato, do ajuste, do convênio, do acordo entre o órgão e o fornecedor (momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere), para fins do disposto no art. 42 da Lei Complementar n. 101, de 2000.

Empenho: informar o número da nota de empenho

Data do Empenho: informar a data de emissão da nota de empenho

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Favorecido: informar nome do favorecido

Valor: lançar valor da despesa empenhada

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela **Despesas Processadas**

Restos a Pagar dos Exercícios Anteriores:

Despesas Processadas e Despesas Não Processadas

Ao selecionar a conta **Despesas Não Processadas** na aba **Passivo**, será exibida sua respectiva tela cujo **procedimento de preenchimento é comum** ao descrito para a conta **Despesas Processadas**.

Despesas Processadas

Ao selecionar a conta **Despesas Processadas** (Restos a Pagar dos Exercícios Anteriores), na aba **Passivo**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

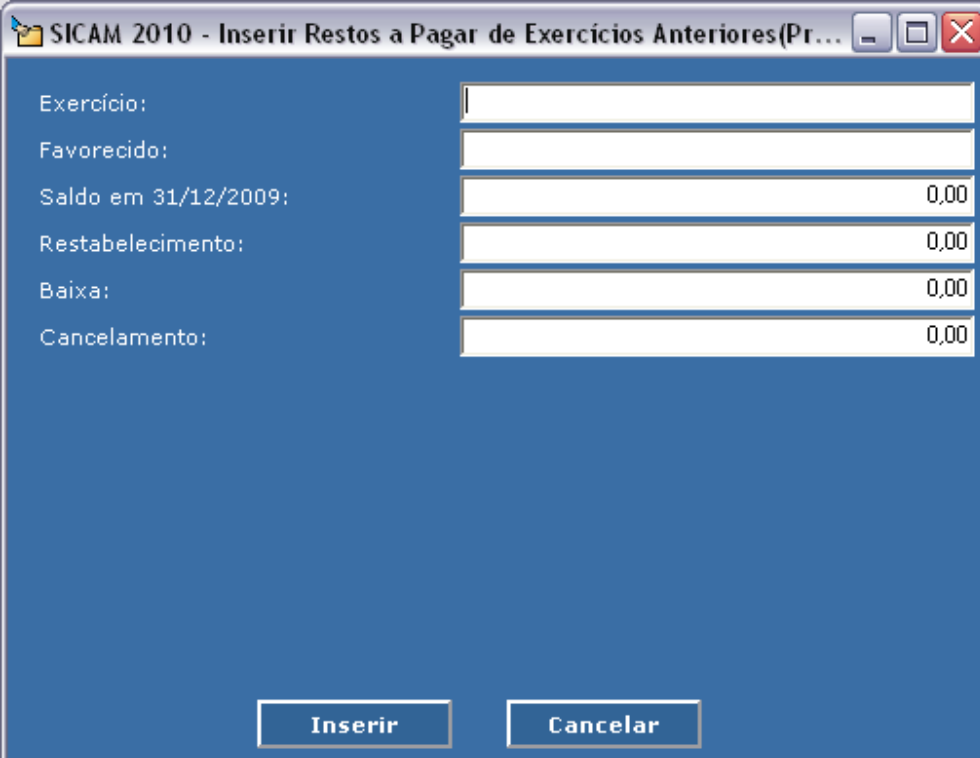
- RESTOS A PAGAR
 - EXERCÍCIO ATUAL
 - Despesas Processadas
 - Despesas Não Processadas
 - EXERCÍCIOS ANTERIORES
 - Processados
 - Não Processados
 - Serviços da Dívida a Pagar

Processados						
Exercício	Favorecido	Saldo em 31/12/2009	Restabelecimento	Baixa	Cancelamento	Saldo em 31/12/2010
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:



The image shows a Windows-style dialog box titled "SICAM 2010 - Inserir Restos a Pagar de Exercícios Anteriores(Pr...". The dialog has a blue background and contains several input fields and buttons. The fields are labeled as follows:

Exercício:	<input type="text"/>
Favorecido:	<input type="text"/>
Saldo em 31/12/2009:	<input type="text" value="0,00"/>
Restabelecimento:	<input type="text" value="0,00"/>
Baixa:	<input type="text" value="0,00"/>
Cancelamento:	<input type="text" value="0,00"/>

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Inserir" and "Cancelar".

Exercício: informar o exercício a que se referem os restos a pagar

Favorecido: Informar o nome do beneficiário

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade da Câmara em 31/12/2009

Restabelecimento: informar o valor restabelecido no exercício e justificar no campo Considerações, caso ocorra

Baixa: lançar valores efetivamente realizados pelas despesas Extra-orçamentárias, se houver.

Cancelamento: informar o valor cancelado no exercício e justificar no campo Considerações, caso ocorra

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela Exercícios Anteriores

Serviços da Dívida a Pagar – Depósitos – Débitos de Tesouraria – Outras Operações

Ao selecionar a conta **Depósitos, Débitos de Tesouraria, Outras Operações**, na aba **Passivo**, será exibida sua respectiva tela cujo procedimento de preenchimento é comum ao descrito para os **Serviços da Dívida a Pagar**.

Serviços da Dívida a Pagar

Ao selecionar a conta **Serviços da Dívida a Pagar**, na aba **Passivo**, a seguinte tela será exibida:

Título	Saldo em 31/12/2009	Inscrição	Restabelecimento	Baixa	Cancelamento	Saldo em 31/12/2010
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Título:	<input type="text"/>
Saldo em 31/12/2009:	0,00
Inscrição:	0,00
Restabelecimento:	0,00
Baixa:	0,00
Cancelamento:	0,00

Título: nome da conta adotada na Contabilidade

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade da Câmara em 31/12/2009

Inscrição: os valores lançados em “inscrição” demonstrarão o montante apropriado na receita Extra-orçamentária.

