

INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2012.

Dispõe sobre os prazos para a geração e remessa das informações bimestrais do Sistema Sfinje pelas Unidades Administrativas e Unidades Gestoras dos Poderes Executivo e Legislativo ao Departamento de Controle Interno e dá outras providências.

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Santa Terezinha do Progresso, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal n°. 498 de 23 de dezembro de 2003, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

Art.1. O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão – e-Sfinje, através da Instrução Normativa TC n°. 04/2004.

Art.2. O Sistema e-Sfinje é um instrumento destinado ao aperfeiçoamento da gestão do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, através da remessa de informações e dados, por meio informatizado, pelas unidades gestoras das Administrações dos Municípios de Santa Catarina, pertinentes ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art.3. As instruções, procedimentos e conteúdos dos dados e informações a serem remetidos ao Tribunal por meio informatizado estão detalhados em instrumentos editados por ato da Presidência do Tribunal de Contas.

Art.4. A remessa de informações para o Tribunal de Contas é bimestral e deverá ser encaminhada ao Egrégio, pelo Departamento de Controle Interno do Município de Santa Terezinha do Progresso nos prazos estipulados.

CAPÍTULO II

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Art.5. O departamento de Controle Interno será responsável pelo envio definitivo e confirmação das informações bimestrais cadastradas e geradas pelas Unidades Gestoras Administrativas do Município, ao Tribunal de Contas do Estado.

Art.6. O Departamento de Controle Interno será responsável por solicitar às Unidades Gestoras Administrativas, correções de eventuais inconsistências apontadas pelo Tribunal quando do recebimento dos arquivos enviados, bem como a solicitação de chave de retorno de competência.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES GESTORAS ADMINISTRATIVAS

Art.7. As Unidades Gestoras Administrativas são representadas pelos seguintes entes:

I – Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso;

II – Fundo Municipal de Saúde;

III – Câmara de Vereadores de Santa Terezinha do progresso;

IV – Departamento de Controle Interno.

Art.8. As Unidades Gestoras Administrativas, especificadas no artigo supra mencionado, são responsáveis pela guarda, organização e preenchimento das seguintes informações, exigidas pelo sistema esfinge, bem como pela posterior remessa das informações ao Departamento de Controle Interno do Município.

I – Textos Jurídicos;

II – Atos Relativos a Pessoal;

III – Licitações, Contratos e Convênio;

IV – Registros Contábeis.

§ único. Também serão de responsabilidade das Unidade Gestoras Administrativas, as demais informações pertinentes a cada Unidade Gestora, além das que possam surgir em atualizações do Sistema.

Art.9. As Unidades Gestoras Administrativas serão responsáveis pelas atualizações do Sistema e-Sfinge disponibilizadas pelo Tribunal de Contas em seu endereço eletrônico ou por outros meios determinados, como por exemplo, através de Instruções Normativas.

CAPÍTULO IV

DOS TEXTOS JURÍDICOS

Art.10. Os textos jurídicos desta Instrução Normativa são:

I – PPA ou suas alterações;

II – LDO ou suas alterações;

III – LOA ou suas alterações (inclusas nas alterações os Decretos de Abertura de Créditos Adicionais);

IV – Lei orgânica do município ou alterações;

V – Estatuto do servidor publico ou alterações;

VI – Código tributário municipal ou alterações;

VII – Lei de contratação temporária (ACTs) ou alterações;

- VIII** – Lei que institui o quadro de pessoal ou alterações;
- IX** – Lei de fixação de subsídios dos agentes políticos ou alterações;
- X** – Edital de licitações;
- XI** – Contratos e Termos Aditivos;
- XII** – Convênio (que se refere a despesa);
- XIII** – Edital de concurso público e
- XIV** – Lei – Dívida (operações de crédito, etc.).

Parágrafo único. Toda e qualquer alteração no cadastramento dos textos jurídicos não elencados neste artigo, deverá ser atualizada e preenchida no Sistema.

Art.11. O Departamento de Controle Interno será responsável pela guarda, organização e cadastramento dos textos jurídicos relacionados aos incisos I a IV, sejam, o PPA ou suas alterações, a LDO ou suas alterações, a LOA ou suas alterações (inclusas nas alterações os Decretos de Abertura de Créditos Adicionais) e a lei Orgânica do Município ou alterações, no Sistema esfinge.

Parágrafo único. Todas as informações descritas neste artigo, além de outras que o Tribunal de Contas ou o Sistema esfinge possa a vir exigir acerca da elaboração e acompanhamento do Planejamento Municipal, serão prestadas pelo setor responsável pelo planejamento do Município, que deve encaminhar estas informações ao Departamento de Controle Interno sempre que solicitadas pelo mesmo através de Comunicação Interna.

Art.12. As unidades Gestoras Administrativas são responsáveis pela organização e cadastramento dos textos jurídicos numerados de IV à XIV e parágrafo único do artigo anterior, no sistema e-Sfinge.

