

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007**

Tema:	Diária - Empenho, Liquidação e Pagamento e Prestação de Contas		
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
Sistema	Sistema de Contabilidade	Código:	SCO
Aprovação:	Portaria nº 76-R/2022	Vigência:	31/08/2022
Versão:	2	Atualização:	16/12/2025

1. OBJETIVO

- 1.1** Definir os procedimentos contábeis que deverão ser seguidos pelos Grupos Financeiros Setoriais/Equivalentes, quando da concessão de diárias.

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 Orçamentária Anual.
3.4 Decreto Anual de Programação Financeira.
3.5 Decreto nº 5533-R de 27 de outubro de 2023.
3.6 Portaria de Delegação de Competência do Órgão.
3.7 Norma de Procedimento SRH 01 – Concessão de Diárias.
3.8 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1** **Diária** – Indenização feita ao beneficiário, durante o período do deslocamento, pelas despesas extraordinárias de hospedagem, alimentação e eventualmente locomoção urbana quando a viagem for para fora do Estado sem veículo oficial.
- 4.2** **Empenho** – O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.
- 4.3** **Liquidação:** consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
- 4.4** **Pagamento:** consiste na entrega de recursos ao credor, mediante ordem bancária, após a regular liquidação. O pagamento só ocorre quando a obrigação é líquida e certa.

5. SIGLAS



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

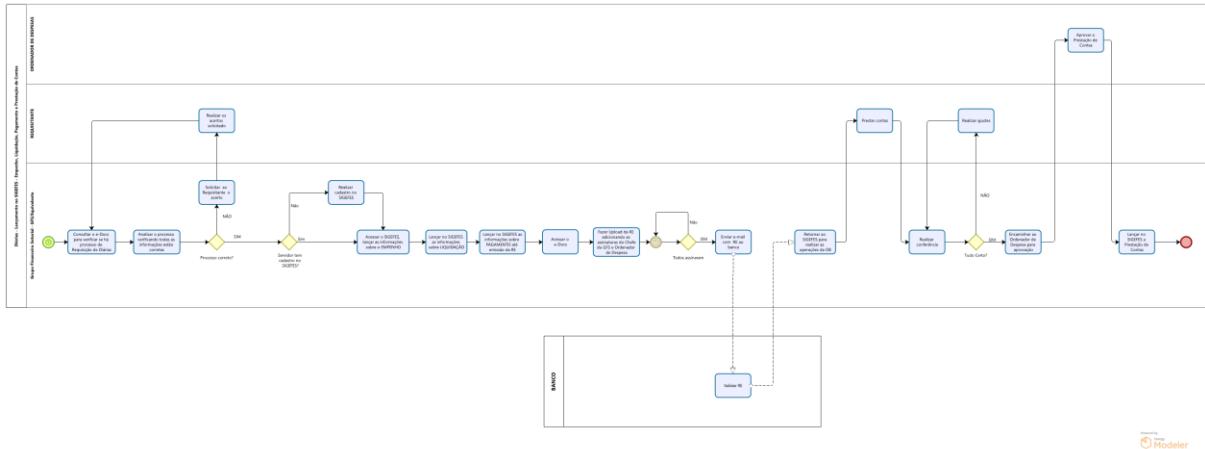
- 5.1 SIGEFES** – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
 - 5.2 NL** – Nota de Liquidação.
 - 5.3 NP** – Nota Patrimonial.
 - 5.4 NR** – Nota de Reserva.
 - 5.5 NE** – Nota de Empenho.
 - 5.6 RE** – Registro de Envio.
 - 5.7 PD** - Programação de Desembolso
 - 5.8 UG** – Unidade Gestora

6. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 6.1 GFS – Grupo Financeiro Setorial/Equivalentes.**
 - 6.2 Ordenador de Despesas.**
 - 6.3 Setor Requisitante.**

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Fluxo:



7.2 A Cargo do Grupo Financeiro Setorial/Equivalentes



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 7.2.1 Consultar o e-Docs para verificar se há processo de **Requisição de Diárias** com a solicitação para empenho e pagamento, autorizado pelo ordenador de despesas, conforme delegação de competência do órgão.
- 7.2.2 Analisar o processo, verificando se tem:
- dotação orçamentária (Nota de Reserva - NR);
 - autorização para emissão de empenho pela autoridade competente;
 - nome e CPF corretos;
 - cadastro no SIGEFES para o credor;
 - número da UG na qual será feito o pagamento.
- 7.2.3 Lançar no SIGEFES, as informações sobre o **EMPENHOS**, conforme procedimento constante no item **9.1** do ANEXO ÚNICO desta norma.
- 7.2.3.1 O empenho poderá ser emitido no tipo “ordinário” ou “por estimativa”, nos termos do §2º, do art. 60 e do art. 61, todos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 7.2.3.2 Caso se trate de um servidor que estará efetuando uma viagem de forma pontual, deverá ser emitido um empenho do tipo “ordinário”.
- 7.2.3.3 Entretanto, caso se trate de um servidor cujas atribuições demandem que ele efetue várias viagens ao longo do ano, a Unidade Gestora poderá emitir empenho do tipo “por estimativa”, com o valor estimado que se pretende utilizar em viagens no exercício.
- 7.2.3.4 Esse empenho por estimativa deverá ser reforçado, quando verificado que o valor previsto é insuficiente para atender as diárias durante o exercício.
- 7.2.4 Lançar no SIGEFES, as informações sobre a **LIQUIDAÇÃO**, após ter realizado o lançamento do empenho, conforme procedimento constante no item **9.2** do ANEXO ÚNICO desta norma.
- 7.2.5 Lançar no SIGEFES, as informações sobre o **PAGAMENTO**, após ter realizado o lançamento da liquidação, conforme procedimento constante no item **9.3.1 a 9.3.21** do ANEXO ÚNICO desta norma.
- 7.2.6 Realizar os procedimentos para elaboração de Relação de Envio (RE): Após a execução da PD, será gerada uma Ordem bancária no SIGEFES.
- Observar que, nessa etapa, deverão ser relacionados múltiplos pagamentos, ou seja, esta etapa será elaborada de uma única vez para todos os processos que possuírem pagamentos a serem realizados.
- 7.2.6.3 Acessar o SIGEFES e relacionar as OB's disponíveis para integram a RE.
- 7.2.6.4 Gerar a RE e baixar o arquivo em PDF.
- 7.2.6.5 Acessar o e-Docs:

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007**

- a) Fazer Upload, da RE que foi baixada no SIGEFES, adicionando as assinaturas necessárias (chefe do GFS/Equivalente, Ordenador de Despesa).
 - b) Aguardar a assinatura, da RE por todos envolvidos.
- 7.2.6.6 Enviar o arquivo assinado eletronicamente, no e-Docs, por e-mail, ao banco.
- 7.2.6.7 Aguardar o banco enviar o e-mail com a RE validada.
- 7.2.7 Retornar ao SIGEFES para realizar o procedimento constante do item **9.3.26 ao item 9.3.31**.
- 7.2.8 Encaminhar o processo para o servidor beneficiário do empenho, para realizar a **Prestação de Contas**, nos termos do Decreto nº 5533-R/2023 que dispõe sobre a concessão e prestação de contas de diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- 7.2.9 Aguardar o retorno do processo com a devida Prestação de Contas.
- 7.2.10 Realizar a conferência das informações referentes à prestação de contas encaminhadas pelo servidor beneficiário.
 - a) Caso tenha inconsistências, devolver ao servidor para os devidos ajustes e aguardar o retorno com a correção solicitada.
 - b) Caso não tenha inconsistência, seguir procedimento do item 7.2.11
- 7.2.11 Elaborar despacho para aprovação do Ordenador de Despesas, quando a Prestação de Contas estiver correta.
- 7.2.12 Aguardar o Processo de Diárias/Prestação de Contas retornar com aprovação do Ordenador de Despesas.
- 7.2.13 Lançar no SIGEFES, as informações sobre a **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, conforme procedimento constante no item **9.4** do ANEXO ÚNICO desta norma.
- 7.2.14 Encerrar o processo no e-Docs.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 8.1** Os envios das RE's ao Banestes podem ocorrer ao longo do dia, sob a forma de arquivos bancários múltiplos. A nova sistemática de envio permitirá às UGs programar as PDs para o dia corrente, enviar as RE's no mesmo dia com a assinatura do ordenador de despesa e liberar o pagamento na mesma data, desde que a RE seja enviada ao Banestes até às 15:00 do mesmo dia. O



