

**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:	3	Atualização:	14/01/2026

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.
3.9 Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

ção é líquida e certa.

5. SIGLAS

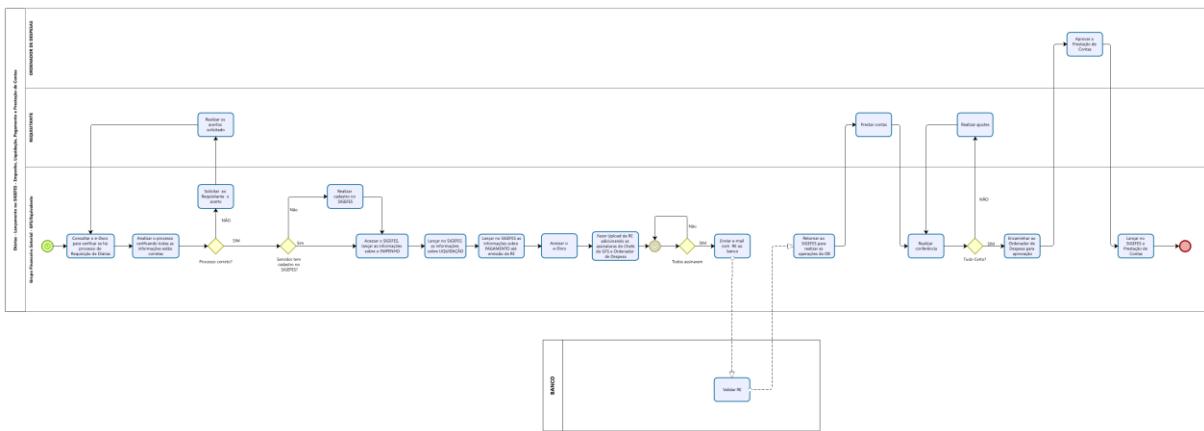
- 5.1 SIGEFES** – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 5.2 NL** – Nota de Liquidação.
- 5.3 NP** – Nota Patrimonial.
- 5.4 NR** – Nota de Reserva.
- 5.5 NE** – Nota de Empenho.
- 5.6 PD** - Programação de Desembolso
- 5.7 RE** – Registro de Envio.
- 5.8 UG** – Unidade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





NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

7.2 A Cargo do Grupo Financeiro Setorial/Equivalentes

- 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.
- 7.2.3.5 No campo de “Observação”, da Nota de Empenho, da Nota de Liquidação e da Ordem de Pagamento, deve ser indicado, no mínimo, as seguintes informações: Nome completo do servidor que recebeu a diária, quantidade de diárias usufruídas, período do afastamento (data de início e fim), local de destino e motivo do afastamento.
- 7.2.3.6 Considerando que as informações são apresentadas no Portal da Transparência, **não devem ser inseridos dados pessoais do servidor**. Dessa forma, não devem ser informados números de documentos pessoais (CPF, RG, CNH, etc), bem como qualquer informação pessoal que não seja necessária para a compreensão do ato da despesa, em consonância com a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.
- 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.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 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.

7.2.6.1 Acessar o SIGEFES e relacionar as OB's disponíveis para integrarem a RE.

7.2.6.2 Gerar a RE e baixar o arquivo em PDF.

7.2.6.3 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.

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

7.2.6.5 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 de 27 de outubro de 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.

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007**

- 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 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.

A captura de tela mostra a interface do SIGEFES. No topo, há uma barra azul com o logo "SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo". Abaixo, uma barra de menu horizontal com links para "Planejamento", "Execução" (destacado com um retângulo vermelho), "Administração", "Relatórios", "Financeira", "Contabilidade", "Contratos e Convênios". No lado esquerdo, um menu suspenso intitulado "Execução Orçamentária" com uma lista de opções: Formalização de Crédito Adicional, Liberação de Cotas, Nota de Descentralização de Crédito, Nota de Crédito, Nota de Dotação, **Nota de Empenho** (destacada com um retângulo vermelho), Nota de Liquidação, Nota de Reserva, Receita Prevista, Rolagem de Cotas, Solicitação de Alteração Orçamentária. À direita, uma seção intitulada "Execução Orçamentária" com a descrição: "A execução orçamentária é a utilização dos créditos consignados no Orçamento ou Lei Orçamentária Anual - LOA."



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

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

A interface SIGEFES exibe a lista de 'Nota de Empenho'. No topo, uma barra de menu com links para Planejamento, Execução, Apoio, Administração e Relatórios. Abaixo, uma barra lateral com links para Formalização de Crédito Adicional, Liberação de Cotas, Nota de Descentralização de Crédito, Nota de Crédito, Nota de Dotação, Nota de Empenho (destacada em azul), Nota de Liquidação, Nota de Reserva, Receita Prevista, Rolagem de Cotas e Solicitação de Alteração Orçamentária. A lista principal, intitulada 'Nota de Empenho', mostra 1000 registros. Um botão 'Inserir' (com ícone de +) está localizado na barra de topo ao lado de outros botões, com um retângulo vermelho desenhado sobre ele.

