

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 023/2024

Estabelece critérios e procedimentos para a remessa de dados e informações por meio do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-SFINGE) pelas unidades gestoras do Poder Executivo do Município de Lages.

A **AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 2º da Lei Complementar nº 567, de 13 de dezembro de 2019, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N. TC-28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), e suas alterações, que institui a versão on-line do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-SFINGE on-line), e dispõe sobre a remessa de dados e informações por meio informatizado, pelas unidades gestoras do Estado e dos Municípios de Santa Catarina, pertinentes ao controle externo exercido pelo TCE/SC, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N. TC-34/2024 do TCE/SC, que estabelece as diretrizes para a Fiscalização Remota nos Municípios de Santa Catarina;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N. TC-35/2024 do TCE/SC, que altera a Instrução Normativa N. TC-28/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para promover a celeridade e estabelecer as responsabilidades na elaboração e no envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);

### RESOLVE:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa estabelece critérios e procedimentos para a remessa de dados e informações ao TCE/SC, no âmbito do Poder Executivo do Município de Lages.

**Art. 2º.** Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Dirigente Máximo: Responsável pelos atos de gestão no âmbito da unidade gestora, compreendendo os secretários municipais ou dirigentes formalmente designados.

II. Layout do e-SFINGE: conjunto de arquivos e tabelas que detalham as características, padrões e requisitos dos dados e informações que devem ser remetidos por meio do e-SFINGE.

III. Regras de Consistência (CONS): parâmetros previamente estabelecidos e publicados no endereço eletrônico do TCE/SC, com o objetivo de assegurar a integridade, a consistência e a confiabilidade dos dados e informações enviados pelas unidades gestoras. As regras podem ser classificadas como impeditivas, quando seu descumprimento impede o recebimento dos dados pelo TCE/SC, ou como alertas, nos casos em que há indícios de possíveis erros nas informações encaminhadas.

IV. Remessa de dados: o envio de informações eletrônicas ao TCE/SC, em conformidade com os módulos do sistema e-SFINGE;

V. Unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa responsável pela gestão de recursos financeiros e patrimoniais do Município;

VI. Usuários responsáveis: usuários que executam o envio ou ratificação dos dados e das informações ao TCE/SC;

## CAPÍTULO II DOS MÓDULOS DO E-SFINGE

**Art. 3º.** As unidades gestoras deverão remeter ao TCE/SC as informações referentes aos seguintes módulos:

- I. Planejamento;
- II. Execução Orçamentária;
- III. Registros Contábeis;
- IV. Tributário;
- V. Atos Jurídicos;
- VI. Atos de Pessoal;
- VII. Gestão Fiscal;
- VIII. Transferências;
- IX. Informações Complementares.

**Art. 4º.** Os dados e informações deverão ser transmitidos por meio do e-SFINGE, conforme padrões e layouts estabelecidos pelo TCE/SC.

Parágrafo único. As orientações gerais para a geração e envio de remessas, bem como os layouts previstos pelo TCE/SC estão disponíveis para consulta em: [Layouts, Manuais e Regras de Consistências \(CONS\) e-SFINGE Online.](#)

**Art. 5º.** Cada conjunto de dados e/ou de informações remetidas ao TCE/SC receberá um código de registro, gerado automaticamente pelo e-SFINGE.

§ 1º O código de registro funcionará como recibo dos dados e informações remetidos e será utilizado como mecanismo de rastreamento para sua alteração e publicidade, nas situações em que essa é exigida.

§ 2º O código de registro referente ao Módulo Atos Jurídicos deve constar nas publicações do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) sempre que o layout definir que o envio do dado ao TCE/SC deve ser realizado antes da publicação.

**Art. 6º.** Os dados e informações enviados por meio do e-SFINGE serão submetidos a Regras de Consistência (CONs) previamente definidas, que terão os resultados da sua aplicação disponibilizados aos usuários responsáveis por meio do TCE Virtual.

§ 1º O conjunto de dados que apresentar restrições classificadas como “impeditivas” não será recepcionado como válido, não receberá o respectivo código de registro e será arquivado no TCE/SC para verificação comparativa.

§ 2º Os resultados da aplicação das CONs classificadas como “alertas” serão disponibilizados aos usuários responsáveis para confirmação, adoção de providências e/ou apresentação de justificativas.

**Art. 7º.** As tentativas reiteradas de cancelamento e envio de dados e informações poderão ser impedidas a fim de manter a estabilidade do próprio sistema e garantir a segurança das unidades jurisdicionadas.

**Art. 8º.** As certidões geradas eletronicamente pelo TCE/SC somente serão emitidas mediante remessa e ratificação da integralidade dos dados e das informações requeridos pelo e-SFINGE, relativas às unidades gestoras do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município.

