



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

DECRETO MUNICIPAL N.º 299, DE 15 DE JULHO DE 2026

“ESTABELECE OS RESPONSÁVEIS PELO ENVIO E PELA RATIFICAÇÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, POR MEIO DO SISTEMA e-SFINGE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere o inciso V e VII do art. 70 a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS n.º 225/2024, que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão - e-Sfinge, e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a designação dos agentes públicos responsáveis pela remessa, conferência e ratificação das informações encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

DECRETA:

Art. 1º Deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE/MS, por meio do Sistema e-Sfinge e nos prazos regulamentares, os dados e as informações referentes aos seguintes módulos:

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

Parágrafo único. Os contratos vigentes e celebrados em exercícios anteriores deverão ser encaminhados excepcionalmente ao TCE/MS, por meio do e-Sfinge, quando houver celebração de termo aditivo ou outra ocorrência cujo leiaute exija a remessa das respectivas informações.

Art. 2º O órgão de controle interno centralizará o gerenciamento operacional do Sistema e-Sfinge e coordenará as atividades relacionadas à remessa e à ratificação das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Art. 3º Ficam designados os seguintes servidores como responsáveis pelo envio e pela ratificação dos dados e informações dos módulos do Sistema e-Sfinge da Prefeitura Municipal de Sidrolândia:

MÓDULO	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	Selma Neves de Araujo	Bruno Ferreira da Rocha
Atos jurídicos	Eduarda Puerta Pereira Laura Roxinsky Teodoro Rosas	Isabela Puerta Pereira Maihack
Execução orçamentária	Clyvian Candido Rodrigues	Bruno Ferreira da Rocha
Registros contábeis	Bruno Ferreira da Rocha	Selma Neves de Araujo
Gestão fiscal	Bruno Ferreira da Rocha	Selma Neves de Araujo
Atos de pessoal	Carolina da Silva Brito	Andriel Nantes Muniz
Tributário	Egerton Zarate Ribeiro	Beatriz Vallovera Landolfi
Controle interno		

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

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

§ 3º Os responsáveis pelo envio deverão observar os prazos e os leiautes definidos pelo TCE/MS, promovendo a transmissão tempestiva, íntegra e completa das informações.

§ 4º Os responsáveis pela ratificação deverão conferir a exatidão, a integridade e a consistência das informações transmitidas antes de proceder à ratificação do respectivo módulo.

Art. 4º Em caso de ausência ou impedimento dos responsáveis designados, o titular da unidade administrativa correspondente deverá indicar servidor substituto, sem prejuízo da observância dos prazos regulamentares.

Art. 5º Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação deverão acompanhar os resultados das regras de consistência disponibilizadas pelo TCE/MS, corrigir inconsistências, apresentar justificativas quando cabíveis e adotar as providências necessárias para evitar a reincidência de falhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Art. 6º Compete ao servidor, ocupante do cargo de Controladora-Geral do Município, realizar a ratificação global das informações remetidas ao e-Sfinge, centralizar o gerenciamento do sistema, supervisionar as atividades de remessa e ratificação e administrar o credenciamento, o descredenciamento e a alteração dos perfis de acesso dos usuários.

§ 1º A ratificação global ocorrerá no prazo estabelecido na regulamentação do TCE/MS, após a conclusão das ratificações dos módulos.

§ 2º O cancelamento de ratificação global dependerá de justificativa e comprovação adequadas, observadas as regras e os procedimentos estabelecidos pelo TCE/MS.

Art. 7º As responsabilidades dos agentes públicos envolvidos no cadastramento, na geração, no envio, na conferência e na ratificação das informações observarão o disposto na Resolução TCE/MS n.º 225/2024 e em suas alterações.

Art. 8º O código de registro referente ao Módulo Atos Jurídicos deverá ser incluído nas publicações sempre que o leiaute do e-Sfinge exigir o envio prévio dos respectivos dados ao TCE/MS.

Art. 9º Os prazos para envio dos dados e informações ao Sistema e-Sfinge constam do Anexo I deste Decreto, e os prazos para ratificação dos módulos constam do Anexo II, sem prejuízo da observância de alterações normativas supervenientes expedidas pelo TCE/MS.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Resolução TCE/MS n.º 225/2024 e suas posteriores alterações.

Art. 11. Fica revogado o Decreto Municipal n.º 29, de 15 de janeiro de 2026.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de junho de 2026.

Gabinete do Prefeito de Sidrolândia/MS, 15 de Julho de 2026.

