



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÕES NORMATIVA Nº 015, DE 01 DE AGOSTO DE 2024

CONSIDERANDO a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70 e art.74 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o artigo 18 da Lei Municipal nº 1.178, de 25 de agosto de 2022, que dispõe o Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade do preenchimento dos campos distribuídos em abas, assinatura digital do documento a ser anexado e envio dos dados ao TCE/RJ, por meio do **SIGFIS ATOS JURÍDICOS**;

CONSIDERANDO o artigo 6º da Deliberação TCE-RJ nº 281/2017 trata do cadastramento do servidor designado pelo prefeito, secretários municipais gestores de fundo municipal, que ficar responsável por alimentar o sistema;

CONSIDERANDO o § 1º do artigo 4º da Deliberação TCE-RJ nº 281/2017 que trata dos prazos para inserir os dados na base de dados eletrônica e enviados mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente ao mês em referência, no que tange aos atos jurídicos, sendo considerado a data da assinatura do ato.

CONSIDERANDO o artigo 7º da Deliberação TCE-RJ nº 281/2017, trata da responsabilidade e penalidade do não atendimento injustificado, como a omissão de informações ou o descumprimento dos prazos previstos, bem como o envio de dados falsos, sujeitará os responsáveis das unidades gestoras (prefeito e secretários municipais gestores de fundo) às sanções fixadas na Lei Complementar nº 63/90 e demais normas da legislação pertinente.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da vinculação do empenho aos atos jurídicos de acordo com o Manual de Operações do SIGFIS, importação dos módulos orçamentos e informes mensais contábil).

CGM-1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLVE:

Art. 1º. Criar a presente Instrução Normativa com o objetivo de orientar e alertar os responsáveis pelas unidades gestoras que estabeleçam rotinas e os procedimentos internos a serem adotados nos departamentos que ficaram responsáveis pela inserção de dados e anexação dos documentos assinados digitalmente, para que todas as informações sejam alimentadas, por meio do SIGFIS ATOS JURÍDICOS, que exige o lançamento de todos os atos e contratos celebrados pelos órgãos públicos:

§ 1º. O SIGFIS trabalha de forma integrada para que todas as informações sejam associadas às informações contábeis;

§ 2º. O descumprimento das obrigações do SIGFIS, como a omissão de informações ou o descumprimento dos prazos previstos, a responsabilização e as penalidades será do gestor responsável da unidade.

Art. 2º. O SIGFIS ATOS JURÍDICOS estão compreendidos os atos referentes a Licitação, Dispensa, Inexigibilidade, Adesões a Atas de Registro de Preços (carona), Contratos, Ajuste de Contas, Reconhecimento de Dívida, Convênios, Contratos de Gestão, Contratos de Programa, Termo de Parceira, Termo de Fomento/Colaboração, Aliações e Concessões.

Art. 3º. Assinatura digital no documento a ser anexado nos atos jurídicos, de acordo com o Manual de Operação do SIGFIS – Editais. Versão 2024, poderá ser do Gestor (Ordenador de Despesa), ou do servidor cadastrado responsável pela inserção dos dados requeridos no sistema.

§ 1º – Para a realização da assinatura digital do documento a ser anexado no sistema SIGFIS, o gestor ou servidor responsável pela inserção dos dados, deverá possuir o certificado digital acompanhado da leitora de cartão, para conseguir realizar a assinatura digital do documento por meio do assinador digital do TCE-RJ.

Art. 4º. Os servidores responsáveis pela alimentação na base eletrônica do SIGFIS ATOS JURÍDICOS, deverão observar a Deliberação TCE-RJ nº 281/2017 e 312/2020 e suas posteriores alterações, especificações constantes do Manual de Operação do SIGFIS e de outros atos normativos próprios, divulgados no sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 5º. Em observância ao princípio da publicidade e da transparência o envio dos dados ao TCE-RJ, por meio do SIGFIS ATOS JURÍDICOS, não substitui nem isenta a obrigação de divulgação em página oficial do órgão para atendimento à Lei de Acesso à informação – LAI (Lei nº 12.527/2011).

CGM-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. Os Secretários Municipais Gestores de Fundos deverão designar e cadastrar o servidor no SIGFIS ATOS JURÍDICOS, preferencialmente os que esteja lotado no departamento ou divisão de compras, com a responsabilidade de estarem alimentando e enviando por meio do sistema SIGFIS as informações requeridas, priorizando a sequência dos seguintes atos:

I - Lançamentos dos contratos, licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a ata (carona) e demais atos jurídicos ocorridos no exercício de 2024;

II – Despesas públicas que foram ou estão sendo executadas no orçamento de 2024, as quais estão associadas aos contratos e demais atos jurídicos celebrados em exercícios anteriores;

Parágrafo Único – Estes lançamentos são necessários devido à obrigatoriedade da vinculação do Empenho aos Atos Jurídicos de acordo com o Manual de Operações do SIGFIS, importação dos módulos orçamentos e informes mensais (contábil).

Art. 7º. No que diz respeito aos **Atos Jurídicos/Contratos**, os Gestores de Fundos, deverão gerenciar e cadastrar servidor do seu próprio quadro, ou se desejarem, poderão autorizar o cadastramento do servidor (a) responsável pelo Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, que já tem a atribuição de elaborar os contratos da prefeitura e da maioria dos fundos, ficando dessa forma encarregado pelos lançamentos dos contratos celebrados na aba dos atos jurídicos contratos na plataforma do TCE/SIGFIS:

I- Os gestores de fundos que escolheram em cadastrar no “SIGIFIS/ Atos Jurídicos/Contratos” o servidor (a) responsável pelo Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, deverão encaminhar para o departamento no prazo de 10 dias corridos, a conta da data de emissão do contrato os seguintes documentos:

a) - Contrato administrativo e ou seus respectivos termos aditivos, assinado manualmente ou digitalmente;

b) – Ficará de responsabilidade de cada secretaria ou fundo informar através de portaria ou outro ato de designação **o fiscal de contrato ou comissão** das suas respectivas secretarias, assim como informar quando houve alguma alteração para que o departamento de contratos possa lançar na aba SIGIFIS/Atos Jurídicos/Contratos.

Art. 8º. A Unidade Gestora (Fundo Municipal) que optarem por gerenciar os seus próprios contratos administrativos, deverão designar e cadastrar no SIGIFIS, servidor(a) lotado na sua própria secretaria, ao qual terão as mesmas responsabilidades atribuídas ao Departamento de Contratos, tanto no lançamento “SIGIFIS/Atos Jurídicos/Contratos, como na publicação na íntegra dos contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos no portal da transparência do município.

CGM-3



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Canísio Monteiro
Controlador-Geral do Município
CRC/RJ 090517/O-0
Matr. 21/307