Parágrafo único. O cancelamento da remessa de dados e informações resultará na anulação das certidões emitidas pelo TCE/SC.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS UNIDADES GESTORAS E SEUS RESPONSÁVEIS**

**Art. 9º.** As unidades gestoras do Município são representadas pelos seguintes entes:

I. Controle Interno do Município de Lages;

- II. Câmara Municipal de Lages;
- III. Fundo Municipal de Assistência Social de Lages;
- IV. Fundo Municipal de Saúde de Lages;
- V. Fundo Municipal para a Infância e Adolescência de Lages;
- VI. Fundo Previdenciário do Município de Lages – FUNDOPREV;
- VII. Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI;
- VIII. Prefeitura Municipal de Lages;
- IX. Secretaria Municipal de Águas e Saneamento de Lages – SEMASA.

**Art. 10.** O dirigente máximo deverá solicitar à Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna, por meio do **Anexo I – Formulário de Solicitação de cadastro, exclusão ou modificação de usuário do e-SFINGE**, o cadastramento, exclusão e modificação de cadastros de usuários responsáveis para acesso, transmissão e ratificação de dados e informações nos módulos do e-SFINGE.

§ 1º O acesso aos sistemas será permitido após prévio cadastramento de login e senha, que são de uso pessoal e restrito, sendo o usuário responsável por toda ação praticada com a sua utilização.

§ 2º Para cada um dos módulos do e-SFINGE deverão ser designados, através de ato formal, no mínimo 1 (um) servidor titular e 1 (um) suplente, nomeados pelo dirigente máximo.

§ 3º Ao menos 1 (um) dos servidores designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

§ 4º Os servidores designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do e-SFINGE, bem como de uma ou mais unidades gestoras.

§ 5º Concluída a designação dos servidores titulares e suplentes, os usuários anteriormente cadastrados que não forem atribuídos como responsáveis por quaisquer módulos serão excluídos do sistema.

**Art. 11.** A Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna, na qualidade de órgão central do controle interno, será responsável por centralizar e coordenar as atividades relacionadas ao e-SFINGE.

§ 1º O titular do controle interno deverá dispor, no mínimo, de um suplente ocupante de cargo efetivo, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º O titular do órgão de controle interno é responsável pelo credenciamento, o descredenciamento ou a modificação de perfil dos usuários dos sistemas.

## CAPÍTULO IV DOS PRAZOS DE ENVIO E RATIFICAÇÃO DAS REMESSAS

**Art. 12.** Os dados e informações do módulo Planejamento (informações sobre alterações orçamentárias e instrumentos de planejamento – PPA, LDO e LOA) deverão ser remetidos ao TCE/SC na data em que forem praticados os atos, ou seja, na data da lei ou do decreto.

**Art. 13.** Os dados e informações do módulo Execução Orçamentária (informações sobre empenhos, liquidações e pagamentos) deverão ser remetidos ao TCE/SC na data em que forem praticados os atos.

**Art. 14.** Os dados e informações do módulo Registros Contábeis (lançamentos contábeis, dívidas, aplicações financeiras, saldos e conciliações bancárias) deverão ser encaminhados mensalmente ao TCE/SC até o vigésimo dia do mês subsequente ao mês de referência.

**Art. 15.** Os dados e informações do módulo Tributário (informações sobre os lançamentos tributários e cadastros de contribuintes) deverão ser encaminhados mensalmente ao TCE/SC até o vigésimo dia do mês subsequente ao mês de referência.

**Art. 16.** Os dados e informações do módulo Atos Jurídicos (pré-publicação de editais, termos de referência, projetos, orçamentos, resultados das licitações, contratos, aditivos, entre outras) deverão ser remetidos ao TCE/SC na data em que forem editados os atos, com exceção aos atos que devam ser encaminhados antes da publicação oficial.

**Art. 17.** Os dados e informações do módulo Atos de Pessoal deverão ser remetidos ao TCE/SC na data em que forem praticados os atos, com as seguintes exceções:

§ 1º O quadro de vagas deverá ser encaminhado no primeiro dia útil de cada mês.

§ 2º O parecer do controle interno deverá ser encaminhado em até 60 (sessenta) dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado.

§ 3º A folha de pagamento deverá ser encaminhada na data de sua emissão (devendo coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho).

§ 4º Os dados relacionados à aposentadoria, pensão, reforma e transferência para a reserva devem ser remetidos em até 90 (noventa) dias a contar da publicação do ato de concessão.

**Art. 18.** Os dados e informações do módulo Gestão Fiscal (informações sobre componentes fiscais e publicidade dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal) deverão

ser remetidos ao TCE/SC até o quinto dia subsequente ao encerramento dos prazos estabelecidos no art. 52 e no § 2º do art. 55, ambos da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º Para o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, previsto no art. 52, cujo prazo para publicação é de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o envio das informações deverá ocorrer até o quinto dia útil subsequente.

§ 2º Para o Relatório de Gestão Fiscal, nos termos do § 2º do art. 55, cujo prazo de publicação é de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, o envio das informações ao TCE/SC deverá ocorrer até o quinto dia útil subsequente.

**Art. 19.** Os dados e as informações do módulo “Transferências” serão remetidos ao TCE/SC na data em que forem praticados os atos.

**Art. 20.** Os dados e as informações do módulo “Informações Complementares” serão remetidos ao TCE/SC na periodicidade definida no layout do e-SFINGE.

