

# Capacitação e-Sfinge

Módulo: Atos de Pessoal

Marlon José de Cezare  
Betha Sistemas – Filial Chapecó  
21 de Setembro de 2023



## e-Sfinge



- O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados relacionados à atividade-fim do TCE/SC.
- A partir de 2021 o TCE-SC instituiu por meio da Instrução Normativa TC-28/2021 a versão on-line do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge online), a qual alterou a forma de envio dos dados bimestral para diário, conforme a ocorrência do fato.

Fonte: <https://www.tcesc.tc.br/esfinge>



imagem

# e-Sfinge



Cronograma de envio dos Módulos por meio da Portaria N.TC-0171/2021:

Atos Jurídicos	01/2021
Atos de Pessoal	09/2021
Execuções e Alterações Orçamentárias	01/2022
Planejamento	01/2021
Registros Contábeis	01/2022
Tributário	01/2022

## e-Sfinge - Arquivo: Atualização de Cargo



### - **Envios:**

- Criação de Cargos
- Atualização de Cargos
- Extinção de Cargos

### - **Importante:**

- Vincular o Ato no cadastro do cargo
- Ato precisa do arquivo PDF
- Atentar para as datas informadas no ato
- Cadastrar no sistema **todos** os cargos criados, alterados ou extintos pelo ato.

- **Prazo de Envio:** Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função

## e-Sfinge - Arquivo: Quadro de Vagas



- **Envios:**

- Quadro que apresenta o número de vagas ocupadas e fixadas em lei para cada cargo.

- **Importante:**

- Os cargos precisam estar enviados com sucesso.

- **Prazo de Envio:** Primeiro dia útil do mês.

# e-Sfinge - Arquivo: Concursos e Processos Seletivos



## - **Envios:**

- Concursos e Processos Seletivos.

## - **Importante:**

- Obrigatório realizar carga das informações dos concursos que estão em aberto (dentro da validade) ou prorrogada, e que terão atos de admissão a serem encaminhados ao TCE .

- Todo cargo precisa de no mínimo 1 área de atuação.

- Todo cargo precisa do número de vagas ou que a opção cadastro reserva esteja marcada.

- Para Processos Seletivos por avaliação de títulos exclusivamente (Tipo de Edital = 4 - Processo Seletivo por avaliação de títulos) a Nota Final do Aprovado pode ser 0.

- **Prazo de Envio:** Data da homologação do resultado do concurso

## e-Sfinge - Arquivo: Prorrogação de Concursos



### - **Envios:**

- Representa a prorrogação da validade do processo de seleção de pessoal com vistas a admissão nos quadros de cargos públicos ou empregos da Unidade.

### - **Importante:**

- Informar a data de prorrogação e o ato na aba editais.

- **Prazo de Envio:** Prazo de Envio: Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso

# e-Sfinge - Arquivo: Componentes da Folha de Pagamento



## - **Envios:**

- Registra dados dos componentes de proventos e descontos, conforme os dados constantes da folha de pagamento de todos os agentes públicos Ativos/Inativos e dos Pensionistas da unidade gestora.

## - **Importante:**

- Data de Criação - precisa ser anterior ao uso do evento em folha
- Natureza do Componente - atentar para desconto ou provento
- Preencher o campo observação
- Impede o envio da Folha de Pagamento

- **Prazo de Envio:** Data da emissão da folha de pagamento que usará o componente.



## e-Sfinge - Arquivo: Servidores



### - **Envios:**

- Cadastro de Pessoa.
- Representa os dados cadastrais básicos da pessoa. Obrigatório informar sempre que ocorrer a inclusão de um novo agente público (ativos ou inativos) ou de um Pensionista na Unidade.

### - **Importante:**

- Campos obrigatórios: Cadastro Reservista, Nome da Mãe

- **Prazo de Envio:** Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor

## e-Sfinge - Arquivo: Ingresso Estatutario



### - **Envios:**

- Ato de pessoal que registra o ingresso de uma pessoa no quadro de pessoal da unidade, seja por concurso público em cargo efetivo, seja por nomeação em cargo comissionado.

### - **Importante:**

- Prazo de Envio: Data do efetivo exercício

# e-Sfinge - Arquivo: Ingresso Emprego Público



## - **Envios:**

- Representa a entrada de servidor através de contrato. (Emprego público, contratação temporária e emprego em comissão)

## - **Importante:**

- Processo seletivo.
- Prazo de Envio: Data da assinatura do contrato

## e-Sfinge - Arquivo: Parecer do Controle Interno



### - **Envios:**

- Indica o Parecer do Controle Interno sobre os atos de pessoal de Ingresso Estatutário para “Cargo Efetivo” e Ingresso CLT e Contratação por Tempo Determinado.

- **Prazo de Envio:** Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado

## e-Sfinge - Arquivo: Dados Inativo



### - **Envios:**

- Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção do Inativo, ou seja, de toda pessoa que conste como Agente Público Inativo na Folha de Pagamento do Órgão.

### - **Importante:**

- Informar dados adicionais.

- **Prazo de Envio:** Prazo de Envio: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor

## e-Sfinge - Arquivo: Dados Pensionista



- **Envios:**

- Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Pensionista, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão.

- **Importante:**

- Informar dados adicionais.