RODRIGO BORGES BASSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO/e-SFINGE

PLANEJAMENTO/ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **PPA - Plano Plurianual:** Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;
- **Alteração do PPA:** No mesmo dia da publicação da alteração do PPA;
- **LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias:** Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;
- **Meta Física Realizada:** No primeiro dia de cada ano;
- **LOA - Lei Orçamentária Anual:** Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;
- **Alteração Orçamentária:** No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária.

ATOS JURÍDICOS

- **Compras Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação:** No dia em que a autoridade competente autorizar a contratação direta, nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou no dia da publicação, caso esta ocorra posteriormente;
- **Pré-publicação de Editais de Licitação:** Antes da publicação do edital no Diário Oficial;
- **Publicação do Processo Licitatório - Edital:** No mesmo dia da publicação do edital;
- **Homologação de Licitação:** No mesmo dia da homologação da licitação ou da ratificação da dispensa ou inexigibilidade;
- **Nova Publicação de Homologação:** No mesmo dia em que ocorrer a nova publicação;
- **Ocorrência da Licitação:** No mesmo dia da ocorrência;
- **Contratos:** No mesmo dia da publicação e antes do envio do empenho, recomendando-se o envio no momento da assinatura;
- **Situação da Obra ou Serviço de Engenharia:** No primeiro dia útil do mês;
- **Medição do Contrato:** No mesmo dia em que a medição se tornar definitiva, depois de valorada e aprovada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- **Nova Publicação de Contratos:** No mesmo dia da nova publicação;
- **Convênio:** No mesmo dia da publicação;
- **Nova Publicação de Convênio:** No mesmo dia da nova publicação;
- **Correções de dados:** No mesmo dia em que for identificado o erro ou a inconsistência, observadas as regras do leiaute do e-Sfinge.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Empenho:** No mesmo dia de sua emissão. Nos casos vinculados a contratos, o contrato deverá ser enviado previamente;
- **Subempenho:** No mesmo dia de sua emissão;
- **Estorno de Empenho:** No mesmo dia da ocorrência;
- **Liquidação:** No mesmo dia da ocorrência;
- **Estorno da Liquidação:** No mesmo dia da ocorrência;
- **Pagamento do Empenho:** No mesmo dia da ocorrência ou da confirmação da efetivação do pagamento;
- **Estorno de Pagamento:** No mesmo dia da ocorrência;
- **Correções de Empenho:** No mesmo dia em que forem identificadas inconsistências relativas à licitação, contrato, convênio ou outro dado obrigatório.

GESTÃO FISCAL

- **Gestão Fiscal:** Em até 30 dias após o término do bimestre, relativamente ao RREO e, quando aplicável, ao RGF, observados os prazos específicos da legislação.

REGISTROS CONTÁBEIS

- **Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações:** Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos;
- **Registros Contábeis de Empresas e Associações:** Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ATOS DE PESSOAL

- **Atualização do Cargo ou Função:** Na data de publicação do texto jurídico que criar, alterar ou extinguir o cargo ou a função;
- **Quadro de Vagas:** No primeiro dia útil do mês de competência;
- **Concurso ou Processo Seletivo:** Na data da homologação do resultado;
- **Prorrogação de Concurso:** Na data do ato que conceder a prorrogação;
- **Alteração da Posse:** Na data da ocorrência;
- **Identificação de Agente Público:** Na data de envio do ato de ingresso ou movimentação;
- **Ingresso Estatutário:** Na data do efetivo exercício;
- **Emprego Público, Contratação Temporária e Cargo em Comissão:** Na data da assinatura do contrato ou do ato correspondente;
- **Parecer do Controle Interno:** Até 60 dias após o envio do ato de admissão ou contratação relacionado;
- **Dados Funcionais do Agente Público:** Na data do ato de movimentação;
- **Dados de Inativo ou Pensionista:** Na data do ato de instituição, alteração ou extinção do vínculo;
- **Componentes da Folha de Pagamento:** Na data de emissão da folha que utilizará o componente;
- **Folha de Pagamento:** Na data de sua emissão, que deverá coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho.

MÓDULO TRIBUTÁRIO

- **Tributário:** Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE RATIFICAÇÃO/e-SFINGE

MÓDULO	PRAZO DE RATIFICAÇÃO
PLANEJAMENTO	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.
REGISTROS CONTÁBEIS	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.
ATOS JURÍDICOS	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.
GESTÃO FISCAL	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.
ATOS DE PESSOAL	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.
TRIBUTÁRIO	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo, observado o prazo máximo regulamentar aplicável.