Restabelecimento: informar o valor restabelecido no exercício e justificar no campo Considerações, caso ocorra.

Baixa: os valores lançados em “baixa” demonstrarão o montante realizado na despesa extra-orçamentária.

Cancelamento: informar o valor cancelado no exercício e justificá-lo no campo Considerações, caso ocorra.

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela Serviço da Dívida a Pagar

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Dívida Fundada Interna

Neste item será demonstrada a dívida pública interna consolidada ou fundada, se houver.

Ao clicar na aba **Passivo - Passivo Permanente – Dívida Fundada**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo **Passivo** Demonstrativos

- ... Não Processados
- ... Serviços da Dívida a Pagar
- ... Depósitos
- ... Débitos de Tesouraria
- ... Outras Operações
- [-] **PASSIVO PERMANENTE**
 - [-] **Dívida Fundada Interna**
 - ... Passivo Compensado

Dívida Fundada Interna

Nº da Lei	Data da Vigência	Favorecido	Saldo em 31/12/2009	Emissão	Atualização	Resgate	Cancelamento	Saldo em 31/12/2010
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL

Considerações:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



Campos	Valor
Número da Lei:	
Data da Vigência:	
Favorecido:	
Saldo em 31/12/2009:	0,00
Emissão:	0,00
Atualização:	0,00
Resgate:	0,00
Cancelamento:	0,00

Inserir **Cancelar**

Número da Lei: informar o número da lei que autorizou a contratação da dívida.

Data de Vigência: informar a data em que a lei entrou em vigor.

Favorecido: informar o nome do credor.

Saldo em 31/12/2009: lançar o valor do passivo permanente em 31/12/2009

Emissão: o valor escriturado corresponderá às dívidas passivas encampadas ou ao valor das operações de crédito contabilizadas em receitas de capital.

Atualização: lançar atualizações monetárias das dívidas ocorridas no exercício

Resgate: lançar os valores de amortizações empenhados no exercício.

Cancelamento: caso ocorra, informar o valor cancelado no exercício e justificá-lo no campo considerações

Inserir: Após preencher os dados clicar em **Inserir** para registrá-los na tela Dívida Fundada Interna

Obs.: Os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento em que tiverem sido incluídos deverão integrar a Dívida Consolidada (§ 7º, art. 30 da Lei Complementar n. 101/2000), assim como as

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

operações de crédito de prazo inferior a 12 meses que estejam inseridas no orçamento (§ 3º, art. 29 da Lei Complementar n. 101/2000).

PASSIVO COMPENSADO

Ao selecionar a conta **Passivo Compensado** na aba **Passivo** será exibida a seguinte tela:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo **Passivo** Demonstrativos

- Serviços da Dívida a Pagar
- Depósitos
- Débitos de Tesouraria
- Outras Operações
- PASSIVO PERMANENTE**
- Dívida Fundada Interna
- Passivo Compensado**

Descrição	Saldo em 31/12/2009	Inscrição	Baixa	Saldo em 31/12/2010
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Neste item serão demonstrados os atos da administração que não influenciam de imediato o patrimônio, mas que poderão vir a afetá-lo (Art. 105, § 5º da Lei 4.320/64).

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

The image shows a Windows-style dialog box titled "SICAM 2010 - Inserir Passivo Compensado". The dialog has a blue background and contains the following fields and buttons:

Descrição:	<input type="text"/>
Saldo em 31/12/2009:	<input type="text" value="0,00"/>
Inscrição:	<input type="text" value="0,00"/>
Baixa:	<input type="text" value="0,00"/>

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Inserir" and "Cancelar".

Descrição: informar o nome da conta

Saldo em 31/12/2009: Valor constante da Contabilidade da Câmara em 31/12/2009

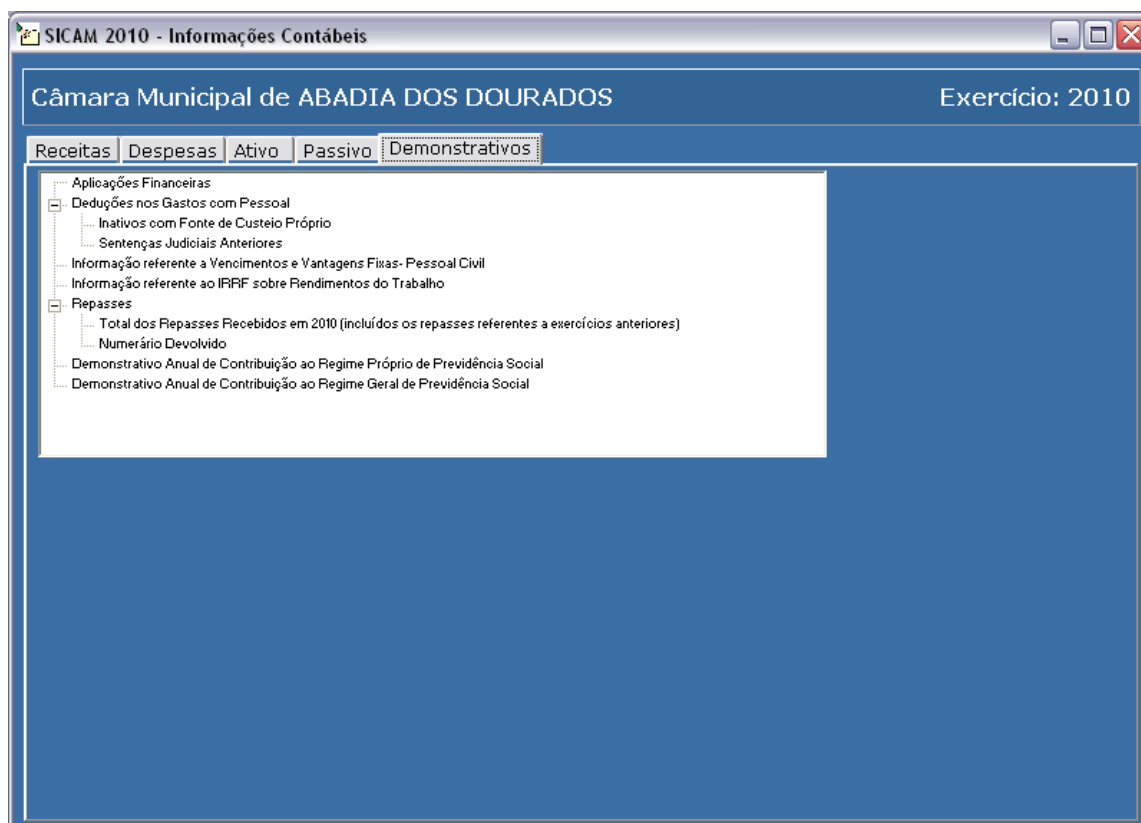
Inscrição: lançar o valor total das inscrições no exercício

