



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003

Tema:	Reconhecimento de Despesas no Regime de Competência - Exceto Despesa de Pessoal	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema:	Sistema de Contabilidade	Código: SCO
Aprovação:	Portaria SEFAZ nº 03-R/2022	Vigência: 10/01/2022
Versão:	2	Atualização: 13/04/2022

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer critérios e procedimentos para, seguindo o princípio contábil da Competência, promover os registros das liquidações das despesas referentes a custeio e investimento, dentro do mês de competência.
- 1.2 Padronizar os trabalhos a serem executados pelo GFS/Equivalentes junto aos Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Fazenda.
- 2.2 Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 3.2 Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975.
- 3.3 Lei Complementar nº 225, de 08 de janeiro de 2002.
- 3.4 Decreto nº 4766, de 26 de novembro de 2020.

4. SIGLAS

- 4.1 **SIGEFES** – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 4.2 **UG** – Unidade Gestora.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Grupo Financeiro Setorial e dos Setores Equivalentes, de todos os órgãos do Poder Executivo – GFS.
- 5.2 Grupo de Administração/Equivalente – GA.



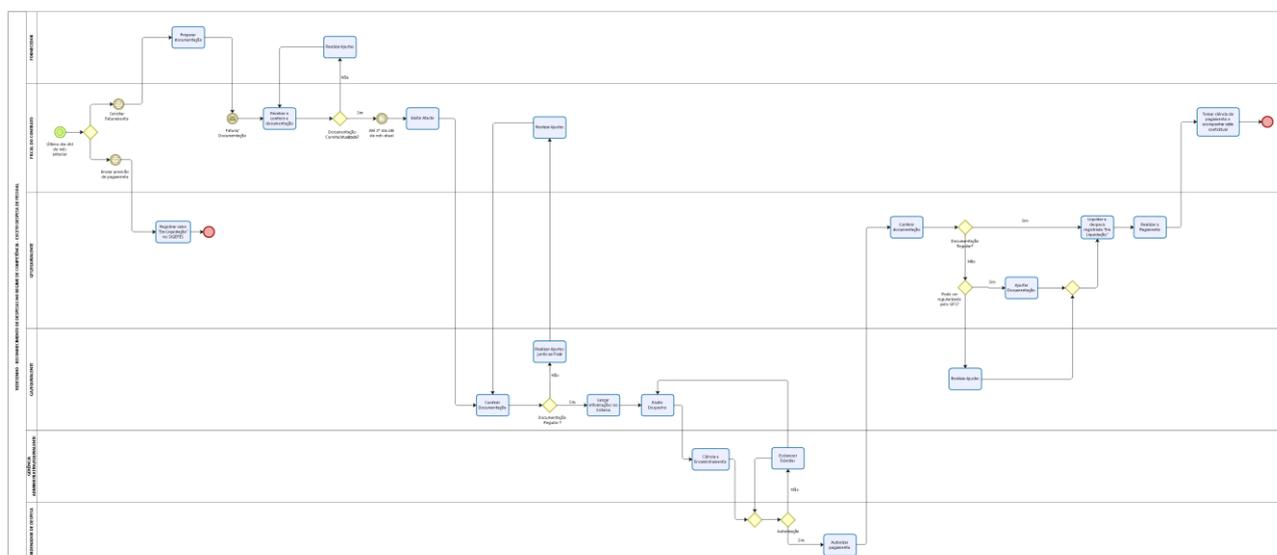
NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003

5.3 Gerência Administrativa/Equivalente.

5.4 Ordenador de Despesas.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxo de Procedimentos:



6.2 Descrição:

6.2.1 A cargo do Fiscal do Contrato:

6.2.1.1 Formalizar solicitação, no **último dia útil do mês** anterior:

6.2.1.1.1 Ao Fornecedor solicitando o faturamento mensal, bem como o envio de toda a documentação, conforme disposto no contrato;

6.2.1.2 Ao GFS Comunicação Interna (CI), informando a previsão de pagamento.

6.2.1.3 Receber e conferir a documentação.

6.2.1.3.1 Caso não esteja correta/atualizada, providenciar atualizações e/ou entrar em contato com o fornecedor para realização dos ajustes devidos.

6.2.1.3.2 Caso a documentação esteja correta e devidamente atualizada, com a devida autenticidade, emitir o Ateste para fins de liquidação



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003

da despesa, conforme modelo constante do Anexo Único, até o segundo dia útil do mês atual.

