



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO Nº. 3.543, de 31 de Janeiro de 2025

Estabelece os responsáveis pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, através do Sistema e-Sfinge e os prazos de encaminhamento e de ratificações, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS nº225/2024 que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) e suas posteriores alterações, em especial a Resolução TCE/MS nº 232/2024:

DECRETA:

Art. 1º. Este decreto estabelece a organização operacional e deveres dos agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo de Nova Andradina/MS, acerca do sistema de Fiscalização Integrada de Gestão – e-Sfinge, destinado ao envio de documentos ao TCE-MS, dos seguintes módulos:

- I – Planejamento;
- II – Atos Jurídicos;
- III – Execução Orçamentária;
- IV – Registros Contábeis;
- V – Gestão Fiscal;
- VI – Atos de Pessoal;
- VII – Atos Tributários.

§ 1º As informações e documentações referentes aos incisos I, II, III, IV, V e VI deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas do MS, obrigatoriamente via sistema e-Sfinge a partir de 01/01/2025, obedecidos aos prazos instituídos pelo TCE/MS.

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 2

§ 2º Os dados e informações do inciso VII deverão ser remetidos ao TCE-MS, por meio do e-Sfinge, a partir de 01/01/2026.

§ 3º O saldo dos empenhos liquidados e não liquidados, que se refira a exercícios anteriores a 2025, será remetido ao e-Sfinge no serviço de "envio de empenho", até o dia 31 de janeiro de 2025.

§ 4º Os contratos vigentes e celebrados anteriormente a 1º de janeiro de 2025 deverão ser encaminhados, excepcionalmente, ao TCE-MS, pelo e-Sfinge, contendo os dados e informações, do contrato originário e do último aditivo válido, quando:

I – for celebrado termo aditivo, no exercício de 2025;

II – a emissão do empenho, que decorra de contrato firmado e/ou seus aditivos, e que não for integralmente executado até 31 de dezembro de 2024.

§ 5º Os dados e informações referentes aos saldos das contas contábeis apurados em 31 de dezembro de 2024, que deverão ser transferidos para o exercício de 2025, serão necessariamente enviados ao TCE-MS até o dia 31 de janeiro de 2025, por meio de lançamento de abertura.

Art. 2º A Controladoria-Geral Municipal deve centralizar, operacionalmente, o gerenciamento do sistema e coordenar as atividades relacionadas ao e-Sfinge.

Art. 3º Os servidores constantes na Tabela I, do anexo I, deste decreto, ficam designados como responsáveis para realizar, nos prazos e cronogramas estabelecidos, o envio diário, mensal e bimensal, e a ratificação de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge, da Prefeitura Municipal de Nova Andradina.

§ 1º Cada módulo poderá ter mais de um responsável e ao menos um dos agentes públicos designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

§ 2º Os agentes públicos designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do e-Sfinge.

Art. 4º Em caso de ausência e impedimento dos titulares para envio das informações e dos titulares para ratificação dos módulos, ficam designados como suplentes os servidores, constantes da Tabela II, do Anexo I, deste decreto.

Art. 5º Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação de dados e informações devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 91

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 3

informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência disponibilizados pelo TCE/MS, bem como corrigi-los e/ou apresentar justificativas e adotar ou demandar medidas necessárias e suficientes para evitar novas ocorrências.

Parágrafo Único. A ratificação dos módulos deverá ocorrer por seus respectivos responsáveis em até 05 (cinco) dias da data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Art. 6º Compete a Controladora-Geral do Poder Executivo Municipal realizar a ratificação global das informações remetidas ao e-Sfinge, centralizar o gerenciamento do sistema, supervisionar as atividades de remessa dos dados e informações, credenciar, descredenciar ou modificar o perfil dos usuários dos sistemas.

§ 1º A ratificação global ocorrerá até 5 dias após o prazo a data de transmissão do último dado referente aos módulos do e-Sfinge.