Baixa: lançar o valor total das baixas no exercício

Inserir: Após preencher os dados clicar em Inserir para registrá-los na tela Passivo Compensado

DEMONSTRATIVOS

Ao selecionar a aba **Demonstrativos**, a seguinte tela será exibida:



Ao lado de um grupo de conta pode existir um sinal “+” indicando que aquele item é composto por outras contas.

O preenchimento se faz sempre na conta componente do grupo, por isso é preciso clicar no “+” ou sobre o nome do grupo para que sejam exibidas as contas componentes daquele grupamento.

Aplicações Financeiras

Ao seleccionar o item **Aplicações Financeiras**, na aba **Demonstrativos**, a seguinte tela será exibida:

The screenshot shows the SICAM 2010 - Informações Contábeis interface. The window title is 'SICAM 2010 - Informações Contábeis'. The main header displays 'Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS' and 'Exercício: 2010'. Below the header, there are tabs for 'Receitas', 'Despesas', 'Ativo', 'Passivo', and 'Demonstrativos'. The 'Aplicações Financeiras' section is expanded, showing a tree view with the following items:

- [-] Deduções nos Gastos com Pessoal
 - [-] Inativos com Fonte de Custeio Próprio
 - [-] Sentenças Judiciais Anteriores
 - [-] Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
 - [-] Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho
- [-] Repasses
 - [-] Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluindo os repasses referentes a exercícios anteriores)
 - [-] Numerário Devolvido
- [-] Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social
- [-] Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Below the tree view, there is a table titled 'Aplicações Financeiras' with the following columns: Mês, Cód. Receita, Agência/Conta, Descrição, CNPJ, Rend. Bruto, IR, IOF, Outras Ded., and Rend. Líquido. The table has one row with values: 0,00, 0,00, 0,00, 0,00, 0,00. Below the table, there are buttons for 'Inserir', 'Alterar', and 'Excluir'. A 'Considerações:' label is followed by a large empty text area.

Clicar em Inserir para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Inserir Aplicação Financeira

Natureza:	<input type="text"/>
Mês:	<input type="text"/>
Código Receita:	<input type="text"/>
Agência/Conta Bancária:	<input type="text"/>
Descrição:	<input type="text"/>
CNPJ do Tipo de Aplicação:	<input type="text"/>
Rendimento Bruto:	<input type="text" value="0,00"/>
Imposto de Renda:	<input type="text" value="0,00"/>
IOF:	<input type="text" value="0,00"/>
Outras Deduções:	<input type="text" value="0,00"/>
Rendimento Líquido:	<input type="text" value="0,00"/>

Natureza: Campo seleção onde será escolhido se a rentabilidade da aplicação financeira foi registrada orçamentária ou extra-orçamentariamente.

Mês: Informar o mês em que o rendimento foi auferido;

Código da Receita: selecionar na caixa de listagem o código no qual foi contabilizado o rendimento, conforme cadastrado na aba "Receitas", se "natureza" for orçamentária.

Agência/Conta Bancária: selecionar na caixa de listagem o número da agência/conta bancária, conforme cadastrado na aba "Bancos".

Rendimento Bruto: Lançar o valor do rendimento bruto.

Imposto de Renda: Lançar o valor do IRRF.

IOF: Lançar o valor do imposto sobre operações financeiras (IOF) retido.

Outras Deduções: Lançar o valor de outras deduções que tenham afetado o rendimento bruto.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Rendimento Líquido: campo calculado automaticamente (Rendimento Bruto – IRRF – IOF – Outras Deduções)

Inserir: Após preencher os dados clicar em Inserir para registrá-los na tela Aplicações Financeiras

Deduções nos Gastos com Pessoal

Ao selecionar o item **Deduções nos Gastos com Pessoal** na aba **Demonstrativos**, a seguinte tela será exibida:



Deduções nos Gastos com Pessoal

Inativos com Fonte de Custeio Próprio e Sentenças Judiciais Anteriores

Ao selecionar a conta **Sentenças Judiciais Anteriores**, na aba **Demonstrativo**, será exibida sua respectiva tela cujo **procedimento de preenchimento é comum** ao descrito para a conta **Inativos com Fonte de Custeio Próprio**, a seguir.