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

A interface SIGEFES mostra o formulário 'Inserir Nota de Empenho'. A barra de menu e a barra lateral são as mesmas que na interface anterior. O formulário 'Identificação' contém campos para Data Emissão (19/05/2022), Unidade Gestora (resaltada com um retângulo vermelho), Número, Alteração (checkbox desabilitado), Tipo de Credor (radio buttons PF, PJ, CG, UG, com PF selecionado), Código e Nome. Abaixo, uma seção 'Classificação' com uma barra de tabs para Classificação, Detalhamento, Itens, Produtos, Cronograma, Processo, Observação, Espelho Contábil e Histórico. A seção 'Classificação' mostra uma lista suspensa 'Tipo de reconhecimento de passivo' com a opção 'Passivo a ser reconhecido' selecionada. Outras opções incluem 'Nota de Reserva', 'Programa de trabalho', 'Microrregião', 'Município', 'Emissa Parlamentar', 'Id. uso', 'Fonte', 'Detalhamento de Fonte', 'Natureza', 'Plano Orçamentário', 'Convênio Recebido' e 'Convênio Concedido'.

- 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:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão: 19/05/2022 | Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: SEFAZ | Alteração:

* Tipo de Credor: PJ | CG | UG | Código: | Nome: |

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

* Nota de Reserva | 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.

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão: 19/05/2022 | Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 220101 | SEFAZ | Alteração:

* Tipo de Credor: PF | PJ | CG | Código: 41525872000150 | Nome: B2B FAST COMERCIO E SERVICOS LTDA ME-415 |

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

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

* Modalidade do Empenho: Ordinário Estimativo Global

* Modalidade de Licitação: - Seleccione - | - Seleccione - | Embasamento Legal:

* Origem de Material: - Seleccione - | * UF: | * Município:

- 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.
- Modalidade de licitação** – escolher a opção “NÃO APLICÁVEL – DIÁRIAS” e no campo à sua frente escolher “Despesas com pagamento de diária a servidor público”.
- Embasamento legal** – virá preenchido automaticamente.
- Local de entrega** – esse campo não deverá ser preenchido.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 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**:

- a) **Tipo Patrimonial** – escolher a opção “76 – Diárias e TFD”;
- b) **Sub-item da despesa** – escolher dentre as opções de diária a que melhor se enquadre.
- c) **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**:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Item de Empenho

Federal Supply Utilizar cadastro de produtos do Federal Supply.

* Produto
* Descrição
* Unidade de Fornecimento
* Quantidade
* Preço Unitário

Confirmar Cancelar

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

9.1.9

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Nota de Empenho

Identificação

* Unidade Gestora 220101 SEFAZ

* Tipo de Credor PF PJ CG UG Código 41525872000150 Nome VAST 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

Cronograma

Dividir o valor de	mensalmente a partir de	Maio	
Janeiro	Abri	Julho	Outubro
Fevereiro	Maio	Agosto	Novembro
Marco	Junho	Setembro	Dezembro
Valor total 0,00			

- a) **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.
- b) **Mensalmente a partir de** – escolher o mês de emissão do empenho.
- c) **Campos com os nomes dos Meses** – Informar o valor da diária no mês correspondente.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 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.

- 9.1.11 Clicar na aba **Observação** e digitar o texto descritivo referente à despesa de diária.
- 9.1.12 No campo de observação, deve ser indicado, no mínimo, as seguintes informações: Nome completo do servidor que recebeu a diária, quantidade de diárias usufruídas, período do afastamento (data de inicio e fim), local de destino e motivo do afastamento.
- 9.1.13 Considerando que as informações são apresentadas no Portal da Transparência, **não devem ser inseridos dados pessoais do servidor**. Dessa forma, não devem ser informados números de documentos pessoais (CPF, RG, CNH, etc), bem como qualquer informação pessoal que não seja necessária para a compreensão do ato da despesa.

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Identificação

Notas: Data Emissão: 24/06/2022; Unidade Gestora: 220101 - SEFAZ; Alteração: 0; Tipo de Credor: PF; Código: 10095897763; Nome: DANIELLE LOPEZ DE ALMEIDA-10095897763; Crédito disponível: 75.670,60; Saldo de produtos a detalhar: 0,00; Saldo de cronograma a detalhar: 0,00.