§ 2º Após a ratificação global das informações remetidas, o cancelamento somente será autorizado com as devidas justificativas e comprovações, que serão avaliadas pelo TCE-MS, no prazo de até vinte dias.

§ 3º Para assegurar a continuidade dos serviços, a Controladora-Geral tem como Suplente a analista de controle interno constante na Tabela III, do Anexo I, deste decreto, que a substituirá em suas ausências e impedimentos.

Art. 7º As responsabilidades e sanções atribuídas ao Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada e de todos os Agentes Públicos envolvidos no cadastramento, geração e envio de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge seguirá o disposto nos Capítulos VI e VII da Resolução TCE/MS nº 225/2024.

Art. 8º Os casos omissos nesta Decreto serão executados de acordo com o estabelecido na Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas posteriores alterações.

Art. 9º O código de registro referente ao Módulo Atos Jurídicos, disponibilizado no ato do primeiro envio de informações, deve ser incluído nas demais publicações, sempre que o leiaute exigir o envio desses dados ao TCE/MS, antes da publicação.

Art. 10º O anexo II deste Decreto apresenta um resumo dos prazos para envio e ratificação das informações no e-Sfinge.

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 4

Parágrafo único. Os agentes públicos deverão se atentar quanto a eventuais alterações dos prazos realizadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – TCE/MS a fim de que os documentos e informações não sejam enviadas extemporaneamente.

Art. 11º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzidos seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Nova Andradina-MS, 31 de janeiro de 2025.



Leandro Ferreira Luiz Fedossi
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Edição nº 1998
Data 3 / 2 / 2025



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 5

ANEXO I

TABELA I - DOS RESPONSÁVEIS PELOS ENVIOS E RATIFICAÇÕES DAS INFORMAÇÕES

MÓDULOS	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Kamila Fernandes Pereira	Welinton Bacheга Brito
Atos Jurídicos – Compras e Licitação	<ul style="list-style-type: none">• Ingrid Gouveia Lima• Katiúscia de Souza Lima• Osmar Ferreira da Nobrega• Rodrigo Henrique de Oliveira• Welinton Bacheга Brito	Welinton Bacheга Brito
Atos Jurídicos – Obras	<ul style="list-style-type: none">• Catiely de Moraes Souza de Oliveira• Eurico Fernando Vieira	Welinton Bacheга Brito
Atos Jurídicos – Convênios	<ul style="list-style-type: none">• Aline Dalabrida Stadikowski	Welinton Bacheга Brito
Atos Jurídicos – Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Fabiana da Cunha Guissoni (SEMADI)• Cristiane Tomoko Shiiba (SEMCIAS)• Grazieli Santos de Oliveira (SEMUSP)• Aline Dalabrida Stadikowski (SEMPADI)• Ellen Cristina dos Santos Franco (SMS)• Mileni Gabrieli Alves de Morae (SMS)• Rayane Barbosa Nogueira da Silva (SEMFİN)	Welinton Bacheга Brito
Execução Orçamentária – Empenhos, Liquidação e Pagamentos	<ul style="list-style-type: none">• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão• Wagner Mateus de Matos Leme• Gisele Fernandes Pereira	Kamila Fernandes Pereira
Registros Contábeis	<ul style="list-style-type: none">• Kamila Fernandes Pereira• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão	Suellen Carla Vieira Diniz Aragão
Gestão Fiscal	<ul style="list-style-type: none">• Kamila Fernandes Pereira• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão	Suellen Carla Vieira Diniz Aragão

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 6

Atos de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Luciano Leal de Sousa• Acassio Pereira Nantes• Aline da Silva Cardoso• João Claudio Pereira Sobrinho	Luciano Leal de Sousa
-----------------	---	-----------------------