Inativos com Fonte de Custeio Próprio

Inativos com Fonte de Custeio Próprio: lançar valor de despesas com inativos custeadas por contribuições dos segurados e por outros recursos do regime próprio de previdência.

Ao clicar sobre **Inativos com Fonte de Custeio Próprio** a seguinte tela será exibida

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- Aplicações Financeiras
 - Deduções nos Gastos com Pessoal
 - Inativos com Fonte de Custeio Próprio**
 - Sentenças Judiciais Anteriores
 - Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
 - Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho
- Repasses
 - Total dos Repasses Recebidos em 2009 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)
 - Numerário Devolvido
- Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social
- Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Inativos com Fonte de Custeio Próprio

Dotação	Despesa Empenhada (Líquida)	Despesa Liquidada	Despesa Paga
	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Clicar em **Inserir** para exibir a caixa de diálogo de preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

SICAM 2010 - Inserir Dedução nos Gastos com Pessoal (Inativos ...

Dotação:	<input type="text"/>
Despesa Empenhada (Valor Líquido):	0,00
Despesa Liquidada:	0,00
Despesa Paga:	0,00

Dotação: selecionar na caixa a codificação Institucional/Funcional/ Programática e sua natureza correspondente à despesa com inativos que será cadastrada.

A codificação apresentada origina-se do cadastramento efetuado na aba “Despesa”.

Despesa Empenhada (valor líquido): Corresponde ao valor da despesa empenhada (realizada) deduzido de suas respectivas anulações/ cancelamentos

Despesa Liquidada: Corresponde ao valor da despesa que cumpriu a fase da liquidação

Despesa Paga: Corresponde ao valor da despesa quitada no exercício

Inserir: Após preencher os dados clicar em Inserir para registrá-los na tela Inativos com Fonte de Custeio Próprio

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Obs.: Sentenças Judiciais Anteriores - lançar valor de despesas decorrentes de decisão judicial que seja do período anterior ao da apuração, de acordo com o § 2.º, art. 18, da Lei Complementar n. 101/2000.

Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Ao selecionar o item **Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**, na aba **Demonstrativos**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- Aplicações Financeiras
 - Deduções nos Gastos com Pessoal
 - Inativos com Fonte de Custeio Próprio
 - Sentenças Judiciais Anteriores
 - Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil**
 - Informação referente ao IRPF sobre Rendimentos do Trabalho
 - Repasses
 - Total dos Repasses Recebidos em 2009 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)
 - Numerário Devolvido
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Servidores da Câmara	Vereadores
0,00	0,00

Considerações:

Servidores da Câmara: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2010 referente à despesa total com pessoal, **servidores do legislativo**, apropriadas no elemento de despesa “11” – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil ou no subelemento correspondente, se for o caso.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

Vereadores: Valor constante da Contabilidade em 31/12/2010 referente à despesa total com pessoal, **vereadores**.

Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho

Ao seleccionar o item **Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho**, na aba **Demonstrativos**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- Aplicações Financeiras
- Deduções nos Gastos com Pessoal
 - Inativos com Fonte de Custeio Próprio
 - Sentenças Judiciais Anteriores
 - Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
 - Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho:**
- Repasses
 - Total dos Repasses Recebidos em 2009 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)
 - Numerário Devolvido
- Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social
- Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho

IRRF sobre Folha de Pagamento	IRRF sobre Serviços de Terceiros
0,00	0,00

Considerações:

IRRF sobre Folha de Pagamento: lançar valores do imposto de renda retido na fonte incidente sobre as despesas com pessoal do Legislativo.

IRRF sobre Serviços de Terceiros: lançar valores do imposto de renda retido na fonte incidente sobre pagamentos relativos a serviços de terceiros prestados ao Legislativo.

REPASSES

Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)

Ao selecionar o item **Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- Aplicações Financeiras
- Deduções nos Gastos com Pessoal
 - Inativos com Fonte de Custeio Próprio
 - Sentenças Judiciais Anteriores
 - Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
 - Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho
- Repasse
 - Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)**
 - Numerário Devolvido
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Deverão ser informados todos os valores que a Câmara Municipal, mensalmente, recebeu como repasse do Poder Executivo, no exercício de 2010, mesmo que oriundos de exercício(s) anterior(es)

Numerário Devolvido

Ao selecionar o item **Numerário Devolvido**, a seguinte tela será exibida:

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- Aplicações Financeiras
 - Deduções nos Gastos com Pessoal
 - Inativos com Fonte de Custeio Próprio
 - Sentenças Judiciais Anteriores
 - Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
 - Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho
 - Repasses
 - Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)
 - Numerário Devolvido**
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Numerário Devolvido

Ex. Ref.	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerações:

Deverá ser informado o valor total que a Câmara Municipal devolveu ao Poder Executivo, em 2010, registrado no mês em que ocorreu a devolução do recurso financeiro ao Executivo.

Demonstrativo Anual de Contribuição à Previdência Própria (RPPS) - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)

Ao selecionar o item **Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, na aba **Demonstrativo**, será exibida sua respectiva tela cuja estruturação e procedimento de preenchimento é comum ao

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

descrito para o item **Demonstrativo Anual de Contribuição à Previdência Própria**, a seguir.

