

MANUAL

SIAP

Sistema
Integrado de
Atos de Pessoal

QUADRO DE VERBAS

 SUMÁRIO

O que é o Quadro de Verbas?.....	03
Quem informações e documentos devem ser inseridos e em qual prazo?.....	03
Quem é responsável por cadastrar documentos e informações nos quadros?.....	04
Como começar?.....	05
Como cadastrar nova verba?.....	07
Como consultar ou alterar verba já cadastrada?.....	13



O QUE É O QUADRO DE VERBAS?



O Quadro de Verbas é um módulo do SIAP, o Sistema Integrado de Atos de Pessoal do TCM/PA, onde deverão ser incluídas todas as verbas permanentes e transitórias que compõem a remuneração dos servidores



QUE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DEVEM SER INSERIDOS E EM QUAL PRAZO?



O Art. 11 da Resolução Administrativa nº 18/2018 prevê que é obrigatório informar no quadro a lei instituidora, o nome da verba, tipo, vinculação à outra verba, incorporação à aposentadoria, natureza e forma de cálculo. Detalharemos adiante cada uma delas.

As verbas existentes na data de início da vigência da Resolução Administrativa nº 18/2018 deverão ser cadastrados no SIAP no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 01.11.2018.

As modificações no quadro de verbas após esta data deverão ser enviadas pelo módulo específico do SIAP em até 30 (trinta) dias após a sua publicação, acompanhadas das respectivas leis no módulo Atoteca.

O cadastro das informações previstas neste quadro é pré-requisito para o envio dos processos de admissão e concessão de benefício previdenciário. O sistema só aceitará o envio do ato se a verba recebida pelo servidor já estiver cadastrada.



❖ QUEM É O RESPONSÁVEL POR CADASTRAR ❖ OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NOS QUADROS?

O art. 1º, §1º da Resolução Administrativa nº 18/2018 prevê que devem inserir seus dados no SIAP os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta municipal, incluídas as secretarias, as autarquias, fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, os fundos especiais, os órgãos de regime especial, os serviços sociais autônomos, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, os consórcios intermunicipais, o Poder Legislativo.

A responsabilidade é do ordenador de despesa da unidade jurisdicionada, que poderá designar servidores para utilizar o SIAP, através do UNICAD.

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

COMO COMEÇAR?

Depois de fazer login e selecionar o município e unidade jurisdicionada de trabalho, cujas instruções estão no guia de apresentação e acesso, selecione o módulo Verbas no Menu Principal.



The screenshot displays the SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal) web interface. The top navigation bar is blue with the TCM/PA SIAP logo and icons for user profile, documents, and notifications. The left sidebar, titled 'Menu Principal', lists various modules: Início, Atoteca, Quadro de Cargos, **Verbas** (highlighted with a red box), Aposentadorias..., Pensões..., Processos de Admissão..., Ajuda, and Meu Perfil. Below the menu, the selected organization is '(999801) - PREFEITURA MUNICIP...'. The main content area features a blue banner with the text 'Bem vindo(a) ao Sistema Integrado de Atos de Pessoal - TCM/PA'. Below this is a large image of a building with the inscription 'ESTADO DO PARÁ TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS'. The section is titled 'Sistema Integrado de Atos de Pessoal' and contains a paragraph explaining that SIAP is a TCM/PA tool for fiscalizing personnel acts. It also mentions that entities will forward data and documents to TCM/PA for the fiscalization of personnel acts, including inactivation, pension, revision of benefits, personnel admission, personnel history, and payment sheets.

COMO COMEÇAR?

A tela apresentará as verbas cadastradas pela unidade jurisdicionada. Você pode modificar uma verba existente, deletá-la ou acrescentar outra.

The screenshot displays the SIAP system interface. On the left is a sidebar menu with options: Menu Principal, Início, Atoteca, Quadro de Cargos, Verbas, Aposentadorias..., Pensões..., and Processos de Admissão... Below these are 'Ajuda' and 'Meu Perfil'. At the bottom of the sidebar, it shows 'Órgão Selecionado : (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL...' and a 'Sair do Sistema' button.

The top navigation bar is blue with the SIAP logo, a search icon, a document icon, a bell icon, and a user profile icon.

The main content area is titled 'Verba Listagem...' and includes a search bar labeled 'Procurar por...'. Below the title, it says 'Lista de Verbas cadastradas.'.

The table displays the following data:

Cód.Control	Nome	Verba Correlação	Tipo	Transit.	Incorp.	Revogada?	Ações
1	Vencimento Base	Vencimento Básico/Salário Base	Vantagem	N	S		

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página: 5' and 'Mostrando 1 - 1. Total: 1'.