TABELA II – DOS SERVIDORES SUPLENTE DE ENVIO E RATIFICAÇÃO

MÓDULOS	SUPLENTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO	SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos – Compras e licitação	<ul style="list-style-type: none">• Welinton Bachega Brito	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos - Obras	<ul style="list-style-type: none">• Carolina Moraes Codognotto	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos – Convênios	<ul style="list-style-type: none">• Natalia Eleuterio Garcia	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos – Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Karina Aparecida Silva Rodrigues• Nilda Regina Barros Maciel• Júnior Roberto Araldo• Anderson Fernando Dan• Rodrigo Henrique de Oliveira• Luiz Eduardo de Paula Gonçalves• Flávia Lopes Araújo• Fabiana de Mello Santana	Rodrigo Henrique de Oliveira
Execução Orçamentária – Empenhos, Liquidação e Pagamentos	<ul style="list-style-type: none">• Gisele Fernandes Pereira• Kamila Fernandes Pereira	Suellen Carla Vieira Diniz Aragão
Registros Contábeis	<ul style="list-style-type: none">• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão• Wagner Mateus de Matos Leme	Kamila Fernandes Pereira
Gestão Fiscal	<ul style="list-style-type: none">• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão• Wagner Mateus de Matos Leme	Kamila Fernandes Pereira
Atos de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Aline Rodrigues Guisoni• Jéssica Harumi Moreira Suguimoto	Acássio Pereira Nantes

TABELA III – DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO GLOBAL DAS INFORMAÇÕES

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 7

Titular	Carini Teixeira Santos, Controladora-Geral
Suplente	Fernanda Dias de Souza, Analista de Controle Interno

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO E RATIFICAÇÃO E-SFINGE

TABELA 01 – MÓDULO DE PLANEJAMENTO

Assunto	Prazo de Envio
PPA – Plano Plurianual	No mesmo dia da publicação PPA
Alteração do PPA – Plano Plurianual	No mesmo dia da publicação da alteração do PPA
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	No mesmo dia da publicação LDO
Meta física Realizada	No primeiro dia de cada ano
LOA – Lei Orçamentária Anual	No mesmo dia da publicação LOA
Alteração da LOA - Lei Orçamentária Anual	No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

TABELA 02 – MÓDULO DE ATOS JURÍDICOS

Assunto	Prazo de Envio
COMPRAS E LICITAÇÕES	
Compras Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	No dia em que a autoridade competente autorizar a contratação direta (art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133/21) ou no dia da publicação, caso a publicação ocorra em dia posterior ao da autorização de contratação
Pré-publicação de Editais de Licitação	Sempre antes da publicação do Edital no Diário Oficial
Publicação Processo Licitatório (Edital):	No mesmo dia que ocorrer a publicação do edital
Homologação de licitação	No mesmo dia da homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 8

Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação:	No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
Ocorrência Licitação	No mesmo dia que ocorrer a ocorrência.
Correção Licitação - Valor Total Previsto	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
CONTRATOS	
Contratos	No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos o envio no momento da assinatura.
Nova Publicação de Contratos	No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.
Correção Contrato - Sem Licitação Informada	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
OBRAS	
Situação da Obra ou Serviço de Engenharia	No primeiro dia útil do mês.
Medição do Contrato	No mesmo dia que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.
Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
CONVÊNIOS	
Convênio	No mesmo dia que ocorrer a publicação do convênio.
Nova Publicação de Convênio	No mesmo dia que ocorrer a nova publicação do convênio.
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

TABELA 03 – MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Prazo
EMPENHOS	
Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Empenho. Nos casos de empenhos ligados a contratos, o contrato deve ser

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 9

	enviado antes do empenho, mesmo sem sua publicação.
Estorno do Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho
Subempenho	No mesmo dia que ocorrer o Subempenho
Estorno do Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho
Pagamento do Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Pagamento do Empenho ou que a unidade tiver confirmação da efetivação do pagamento
Estorno do Pagamento	No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento
Correção Empenho - Sem Licitação	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho
Correção Empenho - Sem Contrato	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho
Correção Empenho - Sem Convênio	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho
LIQUIDAÇÃO	
Liquidação	No mesmo dia que ocorrer a Liquidação
Estorno da Liquidação	No mesmo dia que ocorrer o Estorno da Liquidação
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

TABELA 04 – MÓDULO GESTÃO FISCAL

Assunto	Prazo
Gestão Fiscal	Em até 30 dias após o término do bimestre - (Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Resumido da Execução Orçamentária - RREO)
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão dos dado referente ao módulo.

