

MANUAL

# SIAP

Sistema  
Integrado de  
Atos de Pessoal

MÓDULO ATOTECA

## SUMÁRIO

O que é Atoteca? .....	03
Quais os documentos devem ser inseridos na Atoteca? .....	04
Quem é responsável por cadastrar os documentos na Atoteca? .....	06
Como inserir nova legislação? .....	07
Como consultar legislação já cadastrada? .....	11

## ❖ O QUE É A ATOTECA? ❖

A Atoteca é um módulo do SIAP, o Sistema Integrado de Atos de Pessoal do TCM/PA, e tem a finalidade de integrar, na página do Tribunal na internet, atos normativos editados pela Administração Pública Municipal. Destina-se a ser um banco de legislação para utilização pelos técnicos do TCM, pelos jurisdicionados e pela sociedade.

**É uma base de dados para todo o Sistema Integrado de Atos**

Todos os demais módulos do SIAP se alimentam de informações inseridas na Atoteca. Por exemplo: o jurisdicionado só poderá cadastrar um cargo no Quadro de Cargos, após inserir na Atoteca a lei que o criou. Da mesma forma, só poderá inserir uma nomeação no Módulo Admissão se o cargo estiver cadastrado no Quadro de Cargos e se a lei de criação estiver inserida na Atoteca.





## QUE DOCUMENTOS DEVEM SER INSERIDOS NA ATOTECA E EM QUAL PRAZO?

O Art. 8º da Resolução Administrativa nº 18/2018 prevê que é obrigatório incluir na Atoteca:

- A** LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
- B** REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
- C** PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS QUADROS DO MUNICÍPIO
- D** LEIS QUE PREVEEM AS HIPÓTESES AUTORIZATIVAS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, SE HOUVER
- E** LEIS QUE TRATAM DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, SE HOUVER;
- F** LEI QUE REGULAMENTA O MEIO DE COMUNICAÇÃO ADOTADO PELO ENTE PARA PUBLICAÇÃO OFICIAL DE SEUS ATOS



**ESTES ATOS DEVEM SER INSERIDOS EM ATÉ 60 DIAS, A CONTAR DO DIA 01.11.2018, DATA DA IMPLANTAÇÃO DEFINITIVA DO SIAP.**



## ❖ QUE DOCUMENTOS DEVEM SER INSERIDOS ❖ NA ATOTECA E EM QUAL PRAZO?

Devem ainda ser inseridos, em até 30 dias da sua publicação, novos atos que:

- G** FIXEM SUBSÍDIOS OU CONCEDAM REAJUSTE OU REVISÃO GERAL ANUAL AOS AGENTES POLÍTICOS
- H** CRIEM, TRANSFORMEM OU EXTINGAM CARGOS OU QUE MODIFIQUEM SUA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA
- I** FIXEM REMUNERAÇÃO OU CONCEDAM REAJUSTE OU REVISÃO GERAL ANUAL AOS SERVIDORES
- J** FIXEM VALORES DE DIÁRIAS AOS AGENTES POLÍTICOS OU SERVIDORES
- K** OUTROS ATOS NORMATIVOS QUE FIXEM OU MODIFIQUEM DESPESAS



## ❖ QUEM É O RESPONSÁVEL POR CADASTRAR ❖ OS DOCUMENTOS DA ATOTECA?

O art. 9º da Resolução Administrativa nº 18/2018 prevê que a responsabilidade da inserção dos atos na Atoteca é do:

**CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

No Caso do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores do Poder Legislativo, a responsabilidade é do:

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.**



A não inclusão ou atraso na inclusão dos atos sujeita o responsável às sanções previstas no Regimento Interno do TCM/PA.



## COMO INSERIR NOVA LEGISLAÇÃO?

Depois de fazer login e selecionar o município e unidade jurisdicionada de trabalho, cujas instruções estão no vídeo de apresentação e acesso, selecione o módulo Atoteca.

No Menu Principal e clique em “Inserir Nova Legislação” Você pode ainda ir no topo da página e clicar no ícone de “+”, com a mesma função (neste caso, será aberta uma nova aba no navegador).

The screenshot shows the SIAP web application interface. On the left, there is a 'Menu Principal' sidebar with the following items: Início, Atoteca, Inserir Nova Legislação Municipal (highlighted), Consultar Legislação Municipal..., Quadro de Cargos, Verbas, Tabelas Auxiliares (with sub-items: Sobre Arquivos & Documentos, Sobre a Publicação de Atos), Ajuda, Meu Perfil, and Sair do Sistema. The main content area features a blue header with the text 'Bem vindo(a) ao Sistema Integrado de Atos de Pessoal - TCMpa'. Below this is a banner image of a building with the sign 'ESTADO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS'. The banner text reads 'Sistema Integrado de Atos de Pessoal' and describes it as a tool for fiscalization of personnel acts. At the bottom, there are three service icons: 'Estrutura & Legislação', 'Agilidade', and 'Transparência'.