- **Prazo de Envio:** Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista

## e-Sfinge - Arquivo: Dados Funcionais



### - **Envios:**

- Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Agente Público Ativo, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão.

- Admissões
- Afastamento
- Rescisões

- **Prazo de Envio:** Data do ato de movimentação do servidor

# e-Sfinge - Arquivo: Folha de Pagamento



## - **Envios:**

- Registra dados das verbas constantes da folha mensal de pagamento da unidade gestora. Informar os dados das verbas e dos descontos constantes da folha mensal de pagamento de cada agente público ativo/inativo ou pensionista.

## - **Importante:**

- Conferir totalizadores.

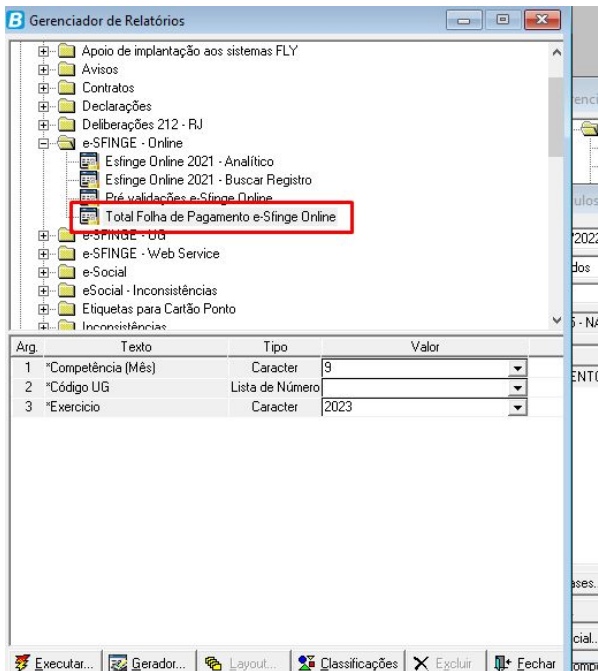
- **Prazo de Envio:** Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho.



# e-Sfinge - Arquivo: Folha de Pagamento



- Relatório para conferência do Totalizador:



Arg.	Texto	Tipo	Valor
1	*Competência (Mês)	Caracter	9
2	*Código UG	Lista de Número	
3	*Exercicio	Caracter	2023

# e-Sfinge - Arquivo: Folha de Pagamento



## - Folhas:

- 01 - Mensal - Agente Público Ativo
- 02 - 13º Salário - Agente Público Ativo
- 03 - Férias - Agente Público Ativo
- 04 - Complementar - Agente Público Ativo
- 05 - Rescisão - Agente Público Ativo
- 11 - Mensal - Inativo
- 12 - 13º Salário - Inativo
- 14 - Folha Suplementar - Inativo
- 21 - Normal - Pensionista
- 22 - 13º Salário - Pensionista
- 24 - Complementar - Pensionista

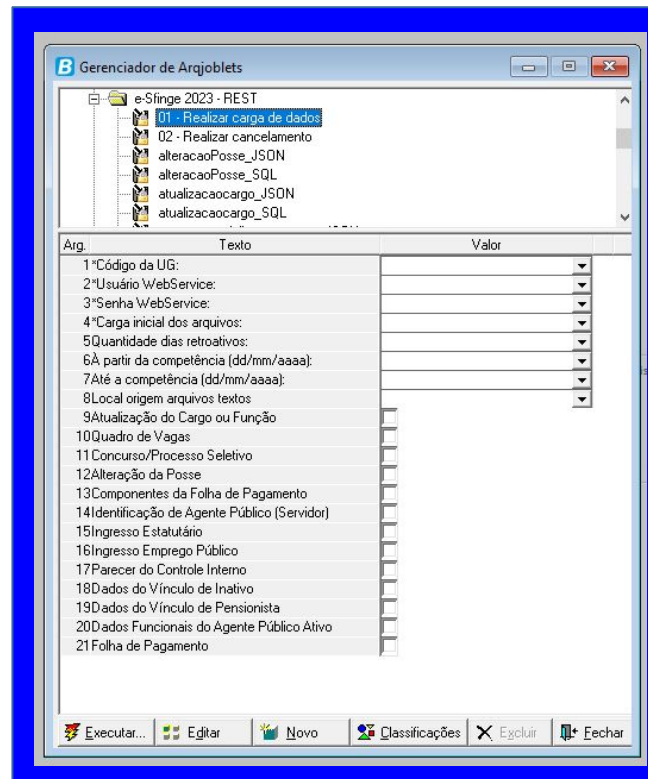
# Envio e-Sfinge - Sistema Desktop

- Qual arquivo utilizar ?

e-Sfinge 2021 - REST



e-Sfinge 2023 - REST



## Erros



- Ingresso -> Matrícula de Servidor não cadastrada na tabela Servidor.
- Dados Funcionais - > Envio de dados funcionais com erro.
- Quadro de vagas -> Cargo não cadastrado ou já extinto.
- Folha de Pagamento -> Não apresentou erro, porém, não subiu.
- Componentes da Folha de Pagamento -> Código do Componente da Folha de Pagamento não cadastrado.



[betha.com.br](http://betha.com.br)



**Marlon J. de Cezare**  
Betha Sistemas

**(48) 3431-0733**  
[email@betha.com.br](mailto:email@betha.com.br)

# Obrigado!