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

Alterar Nota de Empenho

Página Inicial | Ajuda | Lx | Exercício 2

Seja bem vindo(a), Marta Gonçalves Achiane | Status do documento: Não contabilizado

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho > Alterar Nota de Empenho

Contabilizar | Imprimir | Diagnóstico Contábil | Salvar Rascunho | Cancelar

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

Nota de Empenho									
Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho									
Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite									
Número	Entidade	Data Emissão	Doc. alterado	Tipo alteração	Status	Credor	Nome do Credor	Fonte	Natureza
2022NE012239	220101	24/06/2022			Não contabilizado			101	339014
2022NE012242	220101	14/06/2022			Contabilizado	091635717109	LOUÇO, ANTONIO GUSTAVO PUBLICA LTD	101	339014
2022NE012243	220101	14/06/2022			Contabilizado	091635717109	LOURENTE, ANGELA T. DE CASTRO	133	339014
2022NE03590	420101	03/06/2022			Contabilizado	11091054797	INÁCIA GOBETTI DE SOUZA	133	339014
2022NE03579	420101	03/06/2022			Contabilizado	10199211701	GABRIELA BORTOLOTTI RIGONI	133	339014
2022NE03578	420101	03/06/2022			Contabilizado	00227996720	FLÁVIA TEIXEIRA DO AMARAL GONÇALVES	133	339014
2022NE03577	420101	03/06/2022			Contabilizado	0171356276	FERNANDA RODRIGUES LOPES ALVES	133	339014
2022NE03576	420101	03/06/2022			Contabilizado	0588939773	ERICA GONÇALVES DE FREITAS	133	339014
2022NE03575	420101	03/06/2022			Contabilizado	0847934724	ELIZANGELA MASCARELLO TRABACH	133	339014
2022NE03574	420101	03/06/2022			Contabilizado	0927851377	EDIANE DE MELO MAIA	133	339014
2022NE03573	420101	03/06/2022			Contabilizado	9604302473	CLAUDIO VIEIRA DE OLIVEIRA	133	339014
2022NE03572	420101	03/06/2022			Contabilizado	0694302473	ADRIANO VIEIRA DE MACHADO	133	339014
2022NE03571	420101	03/06/2022			Contabilizado	09035801737	LUCINETE DELLAQUA BERGANIM	133	339014
2022NE03570	420101	03/06/2022			Contabilizado	07721238735	FLAVIA BETINA MARTINS BRUNOW	133	339014
2022NE03569	420101	03/06/2022			Contabilizado	0966797790	DIRORA RESENDE MARANHÃO	133	339014
2022NE03568	420101	03/06/2022			Contabilizado	089656016766	DANIELI SPAGNUOLI OLIVEIRA COREBA	133	339014

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Identificação

Notas: Data Emissão: 24/06/2022; Unidade Gestora: 220101 - SEFAZ; Alteração: 0; Tipo de Credor: PF; Código: 10095897763; Nome: DANIELLE LOPEZ DE ALMEIDA-10095897763; Crédito disponível: 75.670,60; Saldo de produtos a detalhar: 0,00; Saldo de cronograma a detalhar: 0,00.

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

Alterar Nota de Empenho

Página Inicial | Ajuda | Lx | Exercício 2

Seja bem vindo(a), Marta Gonçalves Achiane | Status do documento: Não contabilizado

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho > Alterar Nota de Empenho

Contabilizar | Imprimir | Diagnóstico Contábil | Salvar Rascunho | Cancelar

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Identificação

Unidade Gestora: SEFAZ

Alteração: 0

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

Crédito disponível: 75.670,60

Classificação

Processo: 2021-4P654

Resumo: REQUISIÇÃO DE DIÁRIA – MARTA GONÇALVES ACHIAIME – 01/12 a 03/12 – BRASÍLIA

Ano: 2021

Observação: Espelho Contábil Histórico

Contabilizar Imprimir Diagnóstico Contábil Sair

- 9.1.18 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

Visualizar Impressão PDF Anterior Próximo Último XLS RTF TXT PDF e-Docs

Governo do Estado do Espírito Santo
Nota de Empenho

Identificação

Unidade Gestora: SEFAZ

Código: 10095897763

Nome: DANIELLE LOPES DE ALMEIDA-10095897763

Tipo de Empenho: NE Original

Classificação

Nº da Nota: 10.21.10.04.123.000.000.215 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRAD DO ESTADO

Descrição: REQUISIÇÃO DE DIÁRIA - DANIELLE LOPES DE ALMEIDA-10095897763

Detalhamento de Fato:

Plano Orçamentário: 00000000 - Não Detalhado

Centro de Custos: 00000000 - Centro de Custo não identificado

Detalhamento:

Validade da expedição: Ordinária

Validade da Lotação: 31-NÃO APLICAVEL- DIÁRIAS

Entrega Legal: Depois com pagamento de Diárias a servir pelo público

07099487-23 - MARCELO MARTINS ALTOE

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SEFAZ ES

Exportação E-Docs

Número do Processo: 2021-4P654

Assinar: Não

Cargo/Função*:

Nível de Acesso*: Organizacional

OK Cancelar

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

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

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.