CAPÍTULO V

DOS ATOS RELATIVOS A PESSOAL

Art.13. O departamento de RH, responsáveis pelos Atos de Pessoal, disponibilizarão as informações de sua competência, ao departamento de Contabilidade em até 20 dias antes do prazo final definido pelo Tribunal de Contas do Estado para sua remessa das informações pelo Sistema esfinge.

§ 1º Preferencialmente, as informações serão disponibilizadas por geração de dados via Sistema Informatizado de Folha de Pagamento.

§ 2º Caso haja “alerta” para a geração do e-Sfinge, o Departamento de RH justificará, cabendo à Contabilidade sua aceitação ou recusa.

CAPÍTULO VI

DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art.14. O departamento de Compras, responsável pelas Licitações, Contratos e Convênios, disponibilizara as informações de sua competência, ao departamento de Contabilidade, em até 20 dias antes do prazo final definido pelo TCE para remessa das informações pelo Sistema e-Sfinge.

§ 1º Preferencialmente, as informações serão disponibilizadas por geração de dados via Sistema Informatizado de Licitações e Contratos.

§ 2º Caso haja “alerta” para a geração do e-Sfinge, o Departamento de Compras justificará, cabendo à Contabilidade sua aceitação ou recusa.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO ORÇAMANTÁRIA, DOS REGISTROS
CONTÁBEIS E DAS REMESSAS AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE
INTERNO.

Art.15. O Departamento de Contabilidade deverá enviar os dados finais dos demais departamentos ao Departamento de Controle Interno em até 10 dias antes do prazo final definido pelo Tribunal de Contas do Estado para remessa das informações pelo Sistema e-Sfinge.

§ 1º Antes de gerar o “pacote para remessa das informações”, caso haja “alerta” para a geração dos arquivos, a Unidade de Contabilidade justificará o ocorrido, anexando o “Relatório de Inconsistências de Dados”, cabendo ao Departamento de Controle Interno a sua aceitação ou recusa, no prazo de 01 dia útil após o recebimento desta justificativa.

§ 2º Acompanhará as informações descritas no caput deste artigo o “Extrato do pacote gerado para Remessa” das informações elencadas nos arts. 13, 14 e 15 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII
DAS INFORMAÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES

Art.16. O Departamento de Contabilidade responsável pela geração dos arquivos da Câmara de Vereadores, deverá enviar os dados finais (execução orçamentária, registros contábeis, atos de pessoal, licitações e contratos, e gestão fiscal) ao Departamento de Controle Interno em até 10 dias antes do prazo final definido pelo TCE para remessa das informações pelo Sistema e-Sfinge.

§ 1º Antes de gerar o “pacote para remessa das informações”, caso haja “alerta” para a geração do e-Sfinge, a Unidade Administrativa de

Contabilidade justificará o ocorrido, anexando o “Relatório de Inconsistência de Dados”, cabendo ao Departamento de Controle Interno a sua aceitação ou recusa, no prazo de 01 dia útil após o recebimento desta justificativa.

§ 2º Acompanhará as informações descritas no caput deste artigo, “Extrato do pacote gerado para Remessa”.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art.17. O descumprimento dos prazos para remessa e transmissão dos dados e informações pelo Sistema e-Sfinge poderá acarretar sanção ao Prefeito, Presidente da Câmara, Gestores Municipais por parte do Tribunal de Contas do Estado e aos responsáveis pelo cadastramento do Sistema e-Sfinge nas Unidades Gestoras e na Unidade Central de Controle Interno.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo cadastramento dos dados expressos nos Capítulos V a VIII desta Instrução Normativa, no Sistema e-Sfinge de cada Unidade Gestora do Município, poderão responder pelo repasse de dados falsos, bem como pela omissão na prestação de informações exigidas pelo Sistema, desde que devidamente apurada a responsabilidade do servidor na ação.

Art.18. No caso de impossibilidade de cadastramento do Sistema e-Sfinge em tempo hábil para cumprimento de prazo imposto pelo Tribunal de Contas, o responsável pelo devido cadastramento deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Controle Interno os motivos que acarretaram o problema.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19. O Departamento de Controle Interno transmitirá os dados relativos às Unidades Gestoras e os sob sua responsabilidade em até 05 dias antes do prazo final definido pelo Tribunal de Contas do Estado para remessa das informações pelo Sistema e-Sfinge, considerando o tempo médio que o TCE disponibiliza no site a possibilidade de confirmação das remessas pelo Departamento de Controle Interno.

Art.20. No caso de ser detectada alguma inconsistência nas informações, após a geração do pacote de dados para transmissão ao Tribunal de Contas do Estado, o responsável pelo envio dos mesmos ao Departamento de Controle Interno deverá solicitar, junto a este, a chave para retorno de competência, mediante prévia justificativa.

Art.21. Os prazos definidos nesta Instrução Normativa serão antecipados para o ultimo dia útil, quando se encerarem nos finais de semana e feriados.

Art.22. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso – SC, 03 de Maio de 2012.

Solange Detofol
Controladora Interna