Na próxima tela devem ser informados os dados sobre publicidade do ato normativo. A data de assinatura vem preenchida da tela anterior. Você deve inserir a data de início da vigência, que é prevista no próprio ato. Após, informe a data de produção de efeitos, também prevista na própria lei. Neste campo, é possível uma data retroativa, caso a lei assim estipule.

The screenshot shows the 'Inclusão de Nova Legislação Municipal' form. The 'Base' dropdown is set to 'Legislação'. The 'Número' field is empty. The 'Ano' is set to '2018'. The 'Data Assinatura' is set to '2018-10-26'. The 'Tipo do Doc.' dropdown is set to 'Decreto'. The 'Assunto' field is empty. The 'PRÓXIMO PASSO...' button is highlighted with a blue arrow pointing to it from callout 1. The 'CANCELAR' button is highlighted with a red arrow pointing to it from callout 2.

1

Inicialmente, selecione a “Base”. Você poderá escolher entre “Legislação” ou “Ato Administrativo”, dependendo da natureza do ato que você irá inserir.

3

No “Tipo de Doc”, você deve selecionar a que se adequa ao ato que você irá registrar. Siga para selecionar o assunto. Você poderá selecionar mais de um e esta escolha irá facilitar sua pesquisa e da sociedade no futuro.

2

Após, insira o número do ato e o ano. A data de assinatura deverá usar o padrão ano-mês-dia ou ser selecionada diretamente no calendário. A utilização de padrão diverso invalidará o cadastramento.

4

Feito isto, clique em “Próximo passo”

Na próxima tela devem ser informados os dados sobre publicidade do ato normativo. A data de assinatura vem preenchida da tela anterior. Você deve inserir a data de início da vigência, que é prevista no próprio ato. Após, informe a data de produção de efeitos, também prevista na própria lei. Neste campo, é possível uma data retroativa, caso a lei assim estipule.

The screenshot shows the 'Inclusão de Nova Legislação Municipal' form. The 'Emissora' field is filled with '(999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE' and the 'Identificador' is '0/1'. The 'Data Assinatura' is '2018-10-26'. The 'Data de Vigência' and 'Data de Produção de Efeitos' fields are empty. The 'Número' field is empty, and the 'Data Publicação' is '2018-10-26'. The 'Meio de comunic. usado' field is empty. The 'Página(s)' and 'Endereço Eletrônico' fields are empty. A 'PRÓXIMO PASSO...' button is located at the bottom of the form.

1

No campo seguinte, "Número", deve ser informado o número do ato de publicação e a data.

2

O meio de comunicação usado pelo município deve ser aquele previsto em lei específica, que trate sobre a forma de publicidade dos atos na municipalidade.

3

Você deve ainda inserir a página e, se possível, o site oficial.

4

Siga para o "Próximo passo"

Por fim, escreva a emenda do ato normativo e, após, insira o documento com a íntegra da lei, em formato PDF. Após, basta clicar em “Salvar Nova Legislação” e pronto, seu ato está cadastrado.

The screenshot displays the 'Inclusão de Nova Legislação Municipal' form in the SIAP system. The interface includes a top navigation bar with the SIAP logo and user icons. A left sidebar contains a 'Menu Principal' with options like 'Início', 'Atoteca', 'Quadro de Cargos', 'Verbas', and 'Tabelas Auxiliares'. The main content area features a title bar, a breadcrumb trail, and input fields for 'Emitente' (filled with '(999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE') and 'Identificador' (filled with '0/1'). Below these is a large 'Ementa' text area and an 'Arquivo(s) Anexo(s)' section with a file upload icon. At the bottom, there are three buttons: '<< VOLTAR', 'SALVAR NOVA LEGISLAÇÃO', and 'CANCELAR'.



## COMO CONSULTAR LEGISLAÇÃO JÁ CADASTRADA?

A consulta à legislação já cadastrada é feita através do Menu Principal. Para esta função, não é necessário fazer login. Clique em Atoteca e depois selecione a função “Consultar Legislação Municipal”. Do mesmo modo, a consulta pode ser feita no topo da página, no ícone do PDF (neste caso, será aberta uma nova aba no navegador).