TABELA 05 – MÓDULO REGISTROS CONTÁBEIS

Assunto	Prazo
Registros Contábeis Municipais - exceto Empresas e Associações	Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos
Registros Contábeis Empresas e Associações	Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 10

Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
-----------------------	---

TABELA 06 – MÓDULO ATOS DE PESSOAL

Assunto	Prazo
CARGOS	
Carga inicial do Módulo Atos de Pessoal, contendo todos os dados referentes ao Plano de Cargos, Agente Públicos Ativos, Inativos e Pensionistas, Dados Funcionais dos Agentes Públicos Ativos, Inativos e Pensionistas e Componentes da Folha de Pagamento	Até 31 de março de 2025
Atualização do Cargo ou Função	Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função
Atualização do Cargo ou Função – Complemento	Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função
Quadro de Vagas	Primeiro dia útil do mês competência
Concurso/Processo Seletivo	Data da homologação do resultado do concurso
Prorrogação do Concurso	Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso
Alteração da Posse	Data da ocorrência da alteração
Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor
Ingresso Estatutário	Data do efetivo exercício
Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado e Emprego em Comissão	Data da assinatura do contrato
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	Data do ato de movimentação do servidor
Dados do Vínculo de Inativo	Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor
Dados do Vínculo de Pensionista	Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista
Parecer do Controle Interno	Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado
FOLHA DE PAGAMENTO	
Componentes da Folha de Pagamento	Data da emissão da folha de pagamento que usará o componente
Folha de Pagamento	Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto 3.543/2023 p. 11

Ratificação do Módulo	Até o vigésimo dia do mês subsequente
-----------------------	---------------------------------------

TABELA 07 – RATIFICAÇÃO GLOBAL

Assunto	Prazo
Ratificação global de todos os módulos	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente aos módulos do e-SFINGE.

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

DECRETO Nº. 3.543, de 31 de Janeiro de 2025

Estabelece os responsáveis pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, através do Sistema e-Sfinge e os prazos de encaminhamento e de ratificações, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei:

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS nº225/2024 que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) e suas posteriores alterações, em especial a Resolução TCE/MS nº 232/2024:

DECRETA:

Art. 1º. Este decreto estabelece a organização operacional e deveres dos agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo de Nova Andradina/MS, acerca do sistema de Fiscalização Integrada de Gestão – e-Sfinge, destinado ao envio de documentos ao TCE-MS, dos seguintes módulos:

- I – Planejamento;
- II – Atos Jurídicos;
- III – Execução Orçamentária;
- IV – Registros Contábeis;
- V – Gestão Fiscal;
- VI – Atos de Pessoal;
- VII – Atos Tributários.

§ 1º As informações e documentações referentes aos incisos I, II, III, IV, V e VI deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas do MS, obrigatoriamente via sistema e-Sfinge a partir de 01/01/2025, obedecidos aos prazos instituídos pelo TCE/MS.

§ 2º Os dados e informações do inciso VII deverão ser remetidos ao TCE-MS, por meio do e-Sfinge, a partir de 01/01/2026.

§ 3º O saldo dos empenhos liquidados e não liquidados, que se refira a exercícios anteriores a 2025, será remetido ao e-Sfinge no serviço de “envio de empenho”, até o dia 31 de janeiro de 2025.