SICAM 2010 - Informações Contábeis

Câmara Municipal de ABADIA DOS DOURADOS Exercício: 2010

Receitas Despesas Ativo Passivo Demonstrativos

- Aplicações Financeiras
 - Deduções nos Gastos com Pessoal
 - Inativos com Fonte de Custeio Próprio
 - Sentenças Judiciais Anteriores
 - Informação referente a Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
 - Informação referente ao IRRF sobre Rendimentos do Trabalho
 - Repasses
 - Total dos Repasses Recebidos em 2010 (incluídos os repasses referentes a exercícios anteriores)
 - Numerário Devolvido
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social**
 - Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Geral de Previdência Social

Demonstrativo Anual de Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social

Contribuição Patronal - Exerc. Atual	Contribuição Patronal - Exerc. Anteriores	Contribuição Segurados - Exerc. Atual	Contribuição Segurados - Exerc. Anteriores	
Contribuições Devidas	Atualização	Recolhimento Realizado	Cancelamento	Saldo Atual
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

As contribuições devidas foram contabilizadas em despesa orçamentária?

Sim Não

Considerações:

Esta tela se divide em:

❖ **Contribuição Patronal:**

Contribuição Patronal do Exercício Atual

Contribuição Patronal de Exercícios Anteriores

❖ **Contribuição dos Segurados:**

Contribuição dos Segurados do Exercício Atual

Contribuição dos Segurados de Exercícios Anteriores.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

O demonstrativo possui 4 (quatro) abas onde deverá ser registrada a movimentação relativa à contribuição patronal e à contribuição dos segurados, no exercício de 2010, e a movimentação dos saldos apurados relativos a contribuições de exercícios anteriores.

As abas apresentam um dos seguintes campos a serem preenchidos:

Contribuição Devida: informar o valor total da contribuição patronal (inscrição), referente ao exercício de 2010

Contribuição Retida: informar o valor total da contribuição devida pelos segurados, retida quando do pagamento de suas remunerações.

Saldo Anterior: informar o valor total da contribuição relativa a exercícios anteriores

Atualização: informar o valor da atualização monetária, se houver.

Recolhimento Realizado: informar o valor total pago, referente ao recolhimento realizado, no exercício de 2010.

Cancelamento: informar o valor do cancelamento, se houver, no exercício de 2010 e justificá-lo no campo de considerações;

Saldo Atual: campo calculado automaticamente (por exemplo, Contribuições Devidas + Atualização - Recolhimento Realizado - Cancelamento).

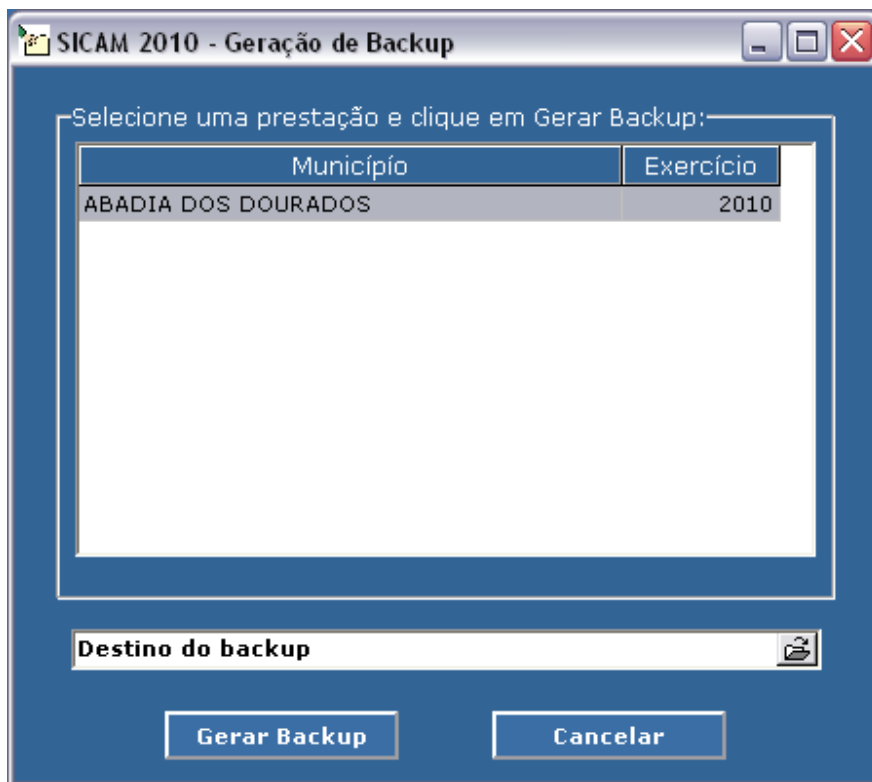
CAPÍTULO 8 - GERANDO E RECUPERANDO BACKUP DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O menu **Utilitários** contém as funções de geração e restauração de backup, criação de arquivo para envio ao TCE e calculadora, que serão detalhados a seguir:

GERAÇÃO DE BACKUP

Se houver alguma prestação aberta, feche-a.

Selecione no menu Utilitários a opção Gerar Backup. A seguinte tela será exibida:



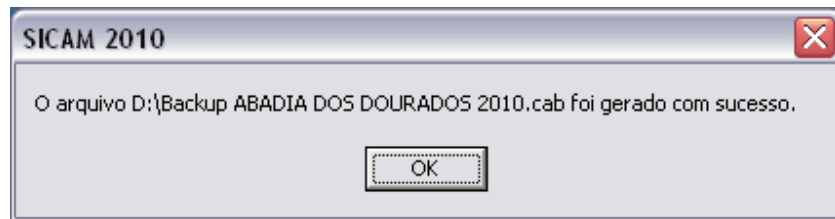
Selecione o Município na caixa de listagem.