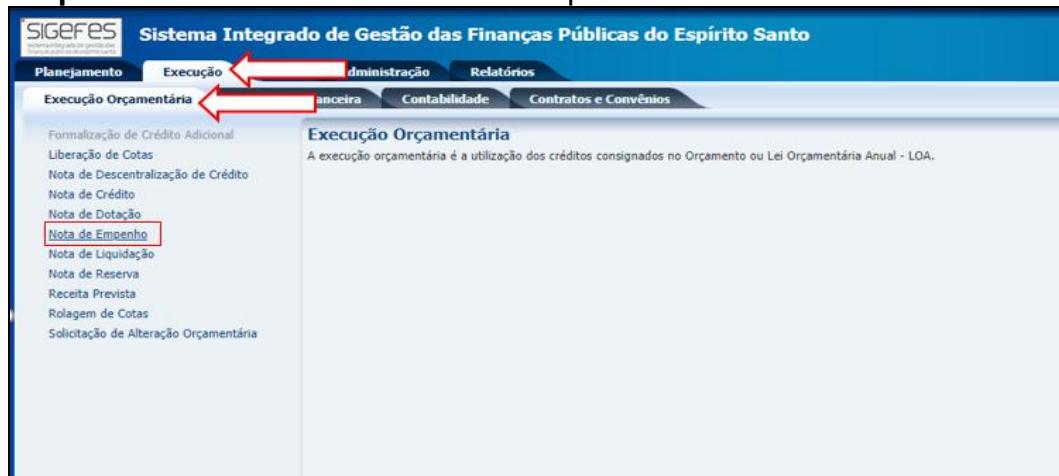
NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

cumprimento da ordem bancária ocorrerá de acordo com o ordenamento bancário correspondente.

9. ANEXO ÚNICO

9.1 ETAPA 1 – EMPENHO – COMO FAZER LANÇAMENTO NO SIGEFES

- 9.1.1 Clicar na aba **Execução/Execução Orçamentária** e após em **Nota de Empenho** no menu situado ao lado esquerdo da tela.



- 9.1.2 Clicar no botão “ Inserir”, para incluir uma nova Nota de Empenho.



Número	UG Emitente	Data Emissão	Doc. alterado	Tipo alteração	Status	Credor
2022NE01222	220101	14/06/2022			Contabilizado	72624679000
2022NE03581	420101	03/06/2022			Contabilizado	00163576718
2022NE03580	420101	03/06/2022			Contabilizado	11091054797
2022NE03579	420101	03/06/2022			Contabilizado	10199211701
2022NE03578	420101	03/06/2022			Contabilizado	00227996720
2022NE03577	420101	03/06/2022			Contabilizado	01713562766
2022NE03576	420101	03/06/2022			Contabilizado	05889397731

- 9.1.3 Preencher as informações no campo **Identificação**:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução → Administração Relatórios

Execução Orçamentária → Inserção Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir Nota de Empenho

Identificação

Data Emissão: 19/05/2022 | Data de Lançamento: Número: | Unidade Gestora: | Lupa | Alteração: |

Tipo de Credor: PF (checked) PJ CG UG | Código: | Nome: | Lupa | + |

Crédito disponível: 0,00 | Saldo de produtos a detalhar: 0,00 | Saldo de cronograma a detalhar: 0,00

Classificação | Detalhamento | Itens | Produtos | Cronograma | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Tipo de reconhecimento de passivo: Passivo a ser reconhecido | Lupa |

Nota de Reserva | Lupa |

Programa de trabalho | Microrregião | Município | Emenda Parlamentar | Id. uso | Fonte |

Detalhamento de Fonte | Natureza | Plano Orçamentário | Convênio Recebido | Convênio Concedido | Contrato |

- Data de emissão** – já vem preenchido automaticamente de acordo com a data em que está sendo elaborado o empenho.
- Data de lançamento** – já vem desabilitado.
- Número** – este campo já vem desabilitado.
- Unidade Gestora** – preencher o campo informando a unidade gestora. A figura da Lupa () pode ser utilizada para buscar a UG requerida.
- Alteração** – não deverá ser marcado.
- Tipo Credor** – clicar na opção PF (pessoa física).
- Código** – inserir o CPF para localizar o nome do servidor, ou na lupa para procurar, caso já esteja cadastrado. Caso o servidor **não** tenha cadastro no SIGEFES, deverá realizar o cadastro, conforme item 9.5, antes de fazer o lançamento do Empenho.

9.1.4 Preencher na aba **Classificação**, os dados a seguir:

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária → Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir Nota de Empenho

Identificação

Data Emissão: 19/05/2022 | Data de Lançamento: Número: | Unidade Gestora: | Lupa | Alteração: |

Tipo de Credor: PF (checked) PJ CG UG | Código: | Nome: | Lupa | + |

Crédito disponível: 0,00 | Saldo de produtos a detalhar: 0,00 | Saldo de cronograma a detalhar: 0,00

Classificação | Detalhamento | Itens | Produtos | Cronograma | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Tipo de reconhecimento de passivo: Passivo a ser reconhecido | Lupa |

Nota de Reserva | Lupa |

Programa de trabalho | Microrregião | Município | Emenda Parlamentar | Id. uso | Fonte |

Detalhamento de Fonte | Natureza | Plano Orçamentário | Convênio Recebido | Convênio Concedido | Contrato |

- Tipo de Reconhecimento de passivo** – escolher a opção “Passivo a ser reconhecido”.
- Nota de Reserva** – clicar na lupa () para localizar a NR correspondente e clicar em “OK”.
- Demais campos** – já estarão automaticamente preenchidos.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

9.1.5 Clicar na aba **Detalhamento**, para informar os dados a seguir:

a) **Modalidade de empenho** – Selecionar a seguinte opção:

- **Empenho Ordinário**: Selecionar esta opção quando o pagamento for efetuado apenas uma vez, sem a previsão de ocorrer com previsibilidade.
- **Empenho Estimativo**: Selecionar esta opção quando o pagamento de diárias em favor de determinado beneficiário ocorrer de forma recorrente e com previsibilidade de novos pagamentos ocorrer ao longo do ano, com o objetivo de proporcionar maior celeridade no fluxo de pagamento.

b) **Modalidade de licitação** – escolher a opção “NÃO APLICÁVEL – DIÁRIAS” e no campo à sua frente escolher “Despesas com pagamento de diária a servidor público”.

c) **Embasamento legal** – virá preenchido automaticamente.

d) **Local de entrega** – esse campo não deverá ser preenchido.

e) **Data de entrega** – esse campo não deverá ser preenchido.

f) **Origem do Material** – escolher “Origem nacional”

g) **UF e Município** – preencher com as informações da diária solicitada.