§ 4º Os contratos vigentes e celebrados anteriormente a 1º de janeiro de 2025 deverão ser encaminhados, excepcionalmente, ao TCE-MS, pelo e-Sfinge, contendo os dados e informações, do contrato originário e do último aditivo válido, quando:

- I – for celebrado termo aditivo, no exercício de 2025;
- II – a emissão do empenho, que decorra de contrato firmado e/ou seus aditivos, e que não for integralmente executado até 31 de dezembro de 2024.

§ 5º Os dados e informações referentes aos saldos das contas contábeis apurados em 31 de dezembro de 2024, que deverão ser transferidos para o exercício de 2025, serão necessariamente enviados ao TCE-MS até o dia 31 de janeiro de 2025, por meio de lançamento de abertura.

Art. 2º A Controladoria-Geral Municipal deve centralizar, operacionalmente, o gerenciamento do sistema e coordenar as atividades relacionadas ao e-Sfinge.

Art. 3º Os servidores constantes na Tabela I, do anexo I, deste decreto, ficam designados como responsáveis para realizar, nos prazos e cronogramas estabelecidos, o envio diário, mensal e bimensal, e a ratificação de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge, da Prefeitura Municipal de Nova Andradina.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

§ 1º Cada módulo poderá ter mais de um responsável e ao menos um dos agentes públicos designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

§ 2º Os agentes públicos designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do e-Sfinge.

Art. 4º Em caso de ausência e impedimento dos titulares para envio das informações e dos titulares para ratificação dos módulos, ficam designados como suplentes os servidores, constantes da Tabela II, do Anexo I, deste decreto.

Art. 5º Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação de dados e informações devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência disponibilizados pelo TCE/MS, bem como corrigi-los e/ou apresentar justificativas e adotar ou demandar medidas necessárias e suficientes para evitar novas ocorrências.

Parágrafo Único. A ratificação dos módulos deverá ocorrer por seus respectivos responsáveis em até 05 (cinco) dias da data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Art. 6º Compete a Controladora-Geral do Poder Executivo Municipal realizar a ratificação global das informações remetidas ao e-Sfinge, centralizar o gerenciamento do sistema, supervisionar as atividades de remessa dos dados e informações, credenciar, descredenciar ou modificar o perfil dos usuários dos sistemas.

§ 1º A ratificação global ocorrerá até 5 dias após o prazo a data de transmissão do último dado referente aos módulos do e-Sfinge.

§ 2º Após a ratificação global das informações remetidas, o cancelamento somente será autorizado com as devidas justificativas e comprovações, que serão avaliadas pelo TCE-MS, no prazo de até vinte dias.

§ 3º Para assegurar a continuidade dos serviços, a Controladora-Geral tem como Suplente a analista de controle interno constante na Tabela III, do Anexo I, deste decreto, que a substituirá em suas ausências e impedimentos.

Art. 7º As responsabilidades e sanções atribuídas ao Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada e de todos os Agentes Públicos envolvidos no cadastramento, geração e envio de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge seguirá o disposto nos Capítulos VI e VII da Resolução TCE/MS nº 225/2024.

Art. 8º Os casos omissos nesta Decreto serão executados de acordo com o estabelecido na Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas posteriores alterações.

Art. 9º O código de registro referente ao Módulo Atos Jurídicos, disponibilizado no ato do primeiro envio de informações, deve ser incluído nas demais publicações, sempre que o leiaute exigir o envio desses dados ao TCE/MS, antes da publicação.

Art. 10º O anexo II deste Decreto apresenta um resumo dos prazos para envio e ratificação das informações no e-Sfinge.

Parágrafo único. Os agentes públicos deverão se atentar quanto a eventuais alterações dos prazos realizadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – TCE/MS a fim de que os documentos e informações não sejam enviadas extemporaneamente.