Clique no ícone  para selecionar o diretório de destino do backup

Clique no botão Gerar Backup

É exibida a seguinte mensagem, informando que o backup foi gerado com sucesso:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



1. O nome do arquivo é gerado pelo sistema e tem o seguinte formato: Backup <nome do município> 2010.cab.

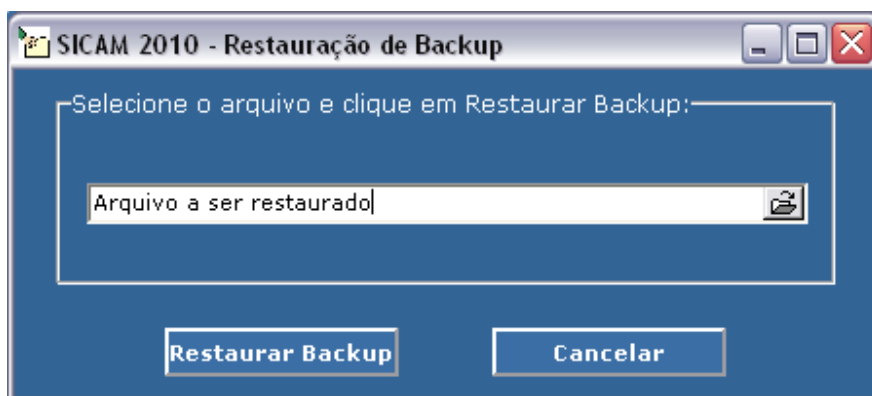
ATENÇÃO

Esse arquivo contém todos os dados que foram digitados no sistema referentes à prestação de contas selecionada. Sua geração é para cópia de segurança. Para gerar o arquivo a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais você deve executar a opção **Gerar Arquivo para Envio ao TCE**, no menu **Utilitários**.

RESTAURAÇÃO DE BACKUP

Se houver alguma prestação aberta, feche-a.

Selecione no menu Utilitários a opção Restaurar Backup. A seguinte tela será exibida:

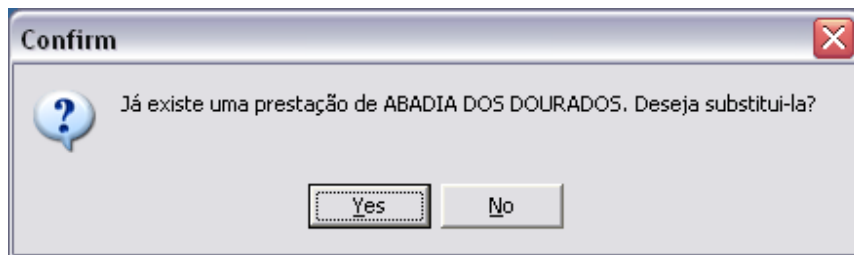


Clique no ícone  para selecionar o arquivo de backup a ser restaurado.

Clique no botão Restaurar Backup

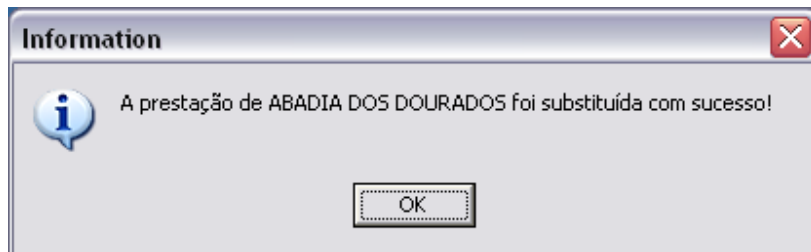
Se o backup for de uma prestação que já foi criado no sistema é exibida a seguinte mensagem de confirmação:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM



Se quiser substituir os dados referentes à prestação do município pelo backup a ser restaurado, clique em Yes.

Se você tiver clicado Yes, a seguinte mensagem é exibida, informando que a prestação foi substituída com sucesso.



ATENÇÃO

Todos os dados referentes à prestação contida no arquivo de backup serão substituídos. Só faça uma restauração do backup quando realmente houver necessidade.

CAPÍTULO 9 - ENVIANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Gerando arquivo para envio de Prestação de Contas

Se houve alguma prestação aberta, feche-a. Selecionando a opção **Gerar Arquivo para Envio ao TCE** no menu **Utilitários** a tela abaixo será exibida:

A janela de diálogo 'SICAM 2010 - Geração de Arquivo para Envio ao TCE' apresenta os seguintes campos e opções:

- 1 - Selecione uma prestação:** Uma tabela com duas colunas: 'Município' e 'Exercício'.

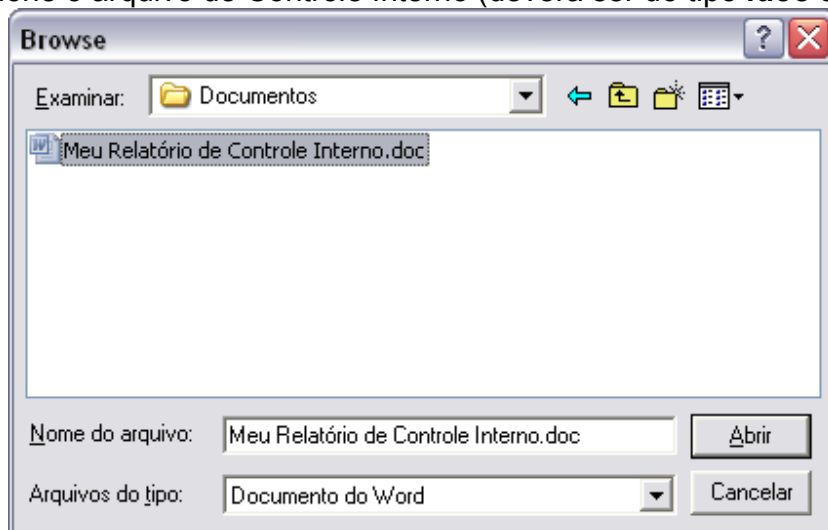
Município	Exercício
ABADIA DOS DOURADOS	2010
- 2 - Selecione o Relatório de Controle Interno:** Um campo de texto com o valor 'Arquivo de Controle Interno' e um ícone de seleção.
- 3 - Selecione os seguintes arquivos (opcionais):**
 - 3.1 - Balanço Orçamentário:** Campo com 'Arquivo de Balanço Orçamentário' e ícone.
 - 3.2 - Balanço Financeiro:** Campo com 'Arquivo de Balanço Financeiro' e ícone.
 - 3.3 - Comparativo do Balanço Patrimonial:** Campo com 'Comparativo do Balanço Patrimonial' e ícone.
 - 3.4 - Demonstração das Variações Patrimoniais:** Campo com 'Demonstração das Variações Patrimoniais' e ícone.
- 4 - Selecione o destino do arquivo a ser gerado:** Campo com 'Destino do arquivo de envio' e ícone.