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

- 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:



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 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

Tipo de Credor: PF PJ CG UG CPF Nome PF

* 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

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

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 Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 28/05/2022 Data de Lançamento Número

* Unidade Gestora: Alteração

Detalhamento Itens Retenções Nota Fiscal Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo

Tipo Patrimonial: Sub-Item da Despesa: Operação Patrimonial: Tipo de Inscrição Gênerica: Inscrição Gênerica: Classificação Complementar: Alterar / Liquidação parcial

Alterar Item de Nota de Liquidação

Tipo Patrimonial: Diárias e TFD

Sub-Item da Despesa: 14 - DIÁRIAS - CIVIL - NO PAÍS - DENTRO DO ESTADO

* Operação Patrimonial: 280 - Reconhecimento da obrigação, contra VPD - SEM CONTRATO

* Tipo de Inscrição Gênerica: 00 - NÃO Informado

* Inscrição Gênerica: 00000000 - NÃO Informado

* Valor:

Confirmar Cancelar

- a) **Tipo de Patrimonial** – escolher na lista “Diárias e TFD”
- b) **Sub-item da despesa** – já vem preenchido.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- c) **Operação Patrimonial** – escolher na lista “280 – Reconhecimento da Obrigaçāo, 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”.

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.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 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”;
- c) **Cargo/Função** – escolher o cargo com que vai fazer o entranhamento;
- 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.
-

9.3 ETAPA 3 – PAGAMENTO – COMO FAZER LANÇAMENTO NO SIGEFES

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



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

Execução Financeira

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

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

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

PD Orçamentária

Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite Inserir Alterar

Número	UG Emissante	UG Pagadora	Data Emissão	Status	Credor	Nome do Credor	Data de programação	Tipo de OB	Valor OB
2022P001233	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	76492796772	ALDECY STOCO DE SOUZA	7/Jun/2022	Orçamentária	168,00 2022OB011
2022P001234	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	99851251639	CESAR PEREIRA DE MORAES	7/Jun/2022	Orçamentária	142,80 2022OB011
2022P001231	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	202829482979	REGINA MARIA BRECHINERI RUISES	7/Jun/2022	Orçamentária	142,80 2022OB011
2022P001230	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	76492796772	ALDECY STOCO DE SOUZA	7/Jun/2022	Orçamentária	168,00 2022OB011
2022P001229	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	01995160733	HEVERSON WIELSING DE LIMA	7/Jun/2022	Orçamentária	336,00 2022OB011
2022P001228	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	02279572768	WILLIAN JULIO CESAR CORREA SANTOS	7/Jun/2022	Orçamentária	392,00 2022OB011
2022P001227	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	02279572768	VICTOR MUNIZ DE MELLO	7/Jun/2022	Orçamentária	56,00 2022OB011
2022P001226	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	02279572768	WILSON VIEIRAS DE MELLO CORREA SANTOS	7/Jun/2022	Orçamentária	392,00 2022OB011
2022P001225	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	08664922798	PAULO EXPEDITO AMARAL NETO	7/Jun/2022	Orçamentária	168,00 2022OB011
2022P001224	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	00237353717	MARCIO CELANTE WEOLFEL	7/Jun/2022	Orçamentária	65,00 2022OB011
2022P001223	450101	450101	7/Jun/2022	Contabilizado	081816703790	IVAN DA SILVA LOURENCO	7/Jun/2022	Orçamentária	392,00 2022OB011
2022P001222	450101	450101	7/Jun/2022	Analizado	00237308729	REINALDO GOMES MUNES	8/Jun/2022	Orçamentária	142,80
2022P001221	450101	450101	6/Jun/2022	Contabilizado	08660422798	PAULO EXPEDITO AMARAL NETO	8/Jun/2022	Orçamentária	168,00 2022OB011
2022P001220	450101	450101	6/Jun/2022	Contabilizado	0817996000114	SINDICATO-EMPRESAS DE TRANSMETROPOLITANO DA GRD VIT - GIBUS	6/Jun/2022	Orçamentária	60,00 2022OB011
2022P001219	450101	450101	6/Jun/2022	Contabilizado	450101	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	9/Jun/2022	Orçamentária	1.034,86

9.3.3 Preencher as informações no campo Identificação:

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:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 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.

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

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

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

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

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

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

- 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.



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

Geração de RE →

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...

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Geração de RE

Filter

Origem: Todas Conta Única Convênio
UG Financeira: 220101 SEFAZ SEFAP

* Banco de Origem: 021 BANESTES S.A. Banco do Estado do Espírito Santo Domicílio Bancário de Origem: 6000004 Negócio Setor Público Agência (sem DV): 0675 - Negócio Setor Público

* UG Liquidante: 010101 ALES

* Tipo de Credor: PF PJ CG UG Código: Nome:

Ordem Bancária

Não há dados para esta consulta.

Gerar RE Visualizar

- 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.

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.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Geração de RE

Filter

Origem: Todas Conta Única Convênio
UG Financeira: 450111 SESP SESP

* Banco de Origem: 021 BANESTES S.A. Banco do Estado do Espírito Santo Domicílio Bancário de Origem:

* UG Liquidante: ALES

* Tipo de Credor: PF PJ CG UG Código: Nome:

Ordem Bancária

Número	Unidade Gestora	Valor	Tipo OB	Favorecido	Data Emissão
20220601175	450111 - SESP	56,00	11	1387937718 - VICTOR MUNIZ DE	07/06/2022
20220601176	450111 - SESP	392,00	11	0227957270 - WILLIAN JULIO CESAR	07/06/2022
20220601177	450111 - SESP	336,00	12	01995160733 - HEVISON WELSON	07/06/2022
20220601178	450111 - SESP	168,00	12	29492796772 - ALDECI STOCO DE	07/06/2022
20220601179	450111 - SESP	142,80	12	06202708729 - REINALDO BREZNICKI	07/06/2022
20220601180	450111 - SESP	168,00	12	94905120758 - CESAR PEREIRA ROSA	07/06/2022
20220601181	450111 - SESP	168,00	12	29492796772 - ALDECI STOCO DE	07/06/2022

Gerar RE Visualizar

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



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

Exclusão Financeira

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

Página Inicial | Ajuda | Sair | LOGUS Exercício 2022

Seja bem vindo(a), Marta Gonçalves Achiane

Execução > Execução Financeira

O seu navegador não suporta PDF.

Lançar Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Versão 4.1.0 - Build: 202206242026

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Registro de Envio

Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite

Imprimir Anular Histórico

Número	UG Emissante	Data Emissão	Status	Envio OB	Versão	Qtd. Impressões
2022RE00518	020101	03/06/2022	Processado	Não	12.543,73	2
2022RE00264	800102	03/06/2022	Processado	Não	12.305,785	1
2022RE00066	060101	03/06/2022	Processado	Não	7.321,06	0
2022RE00006	440911	03/06/2022	Processado	Não	301.419,58	0
2022RE00187	600201	03/06/2022	Processado	Não	34.583,50	1
2022RE00193	480301	03/06/2022	Processado	Não	291,34	0
2022RE00155	310201	03/06/2022	Processado	Não	248,86	1
2022RE00039	420901	03/06/2022	Processado	Não	22.855,33	1
2022RE00201	410201	03/06/2022	Processado	Não	462.692,18	0
2022RE00022	100905	03/06/2022	Processado	Não	27.673,67	0
2022RE00062	350901	03/06/2022	Processado	Não	5.981,64	0
2022RE00009	440910	03/06/2022	Processado	Não	18.880,00	0
2022RE00222	280301	03/06/2022	Processado	Não	3.126,80	0
2022RE00097	220202	03/06/2022	Processado	Não	84.442,41	0
2022RE00037	440919	03/06/2022	Processado	Não	7.126,00	0
2022RE00263	800102	03/06/2022	Processado	Não	208.112,63	1
2022RE00127	600201	03/06/2022	Processado	Não	29.467.830,30	0
2022RE00026	280201	03/06/2022	Processado	Não	4.062,27	0
2022RE00151	440911	03/06/2022	Processado	Não	49.370,00	0
2022RE00146	100109	03/06/2022	Processado	Não	2.492,10	0
2022RE00200	440910	03/06/2022	Processado	Não	26.126,17	0
2022RE00082	310203	03/06/2022	Processado	Não	12.893,61	0
2022RE00101	100201	03/06/2022	Processado	Não	109.444,59	0
2022RE00058	450105	03/06/2022	Processado	Não	188.497,52	0
2022RE00173	320101	03/06/2022	Processado	Não	2.169,08	0
2022RE00073	320203	03/06/2022	Processado	Não	103.307,22	0
2022RE00108	470101	03/06/2022	Processado	Não	40.319,24	0
2022RE00256	450102	03/06/2022	Processado	Não	25.124,25	0

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

Relatório

Resultado

Visualizar Impressão

PDF

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

2022RE00187
Data de Emissão: 03/06/22

Gestão: 60201

OB	Tipo	CNPJ CPF	Favorecido	C/C Origem	Banco	Ag	C/C	Processo	Valor
2022OB03297	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	7.805,70
2022OB03298	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	1.244,84
2022OB03299	33	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	2022069932866	1.060,00
2022OB03300	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	796,40
2022OB03301	33	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	2022069932866	107,52
2022OB03302	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	363,60
2022OB03303	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	123,27
2022OB03304	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	1.786,61
2022OB03305	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	3.727,45
2022OB03306	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	238,20
2022OB03307	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	\$79,72
2022OB03308	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	323,31
2022OB03309	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	7.851,49
2022OB03310	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	4.307,52
2022OB03311	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	563,73
2022OB03312	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	345,07
2022OB03313	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	321,95
2022OB03314	38	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	TEF	2022069932866	690,38
2022OB03315	33	2812760300606	BANESTES - AGENCIA JUCUTUQUARA	012094082	021	0673	AUTENTIC	2022019186933	2.036,93

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

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

Gestão: 35901

OB	Tipo	CNPJ/CPF	Favorecido	Banco	Ag.	C/C	Processo	Valor
20220B00213	18	27080530000143	ADMINISTRAÇÃO GERAL A CARGO DA SEFAZ	021	0675	TEF	202101889061	88,72
20220B00214	11	06301115000100	EFICÁCIA PROJETOS E CONSULTORIA LTDA	756	3299	0000171360	202101889061	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:

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

OB Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Convênios

Execução > Execução Financeira > OB Orçamentária

OB Orçamentária									
Filtro									
Conteúdo	Mostrando somente os 1000 primeiros registros. <input type="checkbox"/> Remover limite <input type="button"/> Inserir <input type="button"/> Alterar <input type="button"/> Visualizar <input type="button"/> Copiar <input type="button"/> Excluir <input type="button"/> Imprimir <input type="button"/> Imprimir Espelhos								
Número	UG Da Em	Em Sta	UF	UF	Nome do Credor	UG Liquidado	Valor	Status de PD	PD
20220B01084	0...0...	32 34717052	OLIVEIRA	PAULO BITTENCOURT	0201...	832,30	Envio	2022PD...	0
20220B01083	0...0...	32 82601887	SABRA	0201...	126,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01082	0...0...	32 70632685	DURVAL SENNA DA SILVA	0201...	1.683,00	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01081	0...0...	32 67489729	SILVESTRE AZEVEDO	0201...	379,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01080	0...0...	32 17943906	JOAO MANUEL DA SILVA	0201...	632,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01079	0...0...	32 12439873	JULIANA DA CRUZ SARNAGLIA	0201...	632,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01078	0...0...	32 12132326	RODRIGO GOMES DA COSTA JUNIOR	0201...	1.644,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01077	0...0...	32 11932960	ELISA SCARDUA DE SOUZA SCOPÉ	0201...	1.644,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01076	0...0...	31 09697670	DONATO VOLKERS MOLINHO	0201...	511,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01075	0...0...	32 07532949	SHIRONE REINHOLZ VELTEN	0201...	459,00	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01074	0...0...	32 45005494	LUIZ CARLOS CICILLIOTTI DA CUNHA	0201...	357,31	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01073	0...0...	31 07401158	FLAVIA HOLZ MERELLES	0201...	459,00	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01072	0...0...	32 07144579	FABIANO SANTA CLARA NUNES	0201...	379,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01071	0...0...	32 01121567	RODRIGO FLAVIO FREIRE FARIA CHAMOUN	0201...	1.071,92	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01070	0...0...	31 009684940	CLÁUDIA CRISTINA MATELLO	0201...	459,00	Aguarda...	Envio	2022PD...	0
20220B01069	0...0...	32 00271656	JONAS SUAVE	0201...	632,50	Aguarda...	Envio	2022PD...	0

Logus Tecnologia © 2014 - Todos os direitos reservados.

Versão 4.1.0 - Build: 202206242026

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

The screenshot shows the SIGEFES system interface for viewing an Orçamentária (Budgetary Document). The document details include:

- Data Emissão: 03/06/2022
- Data de Lançamento: 03/06/2022 19:42:50
- Número: 20220B01078
- UG Emitente: 020101 - TRIBUNAL DE CONTAS
- Tipo de OB: Orçamentária
- Prioridade: Alta
- OB de Regularização: Selecionado
- Liberação de cota: Selecionado
- Liberar cota financeira automaticamente: Selecionado

Detalhamento tab is selected. Other tabs include Itens, Pagamentos, Processo, Observação, Espelho Contábil, Registro de Envio, Histórico, and Conformidade.

Identificação section:

- UG Liquidante: 020101 - TRIBUNAL DE CONTAS
- Nota de Liquidação: 2022NL00820
- Nota de Empenho: 2022NE00504
- Natureza: 339014 - DIÁRIAS - CIVIL
- Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
- Fonto: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Detalhamento de Fonto: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Convênio Concedido: 000000 - Convênio nº0 identificado

Contrato: 00000000 - Sem contrato

Documento Fiscal

Domicílio Bancário de Origem: 021 - 0220 - 0001712777 - TRIBUNAL DE CONTAS (Conta D)

Finalidade TAC: Selecionado

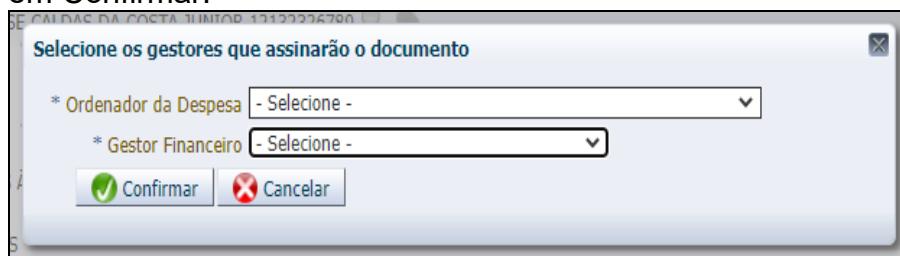
Domicílio Bancário de Destino: 021 - 0220 - 16888851 - DIÁRIAS

Programação de Desembolso

Código: 2022PD01090 | Data Emissão: 03/06/2022 | Data de programação: 06/06/2022

Buttons at the bottom: Contabilizar, Anular, **Imprimir** (highlighted), Imprimir Comprovante, Diagnóstico Contábil, and Sair.

- 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.



- 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:

The document header includes:

Governo do Estado do Espírito Santo
Ordem Bancária Orçamentária
TIPO 32

Identificação section:

UG Emitente 020101 - TRIBUNAL DE CONTAS	Número do Documento 20220B01078	Data de Emissão 03/06/22
UG Liquidante 020101 - TRIBUNAL DE CONTAS	Descrição Bancário Origem 021 - 0220 - 0001712777 - TRIBUNAL DE CONTAS (Conta D) - Conta D	
Favorecido 123456789 - JOSE CALDAS DA COSTA JUNIOR	Descrição Bancário Destino 021 - 0220 - 16888851 - DIÁRIAS	
Valor por Extenso Hum mil e setenta e quatro reais e cinquenta centavos	Válida 1.644,50	

Detalhamento section:

UG Liquidante 020101 - TRIBUNAL DE CONTAS	2022NL00820
Tipo de Despesa 2022NE00504	
Nota de Empenho Cód. 2022NE00504	
Crédito 339014 - DIÁRIAS - CIVIL	
Natureza 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA	
Id. uso 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS	

Text at the bottom: 01121567703 - RODRIGO FLAVIO FREIRE FARIA CHAMOUN
Ordenador de Despesa

Text on the right: 01739318714 - JOSE CLAUDIO DEL PUPO
Secretário de Finanças e Contabilidade

Text at the bottom right: Entrada constituida por Mônica Luiz Almeida Vargas em 03/09/22 às 19:42

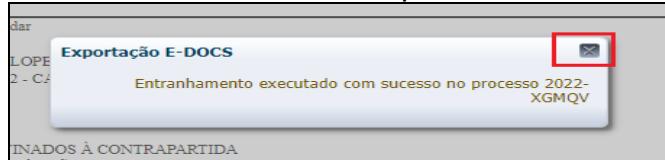
Buttons at the bottom: Sair and others.

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

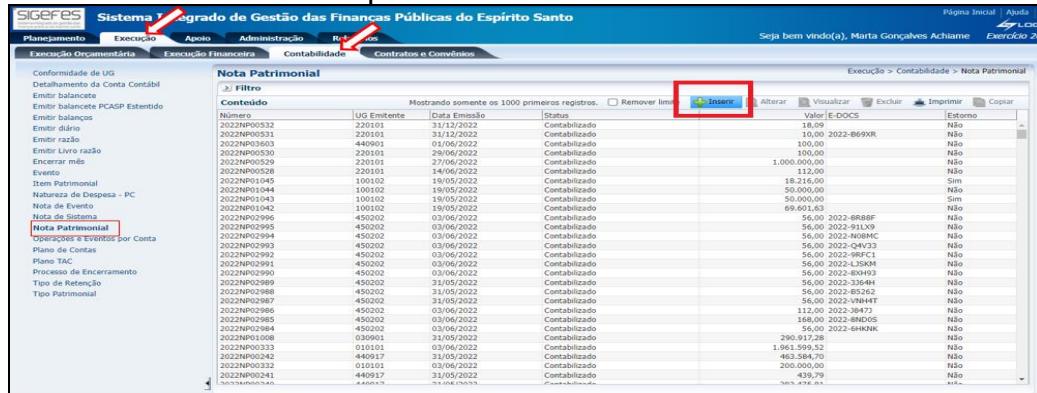
- 9.3.31 Clicar no “x” na caixa de diálogo que será apresentada assim que o documento for entranhado ao processo e-Docs.



- 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.



- 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**:

- a) **Data de emissão** – já vem preenchido automaticamente de acordo com a data em que está sendo elaborado a Nota Patrimonial.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

- 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.

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

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

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

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

- 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.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Nota Patrimonial				
> Filtro				
Conteúdo				
Número	UG Emitente	Data Emissão	Status	Mostrando somente os 1000 primeiros registros. <input type="checkbox"/> Remover limite
2022NP005299	00000000000000000000000000000000	22/06/2022	Not contabilizado	1.000,00
Embr balanços	450202	19/05/2022	Contabilizado	1
Embr diário	450202	19/05/2022	Contabilizado	18,23
Embr razão	450202	19/05/2022	Contabilizado	50,00
Embr Livro razão	450202	19/05/2022	Contabilizado	50,00
Encerrar mês	450202	19/05/2022	Contabilizado	69,66
Evento	450202	19/05/2022	Contabilizado	5
Item Patrimonial	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Natureza de Despesa - PC	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Nota de Evento	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Nota de Sistema	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Nota Patrimonial	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Operações e Eventos por Conta	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Plano de Contas	450202	03/06/2022	Contabilizado	1
Plano TAC	450202	31/05/2022	Contabilizado	1
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	5

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

Página Inicial
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: 2022NP005299
Unidade Gestora: 220011 SEFAZ
UG 2 Estorno:
Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico
Conteúdo
Filtros
Conteúdo
Tipos Patrimonial Item Patrimonial Operações Patrimonial Classificação Complementar Valor
Gestão de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Alívios Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais e Provisões 4502 - GARANTIAS I SECURIS-GARANTIA 2022 - Registro da Garantia na Pági 70051328716; 00000000 1.000,00
Inserir Alterar Visualizar Excluir
Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Salvar Rascunho Cancelar

- 9.4.11 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
Visualizar Nota Patrimonial
Identificação
Data Emissão: 27/06/2022 Data de lançamento: 27/06/2022 17:45:37 Número: 2022NP005299
Unidade Gestora: 220011 SEFAZ
UG 2 Estorno:
Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico Conformidade
Conteúdo
Filtros
Conteúdo
Tipos Patrimonial Item Patrimonial Operações Classificação Complementar Valor
Gestão de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Alívios Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais e Provisões 4502 - GARANTIAS I SECURIS-GARANTIA 2022 - Registro da Garantia na Pági 70051328716; 00000000 1.000,00
Inserir Alterar Visualizar
Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Relatório

Resultado [Visualizar Impressão](#)

[Última](#) | [Anterior](#) | [Próxima](#) | [Última](#) | [XLS](#) | [RTF](#) | [TXT](#) | [PDF](#) | [E-Docs](#)


Identificação

Governo do Estado do Espírito Santo
Nota Patrimonial

Unidade de Gestão: 1200001 - SEFAZ	Número de Documento: 202201000129	Data da Emissão: 27/06/22
---------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------

Detalhamento:

UF/Farolada	2022-NDFAROL/
Período:	
Resumo:	

Nota Patrimonial
Operações de Capitalizadas e Contrapartidas, Direitos Contábeis, Ativos Contingentes, Passivos Contingentes e Riscos Finais, e Provisões

Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
4012 - SAR ANTICAS - SEGUROS GARANTIA	2001 - Pagamento da Capacita Facultativa no País	20221128712 - 00000000	1.000,00

Observações:

Emissor:
Governo do Estado do Espírito Santo
CNPJ: 1487123 - MARCELO MARTINS ALTOE

Unidade:
Maria Gonçalves Achione

Este documento é gerado por Maria Gonçalves Achione com 21.000.000 de linhas.
Impresso por Maria Gonçalves Achione em 24/06/22, às 10:40:15.

Folha integrada à Gestaõ das Finanças Públicas do Espírito Santo - SEFAZ-ES

- 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.

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Comunica Geral Planejamento Execução Base de Conhecimento

Ação de Ordem Bancária
Agência
Banco
Credor Genérico
Domicílio Bancário da UG
Inscrição Genérica
Modalidade de Licitação
Origem de Material
Pessoa Física
Pessoa Jurídica
Procedimento bancário
Qualificador Bancário
Retorno de Ordem Bancária
Tipo de Contrato
Tipo de Credor Genérico
Tipo de Domicílio Bancário
Tipo de Inscrição Genérica
Unidade Gestora

Exclusão

Aqui estão os cadastros das tabelas de apoio do módulo de execução.

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

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Comunica Geral Planejamento Execução Projeto Base de Conhecimento

Seja bem vindo(a), Eu

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).



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Pessoa Física

Dados Gerais

* Nome _____ * NIS/PIS/PASEP/NIT _____
* CPF _____ * UF _____ * Município _____

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Pessoa Física

Dados Gerais

* Nome _____ * NIS/PIS/PASEP/NIT _____
* CPF _____ * UF _____ * Município _____

Endereço

* Endereço _____ * Barro _____ * CEP _____ * Telefone _____
* Telefone 2 _____ * Celular _____ * Fax _____
* E-mail _____

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

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Inserir Pessoa Física

Dados Gerais

* Nome _____ * NIS/PIS/PASEP/NIT _____
* CPF _____ * UF _____ * Município _____

Endereço

* Endereço _____ * Barro _____ * CEP _____ * Telefone _____
* Telefone 2 _____ * Celular _____ * Fax _____
* E-mail _____

Domicílios Bancários

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

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



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 007

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Página Inicial | Ajuda | Sair | Locus

Seja bem vindo(a), Egleina Carvalho Sant'Anna | Exercício 2022 | 425 mensagens não lidas

Inserir Pessoa Física

Dados Gerais

* Nome: _____ NP do PIS/PASEP/INT: _____

* CPF: _____ * UF: _____

Data de Nascimento: _____ * Município: _____

Endereço

* Endereço: _____ Telefone 2: _____

Bairro: _____ Celular: _____

* CEP: _____ Fax: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Domicílios Bancários

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

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 14/01/2026