Art. 11º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzidos seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Nova Andradina-MS, 31 de janeiro de 2025.
Leandro Ferreira Luiz Fedossi
 PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TABELA I - DOS RESPONSÁVEIS PELOS ENVIOS E RATIFICAÇÕES DAS INFORMAÇÕES

MÓDULOS	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	• Kamila Fernandes Pereira	Welinton Bachega Brito
Atos Jurídicos – Compras e Licitação	• Ingrid Gouveia Lima • Kátiuscia de Souza Lima	Welinton Bachega Brito

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

	<ul style="list-style-type: none"> • Osmar Ferreira da Nobrega • Rodrigo Henrique de Oliveira • Welinton Bachega Brito 	
Atos Jurídicos – Obras	<ul style="list-style-type: none"> • Catiely de Moraes Souza de Oliveira • Eurico Fernando Vieira 	Welinton Bachega Brito
Atos Jurídicos – Convênios	<ul style="list-style-type: none"> • Aline Dalabrida Stadikowski 	Welinton Bachega Brito
Atos Jurídicos – Contratos	<ul style="list-style-type: none"> • Fabiana da Cunha Guissoni (SEMADI) • Cristiane Tomoko Shiiba (SEMCIAS) • Grazieli Santos de Oliveira (SEMUSP) • Aline Dalabrida Stadikowski (SEMPADI) • Ellen Cristina dos Santos Franco (SMS) • Mileni Gabrieli Alves de Morae (SMS) • Rayane Barbosa Nogueira da Silva (SEMFIM) 	Welinton Bachega Brito
Execução Orçamentária – Empenhos, Liquidação e Pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Suellen Carla Vieira Diniz Aragão • Wagner Mateus de Matos Leme • Gisele Fernandes Pereira 	Kamila Fernandes Pereira
Registros Contábeis	<ul style="list-style-type: none"> • Kamila Fernandes Pereira • Suellen Carla Vieira Diniz Aragão 	Suellen Carla Vieira Diniz Aragão
Gestão Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Kamila Fernandes Pereira • Suellen Carla Vieira Diniz Aragão 	Suellen Carla Vieira Diniz Aragão
Atos de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Leal de Sousa • Acaçio Pereira Nantes • Aline da Silva Cardoso • João Claudio Pereira Sobrinho 	Luciano Leal de Sousa

TABELA II – DOS SERVIDORES SUPLENTE DE ENVIO E RATIFICAÇÃO

MÓDULOS	SUPLANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO	SUPLANTE RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
---------	---------------------------------	---------------------------------------

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Planejamento	• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos – Compras e licitação	• Welinton Bacheга Brito	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos - Obras	• Carolina Moraes Codognotto	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos – Convênios	• Natalia Eleuterio Garcia	Rodrigo Henrique de Oliveira
Atos Jurídicos – Contratos	• Karina Aparecida Silva Rodrigues • Nilda Regina Barros Maciel • Júnior Roberto Araldo • Anderson Fernando Dan • Rodrigo Henrique de Oliveira • Luiz Eduardo de Paula Gonçalves • Flávia Lopes Marli • Fabiana de Mello Santana	Rodrigo Henrique de Oliveira
Execução Orçamentária – Empenhos, Liquidação e Pagamentos	• Gisele Fernandes Pereira • Kamila Fernandes Pereira	Suellen Carla Vieira Diniz Aragão
Registros Contábeis	• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão • Wagner Mateus de Matos Leme	Kamila Fernandes Pereira
Gestão Fiscal	• Suellen Carla Vieira Diniz Aragão • Wagner Mateus de Matos Leme	Kamila Fernandes Pereira
Atos de Pessoal	• Aline Rodrigues Guisoni • Jéssica Harumi Moreira Suguimoto	Acássio Pereira Nantes

TABELA III – DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO GLOBAL DAS INFORMAÇÕES

Titular	Carini Teixeira Santos, Controladora-Geral
Suplente	Fernanda Dias de Souza, Analista de Controle Interno