9.1.6 Clicar na aba **Itens** e a seguir no botão “**(+)** Inserir”. Uma nova janela se abrirá para que seja lançado o tipo de material, de acordo com a classificação do GPO (verificar na Nota de Reserva - NR) e no final clicar em **Confirmar**:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- Tipo Patrimonial** – escolher a opção “76 – Diárias e TFD”;
- Sub-item da despesa** – escolher dentre as opções de diária a que melhor se enquadre.
- Valor** – informar o valor, conforme processo.

9.1.7 Clicar na aba **Produtos** e a seguir no botão “ Inserir” .9.1.8 Preencher as informações conforme processo de diária e no final clicar em **Confirmar**:

- Produto** – digitar “Diária”.
- Descrição** – digitar com as informações referentes à diária, tais como: Quantidade, Local, Data, etc.
- Unidade de Fornecimento** - digitar a palavra “Unidade”
- Quantitativo** – preencher com a quantidade de diárias a ser empenhada.
- Preço Unitário** – informar o preço de uma diária.

9.1.9 Clicar na aba **Cronograma** e informar os dados a seguir:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Identificação

Data Emissão: 19/05/2022 | Unidade Gestora: 220101 | SEFAZ

Tipo de Credor: PJ | Código: 41525872000150 | Nome: FEST COMERCIO E SERVICOS LTDA ME-415

Crédito disponível: 49.193,65 | Saldo de produtos a detalhar: 0,00 | Saldo de cronograma a detalhar: 31.950,00

Classificação | Detalhamento | Itens | Produtos | Cronograma | **Processo** | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Janeiro	Abri	Julho	Outubro
Fevereiro	Mai	Agosto	Novembro
Março	Junho	Setembro	Dezembro

Total valor: 0,00

- Dividir o valor de** – Se a modalidade do empenho for “ordinário” não preencher. Se a modalidade do empenho for “estimativo”, colocar o valor total do empenho. O sistema automaticamente irá efetuar a distribuição para os meses restantes do ano.
- Mensalmente a partir de** – escolher o mês de emissão do empenho.
- Campos com os nomes dos Meses** – Informar o valor da diária no mês correspondente.

- 9.1.10 Clicar na aba **Processo** para digitar o nº do processo (e-Docs) e em seguida pressionar a tecla ENTER, no teclado. O SIGEFES busca as informações de forma automática.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Identificação

Data Emissão: 24/06/2022 | Unidade Gestora: 220101 | SEFAZ

Tipo de Credor: PJ | Código: 41525872000150 | Nome: FEST COMERCIO E SERVICOS LTDA ME-415

Crédito disponível: 0,00 | Saldo de produtos a detalhar: 0,00 | Saldo de cronograma a detalhar: 0,00

Classificação | Detalhamento | Itens | Produtos | Cronograma | Processo | **Observação** | Espelho Contábil | Histórico

Resumo

Ano

- 9.1.11 Clicar na aba **Observação** e digitar o texto descritivo referente à despesa de diária. Exemplo: valor para cobrir despesa com diária a servidor público, data da viagem, local e motivo da viagem.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 9.1.12 Clicar no botão **Salvar Rascunho** do lado inferior direito da tela.

- 9.1.13 Localizar a **Nota de Empenho** na lista apresentada e clicar no botão **Visualizar** para realizar a conferência.

Nota de Empenho										
Filtro										
Conteúdo Mostrando somente os 1000 primeiros registros. <input type="checkbox"/> Remover limite <input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir Listagem"/> <input type="button" value="Imprimir Espelhos"/> <input type="button" value="Anulação em massa"/> <input type="button" value="Visualizar"/>										
Número	UG	Data Emissão	Doc. alterado	Tipo alteração	Status	Credor	Nome do Credor	Fonte	Natureza	E-DOCS
2022NE01223P	220101	24/06/2022			Não contabilizado	[REDACTED]	[REDACTED]	101	339014	1
2022NE01222P	220101	19/06/2022			Contabilizado	00163576119	LOGOS SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA	101	339014	20
2022NE03381	420101	03/06/2022			Contabilizado	00163576119	IRLENE ANGELA T DE CASTRO	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03380	420101	03/06/2022			Contabilizado	11091054797	INÁCIO GOBETTI DE SOUZA	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03379	420101	03/06/2022			Contabilizado	10199211701	GABRIELA PECCHIOLI RICHTER	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03378	420101	03/06/2022			Contabilizado	00163576120	FLÁVIA TAVARES DA ALBUQUERQUE GONÇALVES	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03377	420101	03/06/2022			Contabilizado	01713562766	FERNANDA RODRIGUES LOPES ALVES	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03376	420101	03/06/2022			Contabilizado	05880397377	ERICÁ GONÇALVES DE FREITAS	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03375	420101	03/06/2022			Contabilizado	08479347224	ELIZANGELA MASCARELLO TRABACH	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03374	420101	03/06/2022			Contabilizado	09278513776	EDJANE DE MELO MAIA	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03373	420101	03/06/2022			Contabilizado	90424344732	CLAUDETY ALTO DE OLIVEIRA	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03372	420101	03/06/2022			Contabilizado	06943025627	ADRIANA VILELA PINTO MACHADO	133	339014	2022-5ICW7
2022NE03371	420101	03/06/2022			Contabilizado	09036801737	LUCIENE DELLAQUA BERGAMIN	133	339014	2022-KCL14
2022NE03370	420101	03/06/2022			Contabilizado	07721228735	FLAVIA BETINA MARTINS BRUNOW	133	339014	2022-KCL14
2022NE03369	420101	03/06/2022			Contabilizado	09667977970	DEBORA RESENDE MARANHÃO	133	339014	2022-KCL14
2022NE03368	420101	03/06/2022			Contabilizado	08966010766	DANIELLE SPAGNUOL DI FELIBRA CORRÊA	133	339014	2022-KCL14

- 9.1.14 Clicar no botão **Contabilizar** após conferência e correção das informações quando forem necessárias.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Identificação

Data Emissão: 24/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022NE01223P

Unidade Gestora: 220101 SEFAZ Alteração:

Tipo de Credor: PF Código: 10095897763 Nome: DANIELLE LOPES DE ALMEIDA-10095897763

Crédito disponível: 75.670,60 Saldo de produtos a detalar: 0,00 Saldo de cronograma a detalar: 0,00

Classificação Detalhamento Itens Produtos Cronograma Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Contabilizar Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

- 9.1.15 Clicar no botão **Imprimir**, situado no lado inferior direito da tela.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Identificação

Data Emissão: 24/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022NE01223P

Unidade Gestora: 220101 SEFAZ Alteração:

Tipo de Credor: PF Código: 10095897763 Nome: DANIELLE LOPES DE ALMEIDA-10095897763

Crédito disponível: 75.670,60 Saldo de produtos a detalar: 0,00 Saldo de cronograma a detalar: 0,00

Classificação Detalhamento Itens Produtos Cronograma Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Processo: 2021-4P654 Resumo: REQUISIÇÃO DE DIÁRIA – MARTA GONÇALVES ACHIAME – 01/12 a 03/12 – BRASÍLIA Ano: 2021

Contabilizar Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar

Sua sessão expira em: 29:59

Lógica Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Versão 4.1.0 - Build: 202206221904

- 9.1.16 Clicar no botão **e-Docs** na próxima página apresentada, onde estará a Nota de Empenho, para que a mesma seja entranhada ao processo assim que preencher os campos apresentados abaixo com as informações:

Relatório

Resultado: Visualizar Impressão PDF Anterior Próxima ILS RTF TXT PDF e-Docs

Governo do Estado do Espírito Santo
Nota de Empenho

Identificação

Unidade Gestora: 220101 SEFAZ Credor: 10095897763 - RAFAEL SILVA DOS SANTOS Tipo de Empenho:

Número do Documento: 2022NE01223P Data da Emissão: 24/06/2022 Valor: 168,00 (Cento e sessenta e oito reais)

NE Original

Classificação

Nome do Recurso: 10.22.10.04.123.000.000.231 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO

Programa de trabalho: 10.22.10.04.123.000.000.231 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO

Município: 10.22.10.04.123.000.000.231 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO

Entidade/Parceiro:

1.4.2021 - RAFAEL SILVA DOS SANTOS

1.4.2021 - RAFAEL SILVA DOS SANTOS

0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA:

000000 - RECURSOS ORIGINADORES:

000001 - RECURSOS ORIGINADORES

000002 - RECURSOS ORIGINADORES

000003 - Não Detalhado

000004 - Detalhado

000005 - Correção não identificado

000006 - Despesas

Detalhamento

Validade da despesa: Ordinária Inabilitada à Lotação: 0709947-3 - MARCELO MASTRO ALTOE

Endereços Legais: Depois com pagamento de Diárias a serv. público

098268710 - EDENEIA DOS SANTOS GUERREIRO MELLO

Observações: Este documento foi gerado por Logitex Com Soluções para Governo em 24/06/2022 às 17:10hs. Impressionado por Logitex Com Soluções em 24/06/2022 às 17:10hs.

Página 11



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- Número do Processo** – informar o número do processo e-Docs correspondente;
- Assinar** – escolher “Não”;
- Cargo/Função** – escolher o cargo com que vai fazer o entrantamento;
- Nível de Acesso** – escolher “Organizacional”.

9.1.17 Realizar a **ETAPA 2 – LIQUIDAÇÃO**, imediatamente após o lançamento do empenho.

9.2 ETAPA 2 – LIQUIDAÇÃO – COMO FAZER LANÇAMENTO NO SIGEFES

9.2.1 Clicar na aba **Execução/Execução Orçamentária** e após em **Nota de Liquidação** no menu situado ao lado esquerdo da tela.

9.2.2 Clicar no botão “ Inserir”, para incluir uma nova Nota de Liquidação.

Número	UG Emitente	Data Emissão	Doc. alterado	Tipo alteração	Status	Nota de Empenho	Nota de Liquidação	Status complementar
2022NL01116	310201	28/06/2022		Contabilizado	2022NE00790			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL01115	310201	28/06/2022		Contabilizado	2022NE00780			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL08550	440901	28/06/2022		Contabilizado	2022NE01360			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL00878P	100109	28/06/2022		Não contabilizado	2022NE00985			
2022NL00486	160101	31/05/2022		Contabilizado	2022NE01222			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL00486	160101	31/05/2022		Anulado	2022NE00036			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL00551	450101	03/06/2022		Contabilizado	2022NE00001	2022NL00498		Liquidado
2022NL00226	420201	03/06/2022		Contabilizado	2022NE00009			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL00550	450105	03/06/2022		Contabilizado	2022NE00024	2022NL00513		Liquidado
2022NL00549	450105	31/05/2022		Contabilizado	2022NE00016			Em liquidação
2022NL00225	420201	03/06/2022		Contabilizado	2022NE00001			Passivo reconhecido e Liquidado
2022NL00548	450105	03/06/2022		Contabilizado	2022NE00087	2022NL00547		Liquidado

9.2.3 Preencher as informações conforme processo de diária e no final clicar em **Confirmar**:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 07/06/2022 | Data de Lançamento | Número
* Unidade Gestora | Alteração

Detalhamento | Itens | Retenções | Nota Fiscal | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Tipo de Contabilização: Reconhecer o passivo e liquidar

PF (radio) | PJ (radio) | CG (radio) | UG (radio) | CPF (radio)

* Nota de Empenho | Programa de trabalho | Microrregião | Município | Emenda Parlamentar | Id. uso | Fonte | Detalhamento de Fonte | Natureza | Plano Orçamentário | Convênio Recebido | Convênio Concedido | Contrato | Valor: 0,00 | Valor Líquido: 0,00

- Data de emissão** – já vem preenchido automaticamente de acordo com a data em que está sendo elaborado a Nota de Liquidação.
- Data de lançamento** – já vem desabilitado.
- Número** – este campo já vem desabilitado.
- Unidade Gestora** – preencher o campo informando a unidade gestora. A figura da Lupa (🔍) pode ser utilizada para buscar a UG requerida.
- Alteração** – não é para ser marcado.

9.2.4 Preencher na aba **Detalhamento**, os dados a seguir:

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 07/06/2022 | Data de Lançamento | Número
* Unidade Gestora | Alteração

Detalhamento | Itens | Retenções | Nota Fiscal | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Tipo de Contabilização: Reconhecer o passivo e liquidar

PF (radio) | PJ (radio) | CG (radio) | UG (radio) | CPF (radio)

* Nota de Empenho | Programa de trabalho | Microrregião | Município | Emenda Parlamentar | Id. uso | Fonte | Detalhamento de Fonte | Natureza | Plano Orçamentário | Convênio Recebido | Convênio Concedido | Contrato | Valor: 0,00 | Valor Líquido: 0,00

- Tipo de Contabilização** – escolher na lista “Reconhecer o passivo e Liquidar”.
- Tipo de Credor** – marcar a opção “PF”.
- CPF** – número do CPF do servidor.
- Nome da PF** – será preenchido automaticamente, após informar o CPF.
- Nota de Empenho** – informar o número conforme informações no processo.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- f) **Restante dos campos** – será preenchido automaticamente, após o preenchimento da Nota de Empenho.

- 9.2.5 Clicar na aba **Itens** e no botão “Alterar/Liquidação parcial”, situado na parte superior direita da tela, para inserir o valor da diária. Uma nova janela se abrirá para lançamento das informações e no final clicar em **Confirmar**:

- a) **Tipo de Patrimonial** – escolher na lista “Diárias e TFD”
- b) **Sub-item da despesa** – já vem preenchido.
- c) **Operação Patrimonial** – escolher na lista “280 – Reconhecimento da Obrigaç?o, contra VPD – SEM CONTRATO”
- d) **Tipo de Inscrição Genérica** – não marcar nada
- e) **Inscrição Genérica** – não marcar nada
- f) **Valor** – informar o valor, conforme processo.

- 9.2.6 Clicar na aba **Processo**, conferir as informações que já vêm carregadas das informações que estão no Empenho e realizar os ajustes caso seja necessário.

- 9.2.7 Clicar na aba **Observação**, e ajustar as informações que já vêm carregadas do Empenho, trocando “empenho” por “liquidação”.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Página Inicial Aplicativos Exercícios

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Seja bem vindo(a), Eliane Canal Leite da Silva 16 mensagens não lidas

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir Nota de Liquidação

Especificação > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação > Inserir Nota de Liquidação

Status do documento Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão: 04/07/2022 Data de lançamento Número:
* Unidade Gestora: 1220101 SEFAZ Alteração:

Detalhamento Itens Referências Nota Fiscal Processos Observação Espelho Contábil Histórico

VALOR PARA COBRIR DESPESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DE LICENÇAS PARA HARDWARE E SOFTWARE DE BANCO DE DADOS ORACLE, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, CONFORME 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 009/2020, COM A EMPRESA ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA, PARA O EXERCÍCIO DE 2021, AUTORIZADO ANEXO 394/2021-538506, PROCESSO 2020-2P/6.