Na base da janela, há dois botões: **Gerar Arquivo** e **Cancelar**.

Siga os passos descritos na tela para gerar um arquivo contendo os dados do sistema e o Relatório de Controle Interno:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

1. Selecione a prestação a ser gerada;
2. Selecione o arquivo de Controle Interno (deverá ser do tipo **.doc** ou **.txt**);



Selecione o destino do arquivo a ser gerado. O nome do arquivo será gerado pelo sistema no seguinte formato: Município 2010 + dia + mês + ano + hora + minuto + segundo .cab;

3. Clique em **Gerar Arquivo**;
4. Agora basta enviar o arquivo gerado, extensão cab, pelo site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (<http://www.tce.mg.gov.br>), seguindo as instruções ali presentes.

Enviando a Prestação de Contas pela Internet

1. Para envio da prestação de contas da Câmara Municipal, entrar no site do Tribunal de Contas <http://www.tce.mg.gov.br> . Na página principal, haverá uma chamada para a **Sistema Disponibilizados aos Jurisdicionados – SICAM**:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

The screenshot shows the homepage of the Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. The header includes the logo and name of the institution. A navigation menu is located below the header. The main content area is divided into several sections: 'FISCALIZANDO COM O TCE' with a search bar, 'ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS' with a search bar, 'SISTEMAS DISPONIBILIZADOS AOS JURISDICIONADOS' with a list of systems, 'NOTÍCIAS' with a featured article about the prorogation of the FISCAP deadline, 'AGENDAS DO TCE' with a calendar, 'CONSELHEIRO SEBASTIÃO HELVÉCIO SERÁ O RELATOR DAS CONTAS DO GOVERNADOR', 'VERSÃO 8.4.3 DO SIACE-LRF JÁ ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD', 'ATENÇÃO SENHORES SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE', and 'A LEI 8.666/93 E O TCEMG' with a list of services.

2. Clique em **SICAM**. Aparecerá a tela contendo as informações do SICAM (Apresentação, Download do SICAM e Remessa da PC pelo SICAM).

The screenshot shows the SICAM system information page. The header is the same as the previous screenshot. The main content area is divided into several sections: 'Acompanhamento de Processos' with a list of systems, 'SICAM' with a description of the system, 'Download' with a link to download the system, and 'Remessa de Prestação de Contas Anual' with a link to access the system.

3. Clique **Remessa da PC pelo SICAM**. Aparecerá a seguinte tela:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

The screenshot shows the login interface for the SICAM system. At the top left is the logo of the TCE (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais) and the text 'Câmaras Municipais'. The main heading is 'Remessa de Prestação de Contas Câmara Municipal'. Below this, it says 'Informe a sua identificação:'. There are two input fields: 'CNPJ da Câmara' with the value '00.000.000/0000-00' and a note 'Digite somente os números', and 'Senha de acesso' with a masked password '*****' and a note 'Digite a senha em **maiusculo**'. A blue 'Entrar' button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a logo for 'Colar do Mérito da Ordem de Contas' and the name 'Ministro José Maria de Alkmim'.

4. Após preencher o CNPJ e a senha, clique no botão **Entrar**. O sistema autenticará seu CNPJ e sua senha. A próxima etapa aparecerá uma tela onde deverá ficar marcada o exercício para o envio. Clique em **Prosseguir**:

The screenshot shows the exercise selection interface. It features the same header as the previous screen. The 'Orgão' is identified as 'Câmara de Vereadores de Abadia dos Dourados' and the 'CNPJ' is '00.000.000/0000-00'. There is a label 'Exercício:' followed by a selection area. The heading 'Selecione o exercício referente ao envio:' is followed by a table of options:

Exercício	Data Limite
<input type="radio"/> 2008	31/03/2009
<input type="radio"/> 2009	31/03/2010
<input checked="" type="radio"/> 2010	31/03/2011

Below the table are two buttons: 'Prosseguir' and 'Encerrar'. The bottom left corner contains the same 'Colar do Mérito' logo and name as the previous screen.

5. Na próxima tela será solicitado que você localize onde o arquivo gerado pelo sistema se encontra, conforme é mostrado abaixo. Clique no botão Procurar para localizar o arquivo com extensão .CAB.

