



DECRETO Nº 024/2025 DE 10 DE FEVEREIRO 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.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS nº225/2024 e suas posteriores alterações, em especial a Resolução TCE/MS nº 232/2024, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge);

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores responsáveis para realizar, nos prazos e cronogramas estabelecidos, o envio diário e mensal, e a ratificação de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge, da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo - MS.

MÓDULOS	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Atos Jurídicos (Licitação)	MARIA SILVANE BARCELOS FAUSTINO	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos (Contrato)	VALDIR PORFIRIO DA SILVA	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos (Convênio)	RAQUEL FAUSTINO MARQUES MUCHÃO	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos (Obras)	ERICA APARECIDA DOS SANTOS TOTH	ROBERTO DOS SANTOS BARBOTI
Execução Orçamentária	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Registros Contábeis	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Gestão Fiscal	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Atos de Pessoal	JUNIOR CESAR DE OLIVEIRA BOTAN	ALINE CRISTINA DE SOUZA SILVA

Lúcio Roberto Calixto Costa
Prefeito Municipal
316.411.898-86



Art. 2º - Em caso de ausência e impedimento dos titulares para envio das informações e dos titulares para ratificação dos módulos, ficam designados como suplentes os seguintes servidores:

MÓDULOS	RESPONSÁVEL SUPLENTE PELO ENVIO	RESPONSÁVEL SUPLENTE PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Atos Jurídicos (Licitação)	WERIKA SOARES DE SOUZA	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos (Contrato)	VITÓRIA SILVA LOPES	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos (Convênio)	CLAUDINEI DE SOUZA FERREIRA	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos (Obras)	ALYNE GRAZIELE DA SILVA SANTOS	VALDIR PORFIRIO DA SILVA
Execução Orçamentária	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Registros Contábeis	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Gestão Fiscal	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Atos de Pessoal	JESSYCA MAYRE DOS SANTOS MENDES	SILVANA FREITAS DE JESUS

Art. 3º - Ao menos 1 (um) dos agentes públicos designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

Art. 4º - Os agentes públicos designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do e Sfinge.

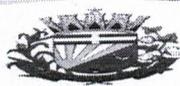
Art. 5º - Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação de dados e informações devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência disponibilizados pelo TCE/MS, bem como corrigi-los e/ou apresentar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

Art. 6º - Compete ao servidor **Paulo Rogério Figueiredo**, ocupante de cargo de Diretor de Departamento de Controle Interno, 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 de ratificação dos módulos.

§2º - Para assegurar a continuidade dos serviços, o titular do órgão de controle interno tem como Suplente, a servidora ocupante de cargo efetivo, **MARISI HELENI SCATOLON DOS SANTOS ROCHA** que o substituirá nas 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.



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

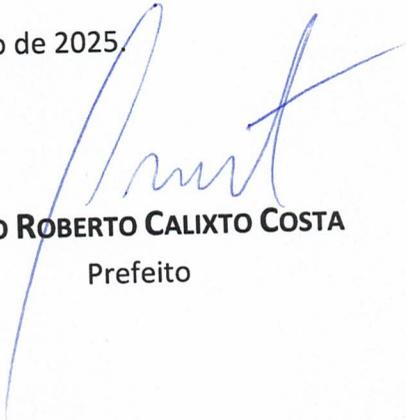
Art. 8º - Os casos omissos nesta Decreto serão executados de acordo com o estabelecido na Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas posteriores alterações.

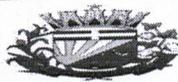
Art. 9º - No anexo I deste Decreto, apresenta-se o relatório resumido dos prazos de envio das informações para o e-Sfinge.

Art. 10 - No anexo II, apresenta-se o relatório resumido dos prazos das ratificações dos envios das informações.

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

Santa Rita do Pardo/MS, 10 de fevereiro de 2025.


LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
Prefeito



ANEXO I

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO/e-SFINGE

PLANEJAMENTO/ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **PPA - Plano Plurianual:** No mesmo dia da publicação PPA;
- **Alteração PPA - Plano Plurianual:** No mesmo dia da publicação da alteração do PPA;
- **LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária:** 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 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 (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.
- **Contratos:** No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos 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 que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.
- **Nova Publicação de Contratos:** No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.
- **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 Atos Jurídicos Ano/Mês Correção de Dados:** Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
- **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.
- **Correção Licitação - Valor Total Previsto:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
- **Correção Contrato - Sem Licitação Informada:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **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;
- **Subempenho:** No mesmo dia que ocorrer o Subempenho;
- **Estorno Empenho:** No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho;
- **Liquidação:** No mesmo dia que ocorrer a Liquidação;
- **Estorno da Liquidação:** No mesmo dia que ocorrer o Estorno da Liquidação;
- **Pagamento do Empenho:** No mesmo dia que ocorrer o Pagamento do Empenho ou que a unidade tiver confirmação da efetivação do pagamento;



- **Estorno Pagamento:** No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento;
- **Ratificação Execução Orçamentária Ano/Mês Correção de Dados:** Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
- **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.

GESTÃO FISCAL

- **Gestão Fiscal:** Em até 30 dias após o término do bimestre - (Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Resumido da Execução Orçamentária - RREO);

REGISTROS CONTÁBEIS

- **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 a ocorrência dos fatos.

ATOS DE PESSOAL

- **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:** Deverá ser feita 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;
- **Parecer do Controle Interno:** Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado;
- **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;
- **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;



ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE RATIFICAÇÃO/e-SFINGE

MÓDULO	PRAZO RATIFICAÇÃO
PLANEJAMENTO	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
REGISTROS CONTÁBEIS	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
ATOS JURÍDICOS	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
GESTÃO FISCAL	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente aos módulos do e-SFINGE.
ATOS DE PESSOAL	Até o vigésimo dia do mês subsequente.



Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO Nº 024/2025 DE 10 DE FEVEREIRO 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.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas posteriores alterações, em especial a Resolução TCE/MS nº 232/2024, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge);

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores responsáveis para realizar, nos prazos e cronogramas estabelecidos, o envio do diário e mensal, e a ratificação de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge, da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo - MS.

MÓDULOS	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Atos Jurídicos (Licitação)	MARIA SILVANE B. FAUSTINO	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos (Contrato)	VALDIR PORFÍRIO DA SILVA	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos (Convênio)	RAQUEL F. MARQUES MUCHÃO	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos (Obras)	ERICA APª DOS SANTOS TOTH	ROBERTO DOS SANTOS BARBOTI
Execução Orçamentária	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Registros Contábeis	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Gestão Fiscal	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	ALINE CRISTINA DE SOUZA SILVA
Atos de Pessoal	JUNIOR C. DE OLIVEIRA BOTAN	

Art. 2º - Em caso de ausência e impedimento dos titulares para envio das informações e dos titulares para ratificação dos módulos, ficam designados como suplentes os seguintes servidores:

MÓDULOS	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL SUPLENTE PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Atos Jurídicos (Licitação)	WÉRIKA SOARES DE SOUZA	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos (Contrato)	VITÓRIA SILVA LOPES	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos (Convênio)	CLAUDINEI DE SOUZA FERREIRA	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos (Obras)	ALYNE GRAZIELE DA SILVA SANTOS	VALDIR PORFÍRIO DA SILVA
Execução Orçamentária	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Registros Contábeis	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Gestão Fiscal	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Atos de Pessoal	JESSYCA MAYRE DOS SANTOS MENDES	SILVANA FREITAS DE JESUS

Art. 3º - No menos 1(um) dos agentes públicos designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

Art. 4º - Os agentes públicos designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do eSfinge.

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.

Art. 6º - Compete ao servidor Paulo Rogério Figueiredo, ocupante de cargo de Diretor de Departamento de Controle Interno, 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, rescindir ou modificar o perfil dos usuários dos sistemas.

§1º - A ratificação global ocorrerá até 5 dias após o prazo de ratificação dos módulos.

§2º - Para assegurar a continuidade dos serviços, o titular do órgão de controle interno tem como Suplente, a servidor(a) ocupante de cargo efetivo, MARISI HELENI SCATOLON DOS SANTOS ROCHA que o substituirá nas 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 assegurará 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 - No anexo I deste Decreto, apresenta-se o relatório resumido dos prazos de envio das informações para o e-Sfinge.

Art. 10º - No anexo II, apresenta-se o relatório resumido dos prazos das ratificações dos envios das informações.

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

Santa Rita do Pardo/MS, 10 de fevereiro de 2025.

Lúcio Roberto Calixto Costa
Prefeito

ANEXO I

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO E-SFINGE

PLANEJAMENTO/ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PPA - Plano Plurianual: No mesmo dia da publicação PPA;

Alteração PPA - Plano Plurianual: No mesmo dia da publicação da alteração do PPA;

LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária: 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 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 (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.