- 9.2.8 Clicar no botão “**Salvar Rascunho**”, situado na parte inferior direita da tela, para fazer a conferência das informações. Caso tenha alguma inconsistência, realizar os acertos. Caso esteja tudo correto, clicar em “Contabilizar” e em “sim” para confirmar.

- 9.2.9 Localizar na lista apresentada a **Nota de Liquidação**, e clicar no botão **Visualizar** para realizar a conferência.
 - 9.2.10 Clicar no botão **Contabilizar** após conferência e correção das informações quando forem necessárias.
 - 9.2.11 Clicar no botão **Imprimir**, situado no lado inferior direito da tela.
 - 9.2.12 Clicar no botão **e-Docs** na próxima página apresentada, onde estará a Nota de Liquidação, para que a mesma seja entranhada ao processo após preencher os campos apresentados abaixo com as informações:

- a) **Número do Processo** – informar o número do processo e-Docs correspondente;
 - b) **Assinar** – escolher “Não”;



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- c) **Cargo/Função** – escolher o cargo com que vai fazer o entrantamento;
 - d) **Nível de Acesso** – escolher “Organizacional”.

- 9.2.13 Clicar no “x” na caixa de diálogo que será apresentada assim que o documento for entranhado ao processo e-Docs.

dar

LOPE

2 - CA

INADOS À CONTRAPARTIDA

Exportação E-DOCS

Entranhamento executado com sucesso no processo 2022-XGMQV

- 9.2.14 Clicar no botão “Sair” situado no lado inferior direito da tela.
 - 9.2.15 Realizar a **ETAPA 3 – PAGAMENTOS**, imediatamente após o lançamento da liquidação.

9.3 ETAPA 3 – PAGAMENTO – COMO FAZER LANCAMENTO NO SIGEFS

- 9.3.1 Clicar na aba **Execução/Execução Financeira** e após em **PD Orçamentária** no menu situado ao lado esquerdo da tela.

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Consultar CADIN
Geração de RE
Guia de Devolução
Guia de Recolhimento
Liberação de Cotas Financeiras
Nota de Aplicação e Resgate
OB Orçamentária
OB de Dedução
OB de Retenção
OB de Transferência
OB Extra-orçamentária
PD Orçamentária
PD de Dedução
PD de Retenção
PD de Transferência
PD Extra-orçamentária
Registro de Envio

←

Execução Financeira

A execução financeira representa a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às Unidades Administrativas.

- 9.3.2 Clicar no botão “ Inserir”, para incluir uma nova PD Orcamentária.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo										
Execução Orçamentária										
Execução Financeira										
Contabilidade										
Contratos e Convênios										
Consultar CADIN	Consultar CADIN									
Gerador de RE	Gerador de RE									
Guia de Devolução	Guia de Devolução									
Guia de Recolhimento	Guia de Recolhimento									
Liberar o uso de Contas Financeiras	Liberar o uso de Contas Financeiras									
Nota de Aplicação e Reversa	Nota de Aplicação e Reversa									
PD Orçamentária	PD Orçamentária									
	Filtro									
Conteúdo	Conteúdo									
	Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite Inserir Alterar									
Número	UG Emite	UG Pagador	Data Emissão	Status	Credor	Nome do Credor	Data de programação	Tipo de OB	Valor	OB
2022PFO01230	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	7640794772	ALICE STOCO DE SOUZA	7/Jun/2022	Orçamentária	165,00	20200801
2022PFO01232	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	00296708729	CESAR PEREIRA ROSA	7/Jun/2022	Orçamentária	165,00	20200801
OB Orçamentária	OB Orçamentária									
OB de Deságio	OB de Deságio									
OB de Retenção	OB de Retenção									
OB de Transferência	OB de Transferência									
OB Extra-orçamentária	OB Extra-orçamentária									
PD Orçamentária	PD Orçamentária									
PD de Deságio	PD de Deságio									
PD de Retenção	PD de Retenção									
PD de Transferência	PD de Transferência									
PD Extra-orçamentária	PD Extra-orçamentária									
Registro de Envio	Registro de Envio									
2022PFO01227	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	02279572702	WILLIAN JULIO CESAR CORREA SANTOS	7/Jun/2022	Orçamentária	392,00	20200801
2022PFO01227	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	13873917718	VICTOR MUNIZ DE MELO	7/Jun/2022	Orçamentária	56,00	20200801
2022PFO01227	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	02266479270	WILSON VIEIRAS CORREA SANTOS	7/Jun/2022	Orçamentária	392,00	20200801
2022PFO01225	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	00286642270	PAULO EXPEDITO AMARAL NETO	7/Jun/2022	Orçamentária	165,00	20200801
2022PFO01224	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	00283753717	MARCIO CELANTE WEIFFLER	7/Jun/2022	Orçamentária	65,00	20200801
2022PFO01223	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	08181702790	IVAN DA SILVA LOURENÇO	7/Jun/2022	Orçamentária	392,00	20200801
2022PFO01222	450101	450101	7/Jun/2022	Anulado	00296708729	REINALDO BREZINSKI NUNES	8/Jun/2022	Orçamentária	142,80	
2022PFO01221	450101	450101	6/Jun/2022	Contabilizado	08666422708	PAULO EXPEDITO AMARAL NETO	6/Jun/2022	Orçamentária	165,00	20200801
2022PFO01220	450101	450101	6/Jun/2022	Contabilizado	0817949600014	SINDICATO EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA CIDADE VITÓRIA	6/Jun/2022	Orçamentária	60,00	20200801
2022PFO01219	450101	450101	6/Jun/2022	Contabilizado	450101	SECRETARIA ESTADUAL DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	9/Jun/2022	Orçamentária	1.034,86	

- ### 9.3.3 Preencher as informações no campo **Identificação**:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 07/06/2022 Data de lançamento: Número
* Data de programação: 07/06/2022
* UG Liquidante: 450101 SESP
* Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Credor: PF PJ CG UG 14260671782 ELIZANDRA BENTO RAMOS-14260671782

Nota de Liquidação: 2022NL00910

Nota de Empenho: 2022NE00556

Natureza: 339014 - DIÁRIAS - CIVIL
Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

- Data de emissão** – já vem preenchido automaticamente de acordo com a data em que está sendo elaborado a PD.
- Data de lançamento** – já vem desabilitado.
- Número** – já vem desabilitado.
- Data da Programação** – lançar a data do dia útil seguinte.
- Unidade Gestora** – preencher o campo informando a unidade gestora. A figura da Lupa (🔍) pode ser utilizada para buscar a UG requerida.
- Tipo de PD** – escolher a opção “Orçamentária”.
- OB de Regularização** – não preencher.

9.3.4 Clicar na aba **Detalhamento**, para informar os dados a seguir:

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Credor: PF PJ CG UG
Nota de Liquidação: 2022NL00910
Nota de Empenho: 2022NE00556
Natureza: 339014 - DIÁRIAS - CIVIL
Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado
Convênio Concedido: 000000 - Convênio não identificado
Contrato: 00000000 - Sem contrato
Documento Fiscal:
Domicílio Bancário de Destino: 021 - 0236 - 28560399
UG Pagadora: 450101 SESP
Domicílio Bancário de Origem: 021 - 0675 - 6000004 - Negócios Setor Público (Conta Única)
Finalidade TAC - Selecionar

- Nota de Liquidação** – informar o número que foi gerado quando foi feita a referida Nota. Poderá ser utilizada a “lupa” para selecionar o número da NL correspondente. Pressionar a tecla “ENTER” no teclado. Alguns campos virão preenchidos.
- Domicílio Bancário de Destino** – selecionar na lista a conta indicada pela pessoa física para recebimento.
- Domicílio Bancário de Origem** – selecionar a conta bancária da UG pagadora.