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

**Remessa de Prestação de Contas
Câmara Municipal**

TCE
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
Câmaras Municipais

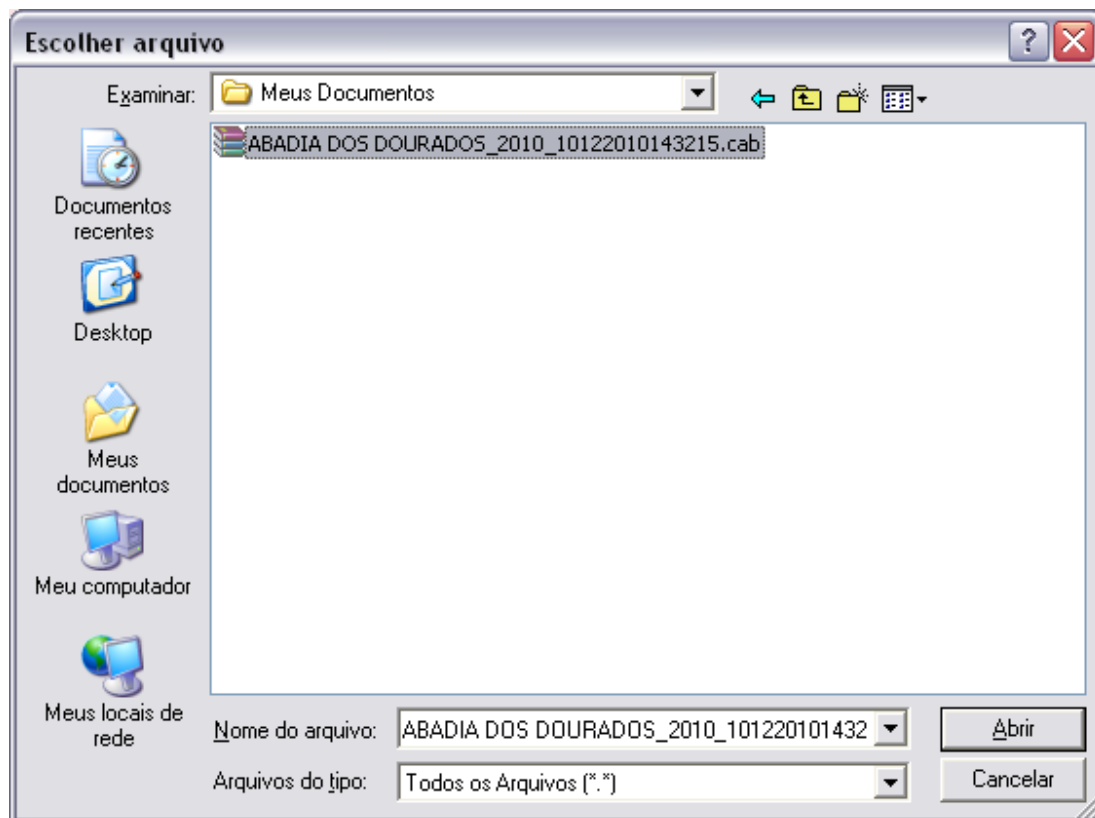
Orgão: Câmara de Vereadores de Abadia dos Dourados
CNPJ: 00.000.000/0000-00
Exercício: 2010
Situação do envio:

Selecione o arquivo gerado pelo SICAM 2010 a ser enviado (.cab):

Arquivo: Procurar...

Enviar o arquivo Retornar Encerrar

Colar do Mérito da
Ordem de Contas
Ministro José Maria de Alkmin



6. Selecione o arquivo e clique **Abrir**. Em seguida, clique no botão **Enviar o arquivo**. Aparecerá a tela com o recibo:

Manual de Instalação e Utilização do SICAM

**TCE**
Tribunal de Contas do
Estado de Minas Gerais

Câmaras Municipais

Orgão: Câmara de Vereadores de Abadia dos Dourados
CNPJ: 00.000.000/0000-00

Exercício: 2010


**Colar do Mérito da
Ordem de Contas
Ministro José Maria de Alkmin**


ESTADO de MINAS GERAIS

Tribunal de Contas de Minas Gerais
O seguinte arquivo da Câmara Municipal de Abadia dos Dourados
foi enviado com sucesso em: 01/01/2011 00:00:00

- ABADIA DOS DOURADOS_2010_10122010143215.cab

Recibo de Entrega Número: {004D6649-BE92-446A-95A1-8FBD45DD025C}

CAPÍTULO 10 - ESCLARECIMENTOS FINAIS

É importante observar o prazo para a entrega da prestação de contas previsto no art. 46 da Lei Complementar n. 102 de 17/01/08 c/c art. 241 e 244 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n. 12/2008 do TCEMG, de 19.12.2008, bem como pelo estabelecido em Instrução Normativa própria, que dispõe sobre apresentação e recebimento das contas anuais de Presidentes das Câmaras Municipais.

O prazo final para a entrega da prestação de contas do exercício de 2010 é 31/03/2011.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais coloca à disposição dos interessados uma equipe de técnicos da Assessoria de Sistemas Informatizados e da Diretoria de Informática, para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

O atendimento será realizado na sede do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na Avenida Raja Gabaglia, 1315, Bairro Luxemburgo, em Belo Horizonte - MG, ou pelos telefones:

➤ **Diretoria de Tecnologia da Informação / Suporte Técnico:**

(31) 3348-2306; (31) 3348-2524

(para dúvidas relacionadas à operacionalização e funcionamento do sistema)

e-mail: sicam.dti@tce.mg.gov.br

➤ **Equipe SICAM - ASI**

(31) 3348-2303; (31) 3348-2608

(para dúvidas relacionadas ao preenchimento da Prestação de Contas)

e-mail: sicam@tce.mg.gov.br

➤ **Assessoria de Sistemas Informatizados (ASI)**

Diretor: Sandro Miguez de Souza

➤ **Diretoria de Controle Externo dos Municípios**

Diretora: Conceição Aparecida Ramalho França

➤ **Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)**

Diretor: Armando de Jesus Grandioso

➤ **Diretoria Geral de Controle Externo**

Diretora: Cristina Márcia O. Mendonça Silva