Contratos: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos 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 que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.

Nova Publicação de Contratos: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.

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 Atos Jurídicos Ano/Mês Correção de Dados: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

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.

Correção Licitação - Valor Total Previsto: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.

Correção Contrato - Sem Licitação Informada: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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.

Subempenho: No mesmo dia que ocorrer o Subempenho;

Estorno Empenho: No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho;

Liquidação: No mesmo dia que ocorrer a Liquidação;

Estorno da Liquidação: No mesmo dia que ocorrer o Estorno da Liquidação;

Pagamento do Empenho: No mesmo dia que ocorrer o Pagamento do Empenho ou que a unidade tiver confirmação da efetivação do pagamento;

Estorno Pagamento: No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento;

Ratificação Execução Orçamentária Ano/Mês Correção de Dados: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

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.

GESTÃO FISCAL

Gestão Fiscal: Em até 30 dias após o término do bimestre- (Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Resumido da Execução Orçamentária - RREO);

REGISTROS CONTÁBEIS

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 a ocorrência dos fatos.

ATOS DE PESSOAL

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; Deverá ser feita 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;

Parcerias do Controle Interno: Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado;

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;

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;

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE RATIFICAÇÃO E-SFINGE

MÓDULO PRAZO RATIFICAÇÃO

Planejamento: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Execução Orçamentária: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Registros Contábeis: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Atos Jurídicos: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Gestão Fiscal: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente aos módulos do e-SFINGE.

Atos de Pessoal: Até o vigésimo dia do mês subsequente.

EDITAL DE CHAMADA Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

O Prefeito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA as pessoas relacionadas no anexo deste Edital para apresentarem a documentação necessária à posse nos respectivos cargos. Esta convocação se refere à aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023, da Secretaria de Saúde Pública, conforme publicado no Diário Oficial do Município, e em conformidade com o edital do Resultado Final nº 009/2023, publicado na edição nº 2326, homologado pelo Decreto nº 192/2023, para designação e contratação temporária no cargo de Recepcionista

Os convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Geraldo da Silva Souza, s/n, centro, em Santa Rita do Pardo - MS, no horário das 08h às 14h (horário de Brasília), dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Edital. Na ocasião, deverão estar munidos das seguintes fotocópias, que deverão ser apresentadas juntamente com as originais que, depois de conferidas serão devolvidas.

documentos:

a) Fotocópia da Cédula de Identidade;

b) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - C.P.F.;

c) Certidão de Casamento ou de Nascimento;

d) Certidão de Nascimento dos dependentes e C.P.F.;

e) Fotocópia de Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (masculino);

g) Laudo Médico Admissional;

h) Fotocópia de comprovação de escolaridade exigida para o cargo;

i) Declaração de não acumulação de cargos;

j) Declaração de bens;

k) Fotocópia de inscrição de PIS/PASEP;

l) Fotocópia da carteira de registro de órgão de Classe (quando for o caso);

m) Comprovante de endereço;

n) 01 fotografias 3x4, recente, tirada de frente;

o) Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais, expedida pela Justiça Estadual <https://esaj.tms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>, e Federal <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional>, do domicílio do convocado;

p) Fotocópia da Carteira de trabalho - CTPS;

q) Conta Bancária (Banco do Brasil);

r) Qualificação do E-social (<https://www.gov.br/essocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral>).

Santa Rita do Pardo- MS, 11 de Fevereiro de 2025

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume e Diário Oficial do Município

RECEPCIONISTA (ANEXO I)

Nome CPF Classificação

Mirella Braga Cândido 068.534.051-10 7º

Santa Rita do Pardo- MS, 11 de Fevereiro de 2025

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume e Diário Oficial do Município

EDITAL DE CHAMADA Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

O Prefeito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA as pessoas relacionadas nos anexos deste Edital para apresentarem a documentação necessária à posse nos respectivos cargos. Esta convocação se refere à aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme publicado no Diário Oficial do Município (<https://portal.ornaldacidade.com.br/>), edição nº 2602, e em conformidade com o edital do Resultado Final nº 008/2025, publicado na edição nº 2626, homologado pelo Decreto nº 022/2025, para designação e contratação temporária nos cargos de Auxiliar de Apoio Educacional-I (Zona

publicado na edição nº 2628, para designação e contratação temporária nos cargos de Auxiliar de Apoio Educacional-II (Zona