9.3.5 Clicar na aba **Itens**. Uma nova janela se abrirá com todos os dados da diária. Colocar o cursor na linha que contém os dados da Diária.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir PD Orçamentária

Identificação

Data Emissão: 07/06/2022 Data de lançamento: Número:

Data de programação: 07/06/2022 UG Liquidante: 450101 SESP

Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo

Tipo Patrimonial: Diárias e TFD	Sub-item da Despesa: 14 - DIÁRIAS - CIVIL - NO PAÍS - DENTRO DO ESTADO	Operação Patrimonial: 279 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual
---------------------------------	--	---

- 9.3.6 Clicar no botão **Alterar**. Na nova janela que se abrirá, digitar o valor do pagamento.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir PD Orçamentária

Identificação

Data Emissão: 07/06/2022 Data de lançamento: Número:

Data de programação: 30/06/2022 UG Liquidante: 310201 IDAF

Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo

Tipo Patrimonial: Diárias e TFD	Sub-item da Despesa: 14 - DIÁRIAS - CIVIL - NO PAÍS - DENTRO DO ESTADO	Operação Patrimonial: 279 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual
---------------------------------	--	---

Opções: Inserir Papar todos Limpar todos Pagamento integral Alterar Excluir

- Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual 00 - N?r?

Alterar Item da PD Orçamentária

Tipo Patrimonial: Diárias e TFD
Sub-item da Despesa: 14 - DIÁRIAS - CIVIL - NO PAÍS - DENTRO DO ESTADO
Operação Patrimonial: 279 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual

Tipo de Inscrição: 00 - N?o Informado
Inscrição Générica: 000000000 - N?o Informado
Inscrição Générica: 000000000 - N?o Informado
* Valor: 10,00

Confirmar Cancelar

- 9.3.7 Observar se na aba **Processo**, já está preenchida com o número do processo informado na Liquidação.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Visualizar PD Orçamentária

Identificação

Data Emissão: 29/06/2022 Data de lançamento: 29/06/2022 16:50:01 Número: 2022PD01664

Data de programação: 30/06/2022 UG Liquidante: 310201 IDAF

Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Processo: 2022-XGQV Resumo: MARTA GONÇALVES - FÉRIAS DE 2022 Ano: 2022

Opções: Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Sair

- 9.3.8 Clicar na aba **Observação** e digitar o texto descritivo referente ao pagamento da despesa de diária.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Alterar PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 29/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022PD01664P
* Data de programação: 30/06/2022
* UG Liquidante: 310201 IDAF
* Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

- 9.3.9 Clicar no botão **Salvar Rascunho** do lado inferior direito da tela e conferir as informações inseridas. Após conferência, clicar em “**Contabilizar**”.

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Alterar PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 29/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022PD01664P
* Data de programação: 30/06/2022
* UG Liquidante: 310201 IDAF
* Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

ATENÇÃO
Uma vez contabilizado um documento não poderá ser mais alterado. Deseja realmente contabilizar o documento?

Sim Não

- 9.3.10 Clicar no botão **Imprimir** e em seguida será aberta uma página com a **Programação de Desembolso Orçamentária**.

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Alterar PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 29/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022PD01664P
* Data de programação: 30/06/2022
* UG Liquidante: 310201 IDAF
* Tipo de PD: Orçamentária OB de Regularização: Selecionar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Processo: 2022-XGMQV
Resumo: MARTA GONÇALVES - FÉRIAS DE 2022.
Ano: 2022

Imprimir Contabilizar Anular Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

- 9.3.11 Clicar no botão **e-Docs** para realizar o entrantamento da **Programação de Desembolso Orçamentária** no processo correspondente.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

A interface de usuário mostra uma lista de desembolsos orçamentários. Um botão 'E-docs' no topo é destacado com um retângulo vermelho. A interface inclui campos para UG Liquidante, UG Pagadora, Data de Emissão, Domicílio Bancário Origem e Domicílio Bancário Destino. Detalhes adicionais mostram uma Nota Liquidação, Tipo de Despesa, Nota de Empenho, Credor, Natureza, Id. uso e Fonte. Um logotipo da SEFAZ-ES aparece no lado esquerdo.

9.3.12 Aguardar a execução da PD pela GEFIN.

9.3.13 Clicar na aba **Execução/Execução Financeira** e após em **Geração de RE**, no menu situado ao lado esquerdo da tela.

A interface do SIGEFES exibe o menu 'Geração de RE' no lado esquerdo. O link 'Geração de RE' é destacado com um retângulo vermelho. Outras opções incluem Consultar CADIN, Guia de Devolução, Guia de Recolhimento, Liberação de Cotas Financeiras, Nota de Aplicação e Resgate, OB Orçamentária, OB de Dedução, OB de Retenção, OB de Transferência, OB Extra-orçamentária, PD Orçamentária, PD de Dedução, PD de Retenção, PD de Transferência, PD Extra-orçamentária e Registro de Envio.

9.3.14 Preencher as informações no campo **Filtro**:

A interface do SIGEFES mostra o formulário de filtro para a 'Geração de RE'. O campo 'Origem' está selecionado para 'Todos' e 'Conta Única'. O campo 'Credor' contém 'BANESTES S.A. Banco do Estado do Espírito Santo'. O campo 'Unidade Gestora' contém 'ALEES'. O botão 'Gerar RE' no topo direito é destacado com um retângulo vermelho.

- UG financeira** – preencher o campo informando a unidade gestora responsável pela fonte pagadora da despesa.
- Banco de Origem** – escolher o “021”.
- Demais campos** – não é necessário preencher.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

9.3.15 Clicar no botão **Pesquisar**, situado na parte superior direita da tela.

9.3.16 Marcar as OB que serão geradas na RE.

9.3.17 Clicar no botão “**Gerar RE**”, situado do lado superior direito da tela.

9.3.18 Clicar na aba **Execução/Execução Financeira** e após clicar em **Registro de Envio**, no menu situado ao lado esquerdo da tela.

9.3.19 Localizar a RE, que acabou de ser gerada, na lista apresentada, e após, clicar no botão **Imprimir**.

9.3.20 Clicar no botão “**PDF**”, para salvar a RE em uma pasta digital.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Relatório																																																																																																																																																																																																																		
Visualizar Impressão																																																																																																																																																																																																																		
Resumido																																																																																																																																																																																																																		
Governo do Estado do Espírito Santo Relação de Ordens Bancárias Externas Unidade Gestora - 600210 - FUNDO FINANCEIRO Banco - 021 - BANESTES S.A. Banco do Estado do Espírito Santo Ag. - negócios setor público																																																																																																																																																																																																																		
Data de Emissão: 03/06/22																																																																																																																																																																																																																		
2022RE00187																																																																																																																																																																																																																		
Gestão: 60201																																																																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>OB</th><th>Tipo</th><th>CNPJ/CPF</th><th>Favorecido</th><th>C/C Origem</th><th>Banco</th><th>Ag.</th><th>C/C</th><th>Processo</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2022OB03297</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>7.805,70</td></tr> <tr><td>2022OB03298</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>1.254,84</td></tr> <tr><td>2022OB03299</td><td>33</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>AUTENTIC</td><td>202206952866</td><td>1.060,00</td></tr> <tr><td>2022OB03300</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>796,40</td></tr> <tr><td>2022OB03301</td><td>33</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>AUTENTIC</td><td>202206952866</td><td>107,52</td></tr> <tr><td>2022OB03302</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>363,60</td></tr> <tr><td>2022OB03303</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>123,27</td></tr> <tr><td>2022OB03304</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>1.786,61</td></tr> <tr><td>2022OB03305</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>3.727,45</td></tr> <tr><td>2022OB03306</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>238,20</td></tr> <tr><td>2022OB03307</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>87,72</td></tr> <tr><td>2022OB03308</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>323,31</td></tr> <tr><td>2022OB03309</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>7.851,49</td></tr> <tr><td>2022OB03310</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>4.307,52</td></tr> <tr><td>2022OB03311</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>563,73</td></tr> <tr><td>2022OB03312</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>345,07</td></tr> <tr><td>2022OB03313</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>321,95</td></tr> <tr><td>2022OB03314</td><td>38</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>TEF</td><td>202206952866</td><td>690,38</td></tr> <tr><td>2022OB03315</td><td>33</td><td>28127603004606</td><td>BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA</td><td>012094082</td><td>021</td><td>0673</td><td>AUTENTIC</td><td>2022019186953</td><td>2.036,93</td></tr> </tbody> </table>											OB	Tipo	CNPJ/CPF	Favorecido	C/C Origem	Banco	Ag.	C/C	Processo	Valor	2022OB03297	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	7.805,70	2022OB03298	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	1.254,84	2022OB03299	33	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	202206952866	1.060,00	2022OB03300	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	796,40	2022OB03301	33	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	202206952866	107,52	2022OB03302	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	363,60	2022OB03303	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	123,27	2022OB03304	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	1.786,61	2022OB03305	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	3.727,45	2022OB03306	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	238,20	2022OB03307	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	87,72	2022OB03308	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	323,31	2022OB03309	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	7.851,49	2022OB03310	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	4.307,52	2022OB03311	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	563,73	2022OB03312	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	345,07	2022OB03313	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	321,95	2022OB03314	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	690,38	2022OB03315	33	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	2022019186953	2.036,93
OB	Tipo	CNPJ/CPF	Favorecido	C/C Origem	Banco	Ag.	C/C	Processo	Valor																																																																																																																																																																																																									
2022OB03297	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	7.805,70																																																																																																																																																																																																									
2022OB03298	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	1.254,84																																																																																																																																																																																																									
2022OB03299	33	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	202206952866	1.060,00																																																																																																																																																																																																									
2022OB03300	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	796,40																																																																																																																																																																																																									
2022OB03301	33	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	202206952866	107,52																																																																																																																																																																																																									
2022OB03302	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	363,60																																																																																																																																																																																																									
2022OB03303	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	123,27																																																																																																																																																																																																									
2022OB03304	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	1.786,61																																																																																																																																																																																																									
2022OB03305	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	3.727,45																																																																																																																																																																																																									
2022OB03306	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	238,20																																																																																																																																																																																																									
2022OB03307	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	87,72																																																																																																																																																																																																									
2022OB03308	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	323,31																																																																																																																																																																																																									
2022OB03309	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	7.851,49																																																																																																																																																																																																									
2022OB03310	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	4.307,52																																																																																																																																																																																																									
2022OB03311	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	563,73																																																																																																																																																																																																									
2022OB03312	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	345,07																																																																																																																																																																																																									
2022OB03313	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	321,95																																																																																																																																																																																																									
2022OB03314	38	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	202206952866	690,38																																																																																																																																																																																																									
2022OB03315	33	28127603004606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	2022019186953	2.036,93																																																																																																																																																																																																									

9.3.21 Clicar no botão **sair**, situado do lado inferior direito.

Governo do Estado do Espírito Santo
Relação de Ordens Bancárias Externas
Unidade Gestora - 350901 - FEP
Banco - 021 - BANESTES S.A. Banco do Estado do Espírito Santo Ag. - negócios setor público C/C - 0026109827 - Negócios Setor Público

Data de Emissão: 03/06/22

2022RE00062

Gestão: 35901

OB	Tipo	CNPJ/CPF	Favorecido	Banco	Ag.	C/C	Processo	Valor
2022OB00213	18	27080530000143	ADMINISTRAÇÃO GERAL A CARGO DA SEFAZ	021	0675	TEF	202101890061	88,72
2022OB00214	11	06301115000100	EPICACIA PROJETOS E CONSULTORIA LTDA	756	3299	0000171360	202101890061	5.891,92

Total R\$5.981,64 (cinco mil e novecentos e oitenta e um reais e sessenta e quatro centavos)

Autorizo o banco a efetuar os pagamentos acima relacionados, excetuando as Ordens Bancárias anuladas, em destaque neste relatório, ou em documentos anexos.

33733910872 - LUIZ CESAR MARETTA COURAS
Diretor Geral do IOPES

92802290797 - SILVANIA CARDOSO MALTA
Gestor Financeiro

Sair

9.3.22 Acessar o e-Docs:

a) Fazer Upload, da RE que foi baixada no SIGEFES, adicionando as assinaturas necessárias (chefe do GFS/Equivalente, Ordenador de Despesa).

b) Aguardar a assinatura, da RE por todos envolvidos.

9.3.23 Enviar o arquivo assinado eletronicamente, no e-Docs, por e-mail, ao banco.

9.3.24 Aguardar o banco enviar o e-mail com a RE validada.

9.3.25 Acessar o SIGEFES.

9.3.26 Clicar na aba **Execução/Execução Financeira** e após em **OB Orçamentária**, no menu situado ao lado esquerdo da tela.9.3.27 Clicar na linha corresponde à OB e depois clicar no botão **Visualizar**.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

9.3.28 Clicar no botão **Imprimir**, situado no lado inferior direito da tela.

9.3.29 Selecionar, na nova janela apresentada, o nome do “**Ordenador de Despesa**” e o “**Gestor Financeiro**” que irão assinar o documento. Clicar em Confirmar.

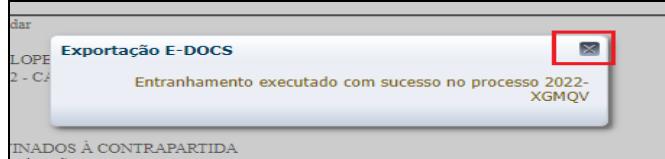


NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 9.3.30 Clicar no botão **e-Docs** na próxima página apresentada, onde estará a Ordem Bancária Orçamentária, para que a mesma seja entranhada ao processo assim que preencher os campos apresentados abaixo com as informações:

- a) **Assinar** – escolher “Não”.
- a) **Cargo/Função** – escolher o cargo com que vai fazer o entranhamento.
- b) **Nível de Acesso** – escolher “Organizacional”.

- 9.3.31 Clicar no “x” na caixa de diálogo que será apresentada assim que o documento for entranhado ao processo e-Docs.



- 9.3.32 Clicar no botão “Sair” situado no lado inferior direito da tela.

- 9.3.33 Realizar os procedimentos contidos nos itens **7.2.10** a **7.2.14** antes de realizar o item 9.4.