**Art. 21.** Os dados e as informações de cada um dos módulos do e-SFINGE deverão ser ratificados mensalmente até o vigésimo dia do mês subsequente, preferencialmente por servidor distinto daquele que realizou o envio.

Parágrafo único. O titular do controle interno deverá realizar a ratificação geral das informações remetidas no e-SFINGE, em até 5 (cinco) dias após o prazo de ratificação dos módulos.

**Art. 22.** Após a ratificação geral, em caso de necessidade de cancelamento das informações enviadas, o responsável pelo módulo correspondente deverá solicitar o cancelamento da ratificação geral ao titular do controle interno.

§ 1º O cancelamento da ratificação geral somente será autorizado pelo TCE/SC mediante justificativas e comprovações apresentadas pelo responsável pelo módulo, as quais serão analisadas no prazo de até 20 (vinte) dias, podendo ser requisitadas informações e documentos e realizadas inspeções *in loco* para confirmação das justificativas e comprovações apresentadas.

§ 2º Uma vez autorizado o cancelamento da ratificação geral, o titular do controle interno informará o solicitante, que deverá comunicar imediatamente a realização da nova ratificação do módulo, visando à ratificação geral subsequente.

§ 3º A partir da data em que o balanço anual for encaminhado definitivamente ao TCE/SC, não serão permitidos o cancelamento e a substituição de dados.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 23.** Os usuários responsáveis pelo envio da remessa e ratificação de dados devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência, bem como corrigi-los e/ou apresentar justificativas e adotar ou demandar medidas necessárias e suficientes para evitar novas ocorrências.

**Art. 24.** O dirigente máximo da unidade gestora é responsável pelo cumprimento dos prazos de envio das informações, devendo adotar todas as medidas necessárias para garantir a sua observância.

Parágrafo único. O dirigente máximo não se exime da responsabilidade pela tempestividade e exatidão dos dados transmitidos eletronicamente ao TCE/SC, ainda que tenham sido realizadas por terceiros, mediante outorga ou delegação de poderes.

**Art. 25.** A inserção de dados falsos e a alteração indevida dos dados remetidos por meio do sistema e-SFINGE, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem, ou para causar dano, resultará em representação do TCE/SC ao Ministério Público Estadual para apuração de possível infração penal prevista no art. 313-A do Código Penal Brasileiro.

**Art. 26.** Os contratos firmados pelo Município para o fornecimento de softwares de gestão e envio de dados ao e-SFINGE, deverão conter cláusulas que garantam a qualidade do serviço prestado e a adequada responsabilização em casos de inexecução ou execução insatisfatória do contrato.

## CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES

**Art. 27.** A omissão na remessa, o envio extemporâneo, o lançamento incorreto e o cancelamento sem justificativas aceitáveis dos dados e informações resultará na aplicação de multa, bem como em inspeções e/ou outras medidas legais cabíveis pelo TCE/SC.

**Art. 28.** Será gerado Auto de Infração Eletrônico de aplicação de multa, a ser disciplinado pelo TCE/SC, nos casos de inobservância dos prazos fixados para remessa dos dados e informações.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** As disposições contidas nesta Instrução Normativa não eximem a observância de demais normas e legislações vigentes.

**Art. 30.** Fica revogada a Instrução Normativa SCI nº 004/2018 e as demais disposições em contrário.

**Art. 31.** Esta Instrução Normativa poderá ser objeto de revisão ou alteração, mediante ato da Auditoria-Geral do Município e da Controladoria Interna, sempre que ocorrerem modificações substanciais nas normas expedidas pelo TCE/SC ou quando se verificar a necessidade de aprimoramento dos procedimentos de remessa de dados e informações.

**Art. 32.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 02 de dezembro de 2024.

**MICHELE CAROLINA BASSIN**  
Auditora-Geral do Município e Controladora Interna

**CAROLINE PINHEIRO PRESOTTO**  
Controladora Interna

**FRANKLIN CARLOS ZUMMACH**  
Auditor Interno





---

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO, EXCLUSÃO OU MODIFICAÇÃO  
DE USUÁRIO DO E-SFINGE**

**DADOS DO SERVIDOR:**

1. Nome completo:
2. CPF:
3. Cargo:
4. E-mail corporativo:
5. Telefone corporativo:

**TIPO DE SOLICITAÇÃO:**

- Cadastro de novo usuário  
 Exclusão de usuário  
 Modificação de dados do usuário (descrever as alterações necessárias):

---

---

---

**MÓDULOS DO e-SFINGE AOS QUAIS O USUÁRIO TERÁ ACESSO:**

- Planejamento  
 Execução Orçamentária  
 Registros Contábeis  
 Tributário  
 Atos Jurídicos  
 Atos de Pessoal  
 Gestão Fiscal  
 Transferências  
 Informações Complementares

**PARA OS MÓDULOS INDICADOS, O USUÁRIO SERÁ RESPONSÁVEL POR:**

- Envio de remessas  
 Ratificação  
 Ambos

Declaro que a presente solicitação atende aos requisitos necessários para habilitar o servidor indicado às atividades vinculadas ao sistema e-SFINGE.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Dirigente Máximo: \_\_\_\_\_