



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 074 – SUBSET – GEFAP**

<b>Assunto:</b>	Governança do FUNSES	
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
<b>Sistema</b>	Não Aplicável	
<b>Área:</b>	Gerência de Fundos e Análise Econômico-Financeira de Projetos - GEFAP	<b>Nº:</b> SEFAZ Nº 074 – SUBSET – GEFAP
<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 103-R/2025	<b>Vigência:</b> 27/11/2025
<b>Versão:</b>	1	<b>Atualização:</b>

**1. OBJETIVO**

- 1.1** Assessorar o COGEF e seus membros nos assuntos relacionados à gestão e operação do Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo - FUNSES.

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1** Secretaria de Estado da Fazenda.  
**2.2** Banestes – Banco do Estado do Espírito Santo  
**2.3** Bandes – Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1** Lei Complementar nº 914, de 17 de junho de 2019 – Cria o Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo – FUNSES.  
**3.2** Decreto nº 4765-R, de 26 de novembro de 2020 – Regulamenta Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo – FUNSES.  
**3.3** Lei nº 12379, de 27 de março de 2025 – Cria a Gerência de Fundos e Análise Econômico-Financeira de Projetos – GEFAP  
**3.4** Decreto nº 6005-R, de 07 de abril de 2025 – Altera a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ. Art. 6º - (competências da GEFAP)

**4. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

- 4.1** GEFAP – Gerência de Fundos e Análise Econômico-Financeira de Projetos  
**4.2** SUMCOP – Subgerência de Monitoramento e Compliance

**5. SIGLAS**

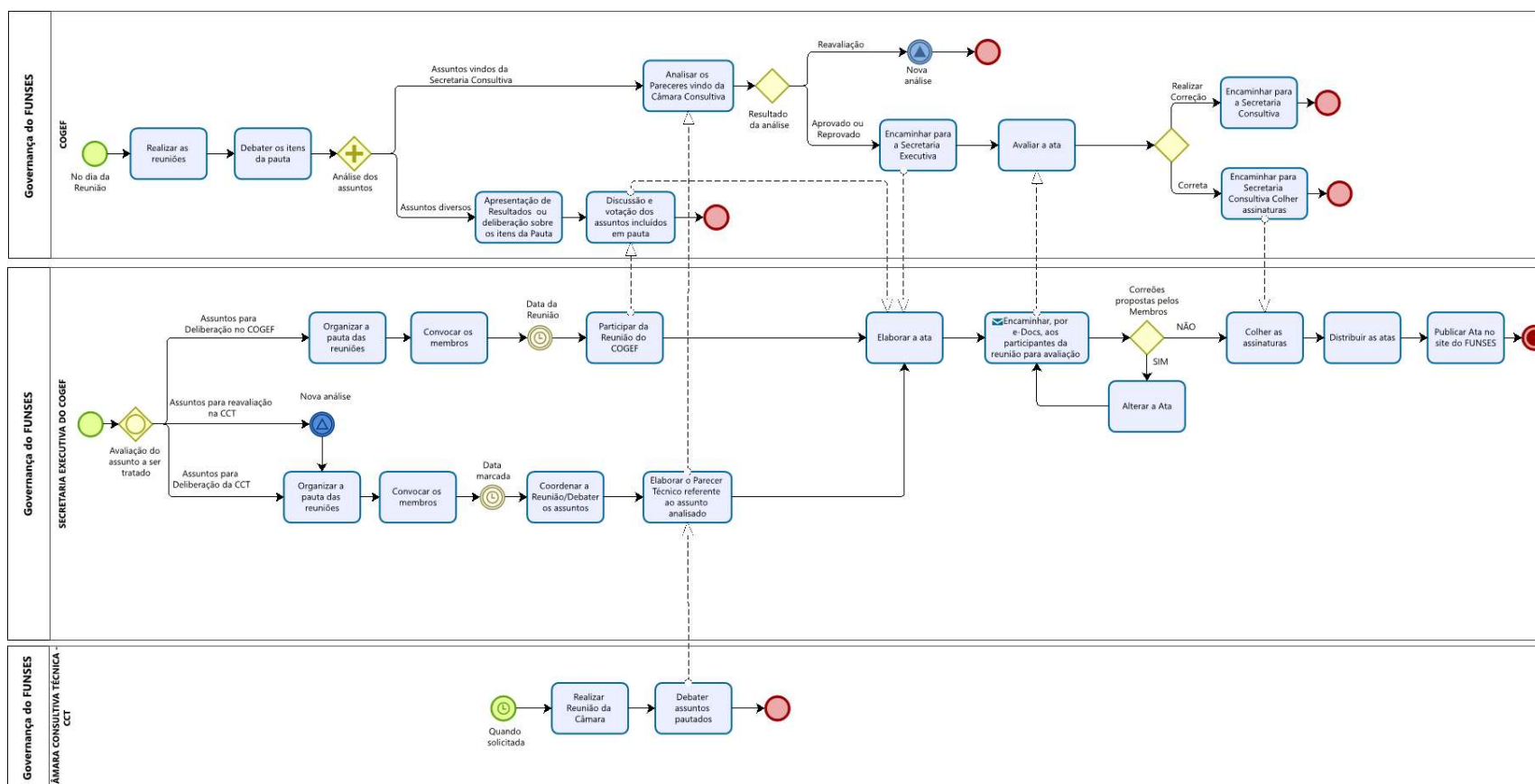
- 5.1** Câmara Consultiva Técnica – CCT  
**5.2** Conselho Gestor do Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo – COFEG