9.4 ETAPA 4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS – COMO FAZER LANÇAMENTO NO SIGEFES

- 9.4.1 Clicar na aba **Execução/Contabilidade** e após em **Nota Patrimonial** no menu situado ao lado esquerdo da tela.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

9.4.2 Clicar no botão “ Inserir” para incluir uma nova Nota Patrimonial referente à Diária.

9.4.3 Preencher as informações no campo **Identificação**:

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Página Inicial | Ajuda | Exercício

Seja bem vindo(a), Marta Gonçalves Achiame

Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Status do documento Não contabilizada

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 04/07/2022 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Filtro

Conteúdo

Tipo Patrimonial Item Patrimonial Operação Patrimonial Classificação Complementar

Inserir Alterar Visualizar Excluir

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

- a) **Data de emissão** – já vem preenchido automaticamente de acordo com a data em que está sendo elaborado a Nota Patrimonial.
- b) **Data de lançamento** – já vem desabilitado.
- c) **Número** – este campo já vem desabilitado.
- d) **Unidade Gestora** – preencher o campo informando a unidade gestora. A figura da Lupa () pode ser utilizada para buscar a UG requerida.
- e) **UG2** – não preencher.
- f) **Estorno** – não marcar.

9.4.4 Clicar no botão “(Inserir”, na aba “**Itens**”. Uma nova janela se abrirá para que seja feito o lançamento.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Página Inicial | Ajuda | Exercício

Seja bem vindo(a), Marta Gonçalves Achiame

Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Status do documento Não contabilizada

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 04/07/2022 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Filtro

Conteúdo

Tipo Patrimonial Item Patrimonial Operação Patrimonial Classificação Complementar

Inserir Alterar Visualizar Excluir

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

9.4.5 Informar, na nova janela apresentada, os campos conforme a seguir:

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: 76 - Diárias e TFD
* Item Patrimonial: DIÁRIAS - CIVIL - NO PAÍS - DENTRO DO ESTADO
* Operação Patrimonial: 281 - Registro da Prestação de Contas (pagas a partir de 25/01/2016)
* Ano: 2022
* Credor: 01995160733 - HÉVERSON WELISING DE LIMA
* Número da NE: 2022NE00552
* Número da NL: 2022NL09906
* Valor:
Confirmar Cancelar

- Tipo Patrimonial** – escolher a opção “76 - Diárias - TFD”;
- Item Patrimonial** – escolher a opção “DIÁRIAS – CIVIL – NO PAÍS – DENTRO DO ESTADO” ou “FORA DO ESTADO”.
- Operação Patrimonial** – escolher “281 - Registro da prestação de contas (pagas a partir de 25/01/2016)”
- Ano** – é preenchido automaticamente.
- Credor** – localizar o nome do servidor na lista apresentada.
- Número da NE** – é preenchido automaticamente, mas se não for a NE constante no processo, localizar na lista a NE correspondente.
- Número da NL** – é preenchido automaticamente, mas se não for a NL constante no processo, localizar na lista a NL correspondente.
- Valor** – informar o valor correspondente à baixa e clicar em “Confirmar”.

9.4.6 Clicar na aba “Processo” e informar o número do e-Docs correspondente.

9.4.7 Clicar na aba **Observação** e digitar o texto descriptivo referente à Nota Patrimonial que está sendo lançada.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

9.4.8 Clicar no botão **Salvar Rascunho** do lado inferior direito da tela.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Alterar Nota Patrimonial

Identificação

Data Emissão: 27/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022NP00529P
Unidade Gestora: 220101 SEFAZ UG 2 Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

9.4.9 Localizar a **Nota Patrimonial**, na lista apresentada, e clicar no botão **Visualizar**, situado no lado superior direito da tela, para realizar a conferência.

Nota Patrimonial				
Filtro				
Conteúdo				
Número:	UG Emitente:	Data Emissão:	Status:	Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite
2022NP00529P	220101	27/06/2022	Não contabilizado	1.000,00
2022NP005298	220101	14/06/2022	Contabilizado	11
2022NP005245	100102	19/05/2022	Contabilizado	18,21
2022NP005244	100102	19/05/2022	Contabilizado	50,00
2022NP005243	100102	19/05/2022	Contabilizado	59,00
2022NP005242	100102	19/05/2022	Contabilizado	69,50
2022NP005296	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002995	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002994	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002993	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002992	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002991	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002990	450202	03/06/2022	Contabilizado	5
2022NP002989	450202	31/05/2022	Contabilizado	5
2022NP002988	450202	31/05/2022	Contabilizado	5
Plano IAC	450202	31/05/2022	Contabilizado	5
Processo de Encerramento	450202	03/06/2022	Contabilizado	11
Tipo de Retenção	450202	03/06/2022	Contabilizado	10
Tipo Patrimonial	450202	03/06/2022	Contabilizado	10

9.4.10 Clicar no botão **Contabilizar**, após conferência e correção das informações quando forem necessárias.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Alterar Nota Patrimonial

Identificação

Data Emissão: 27/06/2022 Data de lançamento: Número: 2022NP00529P
Unidade Gestora: 220101 SEFAZ UG 2 Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

Conteúdo

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Alívios Contingentes e Riscos Físicos	4426 - GARANTIAS ; SEGUROS-GARANTIA	2897 - Registro da Gerência da União	70051328710, 00000000	1.000.000,00



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 9.4.11 Clicar no botão **Imprimir**, situado no lado inferior direito da tela.

- 9.4.12 Clicar no botão **e-Docs**, na próxima página apresentada, onde estará a Nota Patrimonial e preencher com as informações:

- a) **Assinar** – escolher “Não”;
- b) **Cargo/Função** – escolher o cargo com que vai fazer o entrantamento;
- c) **Nível de Acesso** – escolher “Organizacional”.

- 9.4.13 Encerrar o processo no e-Docs.

9.5 COMO REALIZAR NOVO CADASTRO DE SERVIDOR

Caso o servidor não tenha cadastro no SIGEFES, realizar o cadastro, através do acesso à aba **APOIO**, na subdivisão Execução.

- 9.5.1 Clicar na aba **Apoio/Execução**, e após em **Pessoa Física** no menu situado ao lado esquerdo da tela.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 9.5.2 Clicar no botão (+) INSERIR e preencher as informações na nova tela que se abrirá.

- 9.5.3 Inserir nome, CPF, UF (Unidade Federativa) e Município, de acordo com os dados fornecidos no processo de requisição de diárias (itens obrigatórios).

- 9.5.4 Inserir ENDEREÇO, CEP (dados obrigatórios) e outras informações que estiverem disponibilizadas na requisição de diárias.

- 9.5.5 Clicar no botão (+) INSERIR e preencher os dados bancários, encaminhados pelo servidor na própria requisição de diárias.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 9.5.6 Clicar no botão CONFIRMAR, após inserir todos os dados, para concluir o cadastro do servidor.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Comunica Geral Planejamento Execução Projeto Base de Conhecimento

Inserir Pessoa Física

Dados Gerais

* Nome _____ N° do PIS/PASEP/NET _____
* CPF _____ * UF _____ * Município _____

Data de Nascimento _____

Endereço

* Endereço _____ Telefone 2 _____
Bairro _____ Celular _____
* CEP _____ Faz _____
Telefone _____ E-mail _____

Domicílios Bancários

Banco	Agência	Conta	Aviso	Titular	Código do Titular	Observação
Não há dados para esta consulta.						

Botões: Inserir, Alterar, Excluir, Confirmar, Cancelar, Histórico.

10. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Leonardo de Albuquerque Moreira
Subgerente da SUNOP

EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO:

Eliane Canal Leite da Silva
Subgerente da SUDOR

Raphael de Magalhães Porto
Chefe de Equipe Fazendária

Luis Antonio Rangel
Função Gratificada - FG-01

Allyne dos Santos Gonçalves Matos
Supervisor de Área Fazendária

APROVAÇÃO:

Alan Johanson
Gerente da GECOG
Contador Geral do Estado

Aprovado em 16/12/2025