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO E RATIFICAÇÃO E-SFINGE

TABELA 01 – MÓDULO DE PLANEJAMENTO

Assunto	Prazo de Envio
PPA – Plano Plurianual	No mesmo dia da publicação PPA

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Alteração do PPA – Plano Plurianual	No mesmo dia da publicação da alteração do PPA
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	No mesmo dia da publicação LDO
Meta física Realizada	No primeiro dia de cada ano
LOA – Lei Orçamentária Anual	No mesmo dia da publicação LOA
Alteração da LOA - Lei Orçamentária Anual	No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

TABELA 02 – MÓDULO DE ATOS JURÍDICOS

Assunto	Prazo de Envio
COMPRAS E LICITAÇÕES	
Compras Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	No dia em que a autoridade competente autorizar a contratação direta (art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133/21) ou no dia da publicação, caso a publicação ocorra em dia posterior ao da autorização de contratação
Pré-publicação de Editais de Licitação	Sempre antes da publicação do Edital no Diário Oficial
Publicação Processo Licitatório (Edital):	No mesmo dia que ocorrer a publicação do edital
Homologação de licitação	No mesmo dia da homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação:	No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
Ocorrência Licitação	No mesmo dia que ocorrer a ocorrência.
Correção Licitação - Valor Total Previsto	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
CONTRATOS	
Contratos	No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos o envio no momento da assinatura.
Nova Publicação de Contratos	No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.
Correção Contrato - Sem Licitação Informada	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
OBRAS	

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Situação da Obra ou Serviço de Engenharia	No primeiro dia útil do mês.
Medição do Contrato	No mesmo dia que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.
Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
CONVÊNIOS	
Convênio	No mesmo dia que ocorrer a publicação do convênio.
Nova Publicação de Convênio	No mesmo dia que ocorrer a nova publicação do convênio.
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

TABELA 03 – MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Prazo
EMPENHOS	
Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Empenho. Nos casos de empenhos ligados a contratos, o contrato deve ser enviado antes do empenho, mesmo sem sua publicação.
Estorno do Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho
Subempenho	No mesmo dia que ocorrer o Subempenho
Estorno do Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho
Pagamento do Empenho	No mesmo dia que ocorrer o Pagamento do Empenho ou que a unidade tiver confirmação da efetivação do pagamento
Estorno do Pagamento	No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento
Correção Empenho - Sem Licitação	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho
Correção Empenho - Sem Contrato	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho
Correção Empenho - Sem Convênio	No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho
LIQUIDAÇÃO	
Liquidação	No mesmo dia que ocorrer a Liquidação
Estorno da Liquidação	No mesmo dia que ocorrer o Estorno da Liquidação

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
-----------------------	---

TABELA 04 – MÓDULO GESTÃO FISCAL

Assunto	Prazo
Gestão Fiscal	Em até 30 dias após o término do bimestre - (Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Resumido da Execução Orçamentária - RREO)
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão dos dado referente ao módulo.

TABELA 05 – MÓDULO REGISTROS CONTÁBEIS

Assunto	Prazo
Registros Contábeis Municipais - exceto Empresas e Associações	Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos
Registros Contábeis Empresas e Associações	Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos
Ratificação do Módulo	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

TABELA 06 – MÓDULO ATOS DE PESSOAL

Assunto	Prazo
CARGOS	
Carga inicial do Módulo Atos de Pessoal, contendo todos os dados referentes ao Plano de Cargos, Agente Públicos Ativos, Inativos e Pensionistas, Dados Funcionais dos Agentes Públicos Ativos, Inativos e Pensionistas e Componentes da Folha de Pagamento	Até 31 de março de 2025
Atualização do Cargo ou Função	Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função
Atualização do Cargo ou Função – Complemento	Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função
Quadro de Vagas	Primeiro dia útil do mês competência
Concurso/Processo Seletivo	Data da homologação do resultado do concurso
Prorrogação do Concurso	Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso
Alteração da Posse	Data da ocorrência da alteração
Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor
Ingresso Estatutário	Data do efetivo exercício