COMO CADASTRAR NOVA VERBA?

Para cadastrar uma nova verba, clique no botão vermelho, no topo da página, seguido do botão azul de “+”.

Menu Principal

- Início
- Atoteca
- Quadro de Cargos
- Verbas
- Aposentadorias...
- Pensões...
- Processos de Admissão ...
- Ajuda
- Meu Perfil

Órgão Selecionado :

(999801) - PREFEITURA MUNICIPAL...

Sair do Sistema

Verba Listagem...

Procurar por...

Lista de Verbas cadastradas.

Município (Emitente)
TCM

Unid. Jurisdicionada (Emitente)
(999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE

Cód. Controle ↑	Nome	Verba Correlação	Tipo	Transit.	Incorp.	Revogada?	Ações
1	Vencimento Base	Vencimento Básico/Salário Base	Vantagem	N	S		Novo Verba X ↺ +

Registros por página: 5 Mostrando 1 - 1. Total: 1



COMO CADASTRAR NOVA VERBA?



A tela seguinte apresentará os dados que deverão ser preenchidos para cadastro da verba:

The screenshot displays the 'Criar Verba' (Create Verba) form within the SIAP system. The interface includes a blue header bar with the 'TCM-PA SIAP' logo and navigation icons. A left sidebar lists the 'Menu Principal' with options: Início, Atoteca, Quadro de Cargos, Verbas, Aposentadorias..., Pensões..., Processos de Admissão..., Ajuda, and Meu Perfil. Below the menu, it shows 'Órgão Selecionado : (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL...' and a 'Sair do Sistema' link. The main content area is titled 'Criar Verba' and contains the following fields:

- Verba: -** (Section header)
- Município (Emitente):** TCM
- Unid. Jurisdicionada (Emitente):** (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE
- Fundamento Legal (Atoteca):** (Dropdown menu)
- Cód. de Controle:** 0
- Nome da Verba:** 0
- Tipo da Verba:** (Dropdown menu)
- Verba Correlação:** (Dropdown menu)
- Forma de Cálculo:** (Dropdown menu)

At the bottom of the form are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'LIMPAR' (Clear).

* Os conceitos serão explicados nas páginas seguintes.

**Fundamento legal:**

O ato normativo que cria a verba (deve ter sido previamente cadastrado na Atoteca).

ATENÇÃO!

Caso precise realizar vinculação à legislação federal, o cadastro dessa legislação é feito pela equipe do Núcleo de Atos de Pessoal do TCM/PA, via demanda no NATI – Núcleo de Atendimento de Tecnologia da Informação, no Portal do Jurisdicionado do TCM/PA (<https://www.tcm.pa.gov.br/aplicacoes-tcm/nati/sistema/>).

Alguns atos normativos federais já foram cadastrados, como a Constituição Federal, CLT, leis previdenciárias federais e do imposto de renda. Para confirmar se a legislação federal está cadastrada, basta consultar a Atoteca.

Para desconto consignado, caso não haja lei própria do ente o autorizando, o fundamento legal deve ser a Constituição Federal. A CF/88 também será o fundamento no caso de pensão alimentícia e desconto judicial. E

**Código de controle do cargo/emprego:**

É o código de identificação. Deve-se utilizar o mesmo número dos registros contábeis remetidos na Prestação de Contas ao TCM/PA.

**Nome da verba:**

Insere-se o nome dado à verba pelo ato normativo de sua criação. É importante informar o nome da verba exatamente como utilizado no sistema do ente/entidade.

**Tipo da verba:**

Informa-se se a verba é uma vantagem ou um desconto.

**Verba de correlação:**

Indica-se a verba equivalente àquela que será cadastrada, conforme lista pré-determinada. Isso porque cada entidade denomina a verba conforme sua lei. Exemplo: o Adicional por Tempo de Serviço pode apresentar vários nomes, como adicional por tempo de serviço, quinquênio, anuênio, gratificação por tempo de serviço, entre outros. Na tabela de correlação, todos esses nomes são enquadráveis como Adicional por Tempo de Serviço.

**Incorporação à aposentadoria:**

Exclusiva para filiados a Regime Próprio de Previdência – RPPS. Marcar o box conforme haja ou não previsão legal de incorporação da verba aos proventos de aposentadoria. Se a lei é silente sobre essa questão, a resposta deve ser não. Atenção! Caso a entidade esteja vinculada ao Regime Geral de Previdência - RGPS (INSS), basta deixar a caixa em branco.