Bem vindo(a) ao Sistema Integrado de Atos de Pessoal - TCMPa

### Sistema Integrado de Atos de Pessoal

O Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP é a ferramenta do TCMPa para fiscalização dos atos de pessoal. Constitui-se num importante mecanismo para a celeridade processual, viabilizando o aprimoramento da fiscalização realizada pelo Tribunal.

Por meio do Siap, as entidades jurisdicionadas encaminharão ao TCMPa os dados e documentos requisitados para fins de fiscalização dos Atos de Pessoal, assim como os processos de Atos de Inativação, Pensão, Revisão de Proventos e Admissão de Pessoal, o Histórico de Servidores e a Folha de Pagamento.

**Estrutura & Legislação**  
Aqui você terá sempre à mão informações atualizadas, referente à estrutura organizacional e ao

**Agilidade**  
Com o SIAP, os jurisdicionados poderão realizar o registro dos atos de pessoal e responder à

**Transparência**  
Todos os dados coletados estarão sempre disponíveis para o gestor, o servidor, o corpo de



## COMO CONSULTAR LEGISLAÇÃO JÁ CADASTRADA?

A pesquisa pode ser realizada por um ou mais critérios. Você pode usar quaisquer dos critérios que desejar. Inseridos os dados que você tem conhecimento, clique em “Pesquisar”.

The screenshot shows the 'Pesquisa: Legislação Municipal' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Menu Principal', 'Inicio', 'Atoteca', 'Quadro de Cargos', 'Verbas', 'Tabelas Auxiliares', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'. The main area contains search criteria: 'Município (Emitente)' set to 'TCM', 'Unid. Jurisdicionada (Emitente)' set to '(999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE', 'Tipo Doc.' set to '2018', and 'Numero' set to '0 / 10'. There are buttons for 'PESQUISAR' and 'LIMPAR FORMULÁRIO' at the bottom.



## COMO CONSULTAR LEGISLAÇÃO JÁ CADASTRADA?

O sistema apontará os resultados. Clique sobre o resultado desejado.

**Pesquisa: Legislação Municipal**

Este é um texto longo que explica o que pode ser feito aqui

	CRITÉRIOS DA PESQUISA	REGISTROS ENCONTRADOS			
#	Identificador ↑	Tipo	Numero/Ano	Data Assinat.	Ementa
🔍	125/1	Decreto	5050/2018	2018-09-26	TEXTO.
🔍	126/1	Decreto	6060/2018	2018-09-26	TEXTO.
🔍	127/1	Decreto	7070/2018	2018-09-26	texto.
🔍	128/1	Decreto	9090/2018	2018-09-26	texto.
🔍	129/1	Lei ordinária	2018999/2018	2018-10-02	DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS Art. 1º. O Município de Belém, integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Pará, autônomo em tudo que diga respeito ao seu peculiar interesse, se organiza e rege-se por esta Lei Orgânica e leis que adotar. Parágrafo Único - Todo poder emana do povo que o exerce por meio de representantes eleitos ou, diretamente, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei. Art. 2º. São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Registros por página: 5 Mostrando 6 - 10 Total: 10



## COMO CONSULTAR LEGISLAÇÃO JÁ CADASTRADA? ❖

Uma nova aba será aberta com as informações inseridas no cadastro. Estando correta a legislação buscada, clique no arquivo em PDF para fazer o download e consultar conforme sua necessidade.

Menu Principal

- Início
- Atoteca
- Quadro de Cargos
- Verbas
- Tablelas Auxiliares
  - Sobre Arquivos & Documentos
  - Sobre a Publicação de Atos
- Ajuda
- Meu Perfil
- Órgão Selecionado : (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL...
- Sair do Sistema

**Detalhe: Legislação Municipal**

Emissão: (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE | Identificador: 126/1

Número/Ano: 6060 | Ano: 2018 | Data Assinatura: 2018-09-26

Tipo do Doc.: Decreto | Assunto(s): Acumulação de cargos;Acumulação de função;

Emenda: TEXTO.

Data de Vigência: 2018-09-26 | Data de Produção de Efeitos: 2018-09-26

Sobre a(s) publicação(ões) deste ato...

Número	Data Publicação	Memo de comunic. usado	Página(s)	Endereço Eletrônico
999	2018-09-26	Diário Oficial do Estado (0)	1	www.tcm.pa.gov.br

Arquivo(s) Anexo(s)

TDMix Agile OPFM Example.pdf

**SINALIZAR NUVEM PARA DOWNLOAD**

# TCMPA

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS  
DO ESTADO DO PARÁ

[www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br)

   @tcmpara