



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – 049 – SUBSET – GECOG

<b>Tema:</b>	Inteligência Analítica do Tesouro	
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
<b>Área:</b>	Gerência de Contabilidade Geral do Estado – GECOG	<b>Nº:</b> SEFAZ - 049 - SUBSET - GECOG
<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 41-S/2018 Reclassificada pela Portaria nº 129-S/2020	<b>Vigência:</b> 31/05/2018
<b>Versão:</b>	1	<b>Atualização:</b>

---

---

**1. OBJETIVO**

---

---

Prover informação orçamentária, contábil e financeira, utilizando relatórios Flex vision (BI).

---

---

**2. ABRANGÊNCIA**

---

---

**2.1** Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ

---

---

**3. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

---

**3.1** Gerencia de Contabilidade Geral do Estado – GECOG

**3.2** Subgerência de Análise e Monitoramento Contábil – SUMOC

**3.3** Subgerência de informações fiscais e contabilidade de custo – SUFIC

---

---

**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

---

**4.1** LC Nº 225, de 08/01/2002.

**4.2** Decreto Nº 3440-R, de 21/11/2013.

---

---

**5. DEFINIÇÕES**

---

---

**5.1** SIGEFES – Sistema Integrado de Gestão das Finanças pública do Espírito Santo.

---

---

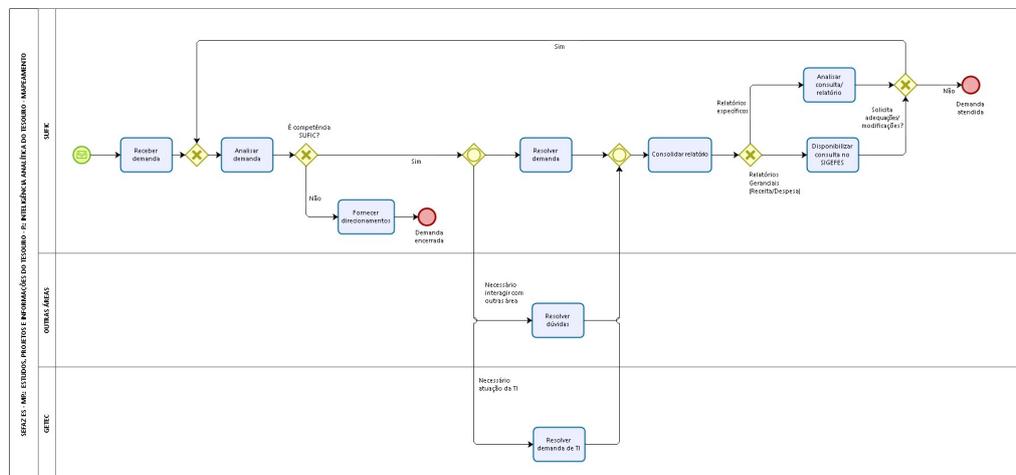
**6. PROCEDIMENTOS**

---

---



## 6.1 Fluxo de Procedimentos.



## 6.2 Diretrizes Gerais.

**6.2.2** A SUFIC recebe, internamente ou externamente, demandas de consultas ou relatórios sobre informação orçamentária, contábil e/ou financeira.

**6.2.3** Realizar a análise da demanda recebida.

**6.2.4** Caso a demanda recebida não seja de competência da SUFIC, fornecer ao demandante os direcionamentos devidos e encerrar demanda.

**6.2.5** Caso a demanda seja competência da SUFIC, resolver a demanda considerando as seguintes situações:

- Caso necessitar de consulta a outras áreas, entrar em contato através de telefone, reunião e/ou e-mails para resolução de dúvidas.
- Caso seja necessário encaminhar a demanda para a área de TI, abrir um chamado através do Sistema de Chamados da TI para resolução da demanda e aguardar retorno.

**6.2.6** Consolidar relatório e:

- Caso seja relatório específico, encaminhar ao demandante a consulta ou o relatório elaborado e aguardar análise.

- Caso seja relatório gerencial, disponibilizar consulta no SIGEFES, que será acessada pela UG solicitante.

**6.2.7** Caso tenha alguma adequação ou modificação, receber novamente para análise da demanda.

**6.2.8** Caso não tenha nenhuma alteração, considerar a demanda como atendida.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – 049 – SUBSET – GECOG

7. ASSINATURAS

EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO	
<b>Maria Elizabeth Pitanga Costa Seccadio</b> Subgerente da SUDOR	<b>Marta Gonçalves Achiamé</b> Supervisor de Área Fazendária
<b>Eduardo Pereira de Carvalho</b> Supervisor de Área Fazendária	<b>Eliane Canal Leite da Silva</b> Coordenadora de Projetos
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>Bruno Funchal</b> Secretário de Estado da Fazenda	Aprovado em 30/05/2018