**Verba Transitória:**

Marcar ou não a caixa conforme seja a natureza da verba. Se é verba de caráter permanente, ou seja, inerente ao cargo efetivo, como o adicional por tempo de serviço, deve-se deixar o box em branco. Se é verba transitória, ou seja, paga em razão de local de trabalho, de exercício de função, ou por outro motivo sazonal ou transitório, como adicional noturno, adicional de insalubridade ou horas-extras, adicional de férias, a opção deve ser selecionada.

**Forma de Cálculo:**

A verba pode ser calculada mediante valor nominal, percentual ou proporcional. Nos dois últimos casos, deverá ser indicada a verba principal correlata. Ex. adicional de tempo de serviço (verba percentual) incide sobre vencimento base (verba principal).

Atenção!

**** A forma de remuneração nominal é aquela prevista em lei mediante fixação de um determinado valor em moeda corrente (fixada em reais).**

**** A forma de remuneração percentual é determinada em lei mediante aplicação de percentual sobre o valor de outra verba (base de cálculo).**

**** A forma proporcional é determinada mediante cálculo da média dos valores de outras verbas. Exemplificando: O vencimento básico é calculado conforme valor nominal fixado em lei, já o adicional por tempo de serviço é calculado aplicando-se um percentual sobre o valor do vencimento básico. Caso a verba seja calculada em percentual ou proporcional, deverá informar sobre quais verbas incide o percentual, na primeira hipótese e quais as verbas são consideradas no cálculo proporcional.**

COMO CONSULTAR OU ALTERAR VERBA JÁ CADASTRADA

A consulta a verba já cadastrada é feita através do Menu Principal. Clique em Verbas e a tela mostrará as informações cadastradas pela unidade jurisdicionada.

Clique no botão azul na linha da verba que você busca. Você terá a opção de visualizá-la (ícone lupa) ou alterá-la (ícone lápis). Ao clicar no lápis (alterar verba), você será redirecionado para a tela do item anterior, podendo fazer as edições que desejar. Ao optar por visualizar, você verá as informações cadastradas sobre a verba, na tela seguinte.

Verba Listagem... Procurar por...

Lista de Verbas cadastradas.

Município (Emitente): TCM Unid. Jurisdicionada (Emitente): (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE

Cód. Controle	Nome	Verba Correlação	Tipo	Transit.	Incorp.	Revogada?	Ações
1	Vencimento Base	Vencimento Básico/Salário Base	Vantagem	N	S		[Lupa] [Lápis] [Info]
5	Gratificação de Controle Externo	Gratificação Por Encargo Especial	Vantagem	N	S		[Info]

Registros por página: 5 Mostrando 1 - 2. Total: 2

COMO CONSULTAR OU ALTERAR VERBA JÁ CADASTRADA

Os ícones planilha e nuvem, ao lado do fundamento legal, direcionam para informações cadastradas na Atoteca, sendo o primeiro apenas sobre a ementa e o segundo abrindo nova guia com detalhamento da lei.

A interface do sistema SIAP apresenta uma barra superior azul com o menu principal, ícones de notificação e perfil. O menu principal à esquerda inclui: Início, Atoteca, Quadro de Cargos, Verbas, Aposentadorias..., Pensões, Processos de Admissão..., Ajuda, Meu Perfil, Órgão Selecionado: (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL..., e Sair do Sistema.

O formulário principal, intitulado "Ver Verba", contém o seguinte conteúdo:

- Verba: 1 - Vencimento Base**
- Município (Emitente): TCM
- Unid. Jurisdicionada (Emitente): (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE
- Fundamento Legal (Atoteca): [130.1] - Lei ordinária No.5826/1994
- Ementa: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- Ícones de planilha e nuvem ao lado do fundamento legal.
- Campos de entrada: Cód. de Controle (1), Nome da Verba (Vencimento Base), Tipo da Verba (Vantagem).
- Verba Conexão: Vencimento Básico/Salário Base. Checkbox "Incorpora para Fins de aposentadoria no RPPS?" (marcado).
- Forma de Cálculo: Nominal.
- Verba Transitória? (checkbox desmarcado).
- Natureza Verba: Remuneratória.
- Botão "FECHAR" no canto inferior esquerdo.

Atenção! A edição do Quadro de Verbas é destinada apenas para correção de erros. Outras alterações provenientes de leis devem implicar em cadastro de evolução legislativa, funcionalidade que estará disponível na segunda versão do SIAP.

TCMPA

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARÁ

www.tcm.pa.gov.br



@tcmpara