6.2.1.4 Enviar documentação e Ateste ao GA.

6.2.1.4.1 Caso tenha alguma inconsistência no Ateste, realizar os ajustes solicitados pelo GA.

6.2.1.5 Ao final do processo, tomar ciência do pagamento e acompanhar o saldo contratual.

6.2.2 A cargo do GFS/Equivalente:

6.2.2.1 Receber do Fiscal do Contrato, no último dia do mês de referência, Comunicação Interna (CI) com o valor estimado para a despesa do mês e registrar no SIGEFES com o status de “*Em Liquidação*”.

6.2.2.2 Receber, do Ordenador de Despesas o processo autorizado e conferir a documentação.

6.2.2.2.1 Caso a documentação esteja irregular e não possa ser ajustado pelo GFS, enviar ao GA para realização dos ajustes devidos.

6.2.2.2.2 Caso a documentação esteja irregular e sendo possível a realização dos ajustes pelo próprio GFS, realizar os acertos.

6.2.2.2.3 Caso a documentação esteja regularizada, com o ateste devidamente emitido pelo agente competente, acessar o SIGEFES e promover o registro da liquidação da despesa registrada no item 6.2.2.1 como “em Liquidação” e executar os procedimentos relativos à efetuação do pagamento, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesas.

6.2.2.3 Enviar processo ao Fiscal do Contrato para ciência do pagamento e acompanhamento do saldo contratual.

6.2.2.4 Os registros contábeis realizados no SIGEFES deverão observar o disposto no Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo – MCONT.

6.2.3 A cargo do GA/Equivalente:

6.2.3.1 Receber e conferir a documentação enviada pelo Fiscal do Contrato.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003

6.2.3.1.1 Caso a documentação esteja irregular, realizar os ajustes devidos junto ao Fiscal.

6.2.3.1.2 Caso a documentação esteja regular, realizar os lançamentos devidos nos controles/sistema.

6.2.3.2 Emitir despacho.

6.2.3.3 Realizar os ajustes solicitados pelo GFS.

6.2.4 A cargo da Gerência Administrativa/Equivalente:

6.2.4.1 Receber processo de solicitação de pagamento do GA, tomar conhecimento e encaminhar ao Ordenador de Despesas.

6.2.4.2 Esclarecer possíveis dúvidas.

6.2.5 A cargo do Ordenador de Despesas:

6.2.5.1 Receber o processo de solicitação de pagamento.

6.2.5.1.1 Caso tenha dúvidas, esclarecer junto à Gerência Administrativa/Equivalente.

6.2.5.1.2 Caso não existam dúvidas, autorizar encaminhar ao GFS para registro da liquidação e pagamento.

7. ASSINATURAS

DONO DO PROCESSO DE NEGÓCIO	ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - SEFAZ
Edilma dos Santos Guedes Merlo Chefe do Grupo Financeiro Setorial - GFS	Eliane Canal Leite da Silva Chefe de Equipe Fazendária
Jocimar José Rosa Chefe do Grupo de Administração - GA	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
	Jacqueline de Souza França Subgerente da SUDOR
	Jessé Lago dos Santos Gerente da GEDEF
APROVAÇÃO	
Alan Johanson Gerente da GECOG Contador Geral do Estado	
Bruno Pires Dias Secretário de Estado da Fazenda - Respondendo	Aprovado em 07/01/2022



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003

8. ANEXOS

ANEXO ÚNICO



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

ATESTES DA DESPESA

DADOS DO CONTRATO	
Empresa/CNPJ:	Contrato Nº:
Processo de Execução Nº:	Nota de Empenho Nº:
Designação de Fiscal Nº:	
Fiscal do Contrato:	

ATESTES
Considerando o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964;
Considerando o disposto no art. 39, caput, c/c o art. 51, inciso XV, ambos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010; e em observância aos dispositivos estabelecidos no Contrato acima especificado, declaro a conferência da documentação em anexo, estando a referida documentação em conformidade com as exigências contratuais.
Assim sendo, atesto as despesas constantes das Notas Fiscais/Faturas discriminadas abaixo, liquidando a presente despesa e reconhecendo o direito adquirido ao credor, nos termos do art. 63 da Lei Federal 4320/64.

DISCRIMINAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS					
Nº da NF/Fatura	Data da Apresentação da NF/Fatura na SEFAZ	Medição/Quantidade	Valor Unitário da NF/Fatura (R\$)	Valor Total da NF/Fatura (R\$)	# da NF/Fatura no e-Docs

DETALHAMENTO/OBSERVAÇÕES: