



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

Tema:	Declaração de Conformidade Contábil	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema:	Sistema de Contabilidade	Código: SCO 024
Aprovação:	Portaria nº 116-R/2025	Vigência: 22/12/2025
Versão:	1	Atualização:

1. OBJETIVOS

- 1.1 Regular a atividade de monitoramento das Declarações da Conformidade Contábil (DCC), encaminhados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.
- 1.2 Estabelecer critérios e procedimentos para análise, acompanhamento e tratamento das inconformidades e demais informações presentes na Declarações da Conformidade Contábil – DCCs.
- 1.3 Instituir premissas, diretrizes e definições metodológicas aplicáveis ao trabalho desenvolvido pelos Auditores de Finanças.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual.
- 2.2 Secretaria de Estado da Fazenda.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que regulamenta Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- 3.2 Lei Complementar nº 225/2002 que moderniza e redefine a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda.
- 3.3 Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, que trata da Reforma Administrativa do Estado de Espírito Santo.
- 3.4 Decreto nº 5326-R, de 07 de março de 2023, que altera a estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) do Espírito Santo, sem aumentar despesas.
- 3.5 Decreto nº 3.444-R/2013 dispõe sobre a implantação e utilização do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Estado do Espírito Santo – SIGEFES
- 3.6 Portaria nº 74-R de 14 de agosto de 2024 que institui a Declaração de Conformidade Contábil dos registros efetuados no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

Portaria 56-R de 13 de junho de 2025, que altera a Portaria SEFAZ nº 74-R, de 14 de agosto de 2024, que trata da Declaração de Conformidade Contábil no âmbito dos orçamentos fiscal e da seguridade social do Poder Executivo Estadual.

4. SIGLAS

- 4.1 SIGEFES – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 4.2 CSS – Central de Solicitações da SEFAZ
- 4.3 E -DOC'S – Sistema de Gestão documentos e processos administrativos do E.S
- 4.3 DCC - Declaração de conformidade contábil
- 4.5 CI – Comunicação Interna
- 4.6 POP – Procedimento Operacional Padrão

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 GECOG - Gerência de Contabilidade Geral do Estado.
- 5.2 SUMOC - Subgerência de Análise e Monitoramento Contábil.
- 5.3 SUBSET - Subsecretaria do Tesouro Estadual.
- 5.4 GABSEC – Gabinete do Secretário da SEFAZ.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O presente trabalho será realizado pela Subgerência de Análise e Monitoramento Contábil (SUMOC) no âmbito da Gerência Geral de Contabilidade (GECOG) e da Subsecretaria do Tesouro Estadual (SUBSET), abrangendo os Órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, sendo facultativa a elaboração e o envio das Declarações de Conformidade Contábil (DCCs) dos demais Poderes.

A execução do trabalho observará esta Norma de Procedimento, que contempla as diretrizes e informações necessárias à realização das atividades de monitoramento da DCC, com vistas a evitar distorções e omissões relevantes no Balanço Geral do Estado (BGE), permitir a emissão da Carta de Representação ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) pela SEFAZ, e aprimorar as ações de monitoramento contábil, conforme disposto no Decreto nº 5.326-R/2023, na Portaria SEFAZ nº 74-R, de 14 de agosto de 2024 e na Portaria 56-R de 13 de junho de 2025.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

A Declaração de Conformidade Contábil (DCC) no Espírito Santo é um procedimento automatizado para verificar se as demonstrações contábeis do estado estão de acordo com a legislação e as normas aplicáveis, como o Manual de Procedimentos Contábeis do Espírito Santo (MCONT- CONFORMIDADE).

O trabalho é realizado pela Equipe de Monitoramento após o envio da Declaração de Conformidade Contábil - DCC, pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

A execução do trabalho terá por base esta Norma de Procedimento, que incluirá todas as informações e documentos necessários à realização das atividades de Declaração de Conformidade Contábil dos registros efetuados no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.

7. EQUIPE

A atividade de monitoramento da DCC será estruturada da seguinte forma:

7.1 Linha 1 – Auditor de Finanças (Equipe de Monitoramento Contábil): responsável pelo recebimento e pela análise das inconformidades declaradas na DCC, a fim de identificar as inconformidades relevantes, conforme os critérios definidos em Procedimento Operacional Padrão (POP), no âmbito da Gerência de Contabilidade Geral do Estado;

7.2 Linha 2 – Subgerente: responsável pela coordenação, acompanhamento, controle e revisão dos trabalhos de monitoramento.

7.3 Linha 3 – Gerente da GECOG (Contador Geral do Estado): responsável pela aprovação dos trabalhos desenvolvidos.

7.4 Linha 4 – Subsecretário de Estado do Tesouro Estadual: responsável pela interlocução institucional junto aos representantes dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, quando necessário.

8. DOCUMENTOS GERADOS

8.1 Planilha de Acompanhamento das Ações da DCC (Anexo Único);



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

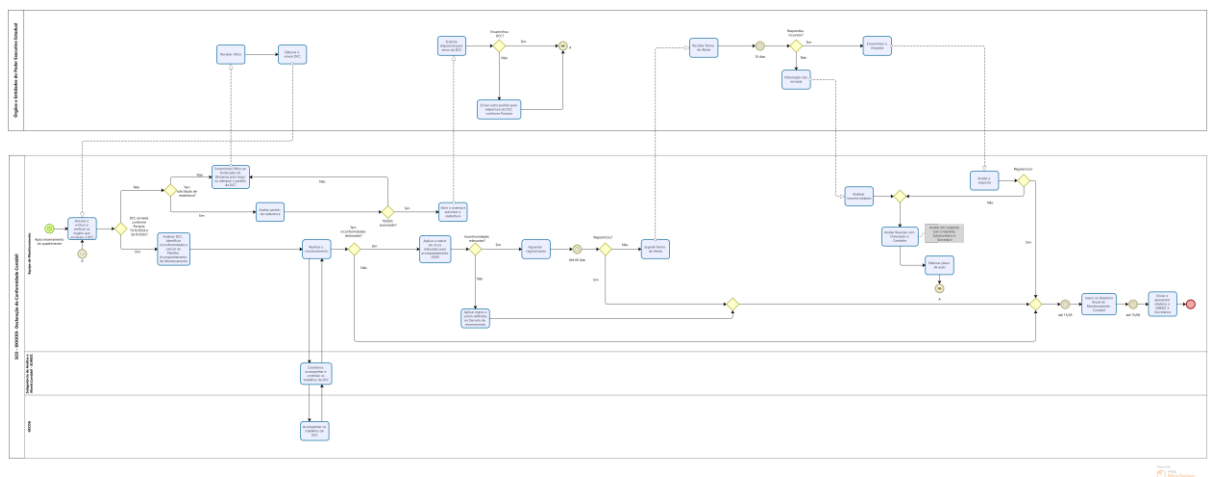
8.2 Termo de Solicitação de Monitoramento de Conformidade Contábil, elaborado de acordo com as definições e prazos constantes na Norma de Procedimento SCO nº 002 – Monitoramento Contábil, com as respectivas solicitações de informações ou providências, para subsidiar o trabalho de monitoramento e demais recomendações relativas à DCC;

8.3 Termo de Alerta, elaborado de acordo com a definição e prazo descrito na Norma de Procedimento SCO 002 – Monitoramento Contábil, a fim de alertar os dirigentes dos referidos Órgãos e Entidades quanto a descumprimentos da Portaria SEFAZ nº 74-R, de 14 de agosto de 2024.

8.4 Relatório Anual de Monitoramento Contábil, elaborado na forma constante na Norma de Procedimento SCO nº 002 – Monitoramento Contábil, com o objetivo de apresentar os resultados alcançados, os monitoramentos em andamento e concluídos, as demais ações realizadas ao longo do ano, bem como propor medidas para o aprimoramento do sistema de contabilidade.

9. PROCEDIMENTOS

9.1 Fluxo de Procedimentos:





NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

9.2 A cargo dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual:

- 9.2.1 Elaborar e enviar a DCC pelo Sistema E-docs, para análise da Equipe de Monitoramento, conforme prazos e regras estabelecidas na Portaria SEFAZ nº 74-R/2024 de 14 de agosto de 2024.
- 9.2.2 Em caso de abertura do sistema pela Equipe de Monitoramento autorizando a reabertura do envio da DCC, avaliar se o sistema está disponível para envio.
 - 9.2.2.1 Em caso de envio da DCC, aguardar análise da Equipe de Monitoramento.
 - 9.2.2.2 Em caso de não envio, enviar outro pedido para reabertura da DCC, conforme Portarias nº 74 e nº 56-R.
- 9.2.3 Receber Termo de Alerta da Equipe de Monitoramento e responder tempestivamente no prazo de até 10 dias.
 - 9.2.3.1 Encaminhar a resposta com a regularização das inconformidades à equipe de monitoramento.
 - 9.2.3.2 Aguardar análise das inconformidades pela Equipe de Monitoramento.

9.3 A cargo da Equipe de Monitoramento:

- 9.3.1 Após o encerramento do quadrimestre, acessar o sistema E-docs e verificar os Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo que enviaram a DCC.
- 9.3.2 Avaliar se a DCC foi enviada em conformidade com as Portarias nº 74-R e nº 56-R.
 - 9.3.2.1 Caso a DCC tenha sido enviada em conformidade com as Portarias, lançar as informações na Planilha de Acompanhamento de Monitoramento – (Anexo Único).
 - 9.3.2.1.1 Caso tenha inconformidades declaradas, aplicar a matriz de riscos relevantes para acompanhamento (POP), bem como analisar os dados da DCC.
 - 9.3.2.1.2 Aguardar regularização no prazo de até 60 (sessenta) dias.
 - 9.3.2.1.2.1 Caso tenha regularizado, incluir os dados no Relatório Anual de Monitoramento Contábil até 15 de maio e por conseguinte, apresentar o relatório à SUBSET e Secretários até o dia 15 de junho.
 - 9.3.2.1.2.2 Caso não tenha regularizado, proceder com a expedição do Termo de Alerta somente das Inconformidades relevantes identificadas na matriz de risco.
 - a) Se no prazo de 10 dias do recebimento do termo de alerta, a UG não tiver enviado as informações, avaliar a possibilidade de promover reunião com o Ordenador de Despesas e o Contador responsável do Órgão ou Entidade, a fim de propor e alinhar Plano de Ação, na forma



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

da Norma de Procedimento SCO nº 002 - Monitoramento Contábil, para regularização das inconformidades contábeis existentes.

9.3.2.1.2.3 Nas demais inconformidades não regularizadas, aplicar as regras definidas no Decreto de Encerramento de Exercício, incluir os dados no Relatório Anual de Monitoramento Contábil até o dia 15 de maio. Posteriormente, enviar e apresentar o relatório à SUBSET e Secretários até o dia 15 de junho.

9.3.2.2 Caso a DCC não tenha sido enviada em conformidade com as Portarias nº 74-R e nº 56-R, avaliar se há solicitação de reabertura para envio da DCC.

9.3.2.2.1 Se houver solicitação de reabertura, avaliar e analisar o pedido de reabertura.

9.3.2.2.1.1 Se a solicitação for autorizada, abrir o sistema e autorizar a reabertura.

9.3.2.2.1.2 Se a solicitação não for autorizada, encaminhar manifestação técnica, conforme modelo descrito na Norma SCO – 002, ao Ordenador de Despesas para exigir ou adequar o pedido de DCC.

9.3.2.2.2 Se não houver solicitação de reabertura, encaminhar manifestação técnica ao Ordenador de Despesas exigindo o encaminhamento da DCC.

9.4 A cargo da Subgerência de Análise e Monitoramento Contábil - SUMOC:

- 9.4.1 Coordenar, acompanhar e controlar e revisar os trabalhos de monitoramento da DCC.
- 9.4.2 Avaliar os pedidos e autorizar a reabertura de prazos para envio da DCC, conforme estabelecido nas Portarias nº 74-R e nº 56-R.
- 9.4.3 Propor medidas à GECOG, visando assegurar a efetividade dos resultados dos trabalhos de monitoramento da DCC.
- 9.4.4 Definir, em conjunto com a Equipe de Monitoramento e a GECOG, os critérios de relevância, para fins de estruturação da Planilha de Acompanhamento das Ações da DCC (Anexo I), atualizando-as sempre que julgar necessário.
- 9.4.5 Elaborar o Relatório Anual de Monitoramento Contábil a ser apresentado a SUBSET e ao Secretário de Estado da Fazenda.

9.5 A cargo da Gerência de Contabilidade Geral do Estado - GECOG:

- 9.5.1 Aprovar e acompanhar as ações realizadas e as medidas propostas, pertinentes ao monitoramento da DCC.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 024

- 9.5.2 Definir, em conjunto com a SUMOC, os critérios de relevância, para fins de estruturação da Planilha de Acompanhamento das Ações da DCC (Anexo I), atualizando-as sempre que julgar necessário.
- 9.5.3 Propor medidas à SUBSET, visando assegurar a efetividade dos resultados dos trabalhos de monitoramento da DCC.
- 9.5.4 Aprovar o Relatório Anual de Monitoramento Contábil.

9.6 A cargo da Subsecretaria da Receita Estadual - SUBSET:

- 9.6.1 Receber e avaliar juntamente com o Secretário de Estado da Fazenda – GABSEC, os resultados descritos no Relatório Anual de Monitoramento Contábil.
- 9.6.2 Realizar a interlocução com os Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual e demais Entidades, quando necessário.

10. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Kamila Sousa Bernabe Fedeszen Subgerente da SUMOC	Gilmar Ritter Auditor de Finanças
Juraci Domingas da Silva Auditora de Finanças	Paulo Sérgio Tezolini Auditor de Finanças
EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO	
Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR	Raphael de Magalhães Porto Chefe de Equipe Fazendária
Allyne dos Santos Gonçalves Matos Supervisor de Área Fazendária	Luís Antonio Rangel Função Gratificada FG-01
APROVAÇÃO:	
Alan Johanson Gerente da GECOG	Aprovado em 22/12/2025



ANEXO ÚNICO - PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA DCC

[illegible]