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 074 – SUBSET – GEFAP

6. NORMA DE PROCEDIMENTOS

6.1 FLUXO



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – 074 – SUBSET - GEFAP****6.2 A CARGO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO COGEF****6.2.1 Na participação do COGEF**

- 6.2.1.1** Organizar a pauta da reuniões do colegiado.
- 6.2.1.2** Convocar os membros do conselho, enviando a informação da data, hora e local da reunião.
- 6.2.1.3** Encaminhar a pauta da reunião, após a definição.
- 6.2.1.4** Elaborar a ata, quando da realização da reunião.
- 6.2.1.5** Encaminhar por e-Docs, aos membros do COGEF, a ata para avaliação.
  - 6.2.1.5.1** Realizar, as correções devidas quando necessário.
- 6.2.1.6** Aguardar, as assinaturas pelos membros do COGEF.
- 6.2.1.7** Distribuir as Atas assinadas, para todos os conselheiros.
- 6.2.1.8** Publicar a Ata, no site do FUNSES.

**6.2.2 Na participação de assuntos para Deliberação da CCT**

- 6.2.2.1** Organizar a pauta da reuniões da CCT.
- 6.2.2.2** Convocar os membros, enviando a informação da data, hora e local da reunião.
- 6.2.2.3** Coordenar a reunião e debater os assuntos constantes da pauta.
- 6.2.2.4** Elaborar o Parecer Técnico referente ao assunto tratado na reunião.
- 6.2.2.5** Encaminhar o Parecer Técnico para análise do COGEF.

**6.2.3 Quando da necessidade de reavaliação de assuntos na CCT.**

- 6.2.3.1** Proceder igualmente como no item 6.2.2

**7. ASSINATURAS**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
<b>Alexandre Viana Gebara</b> Gerente da GEFAP	<b>Paulo Sergio Torres Da Silva</b> Subgerente de Monitoramento e Compliance - SUMCOP
EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO	
<b>Eliane Canal Leite da Silva</b> Subgerente da SUDOR	<b>Allyne dos Santos Gonçalves Matos</b> Supervisora de Área Fazendária/ SUDOR
<b>Raphael de Magalhães Porto</b> Analista do Executivo/SUDOR	
APROVAÇÃO:	
<b>Alexandre Viana Gebara</b> Gerente da GEFAP	Aprovado em 27/11/2025