



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 013

Tema:	Conciliação mensal de saldo contábil e físico do Almojarifado	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	Código: SCO
Aprovação:	Portaria nº 76-R/2022	Vigência: 31/08/2022
Versão:	1	Atualização: 31/08/2022

1. OBJETIVO

- 1.1. Descrever os procedimentos necessários para verificar se os valores registrados após cada movimentação/transferência realizada no patrimônio- SIGA também foi registrada na contabilidade.

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 Decreto nº 3.444-R, de 26 de novembro de 2013.

4. SIGLAS

- 4.1 SIGEFES – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 4.2 SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo.
- 4.3 DMO - Demonstrativo Mensais de Operações.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

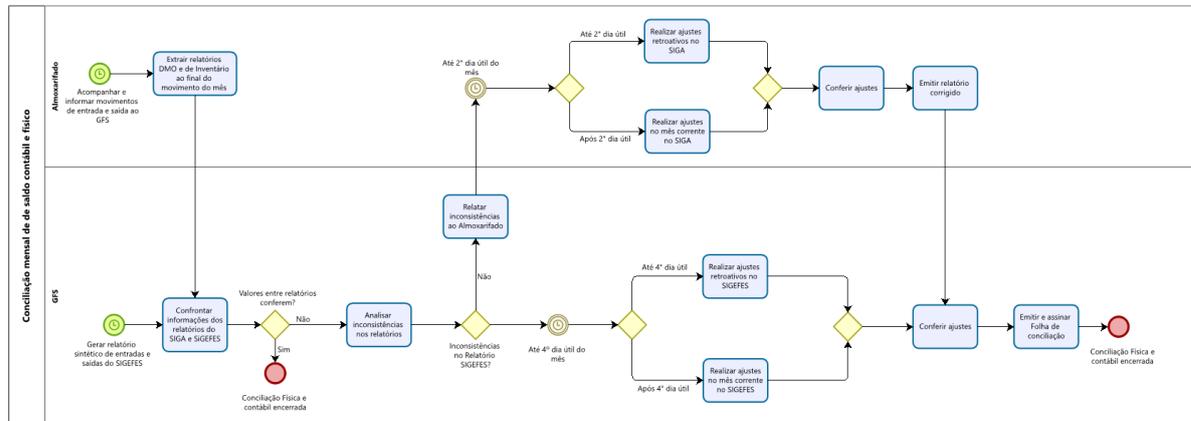
- 5.1 GFS – Grupo Financeiro Setorial.

6. PROCEDIMENTOS



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 013

6.1 Fluxo de Procedimentos



6.2 Descrição:

6.2.1 A cargo do Almoarifado ou equivalente:

6.2.1.1 No decorrer da movimentação mensal, comunicar ao GFS/Equivalente as saídas/baixas à medida que ocorrerem.

6.2.1.2 Após o fechamento do movimento mensal do sistema SIGA, extrair relatório DMO e de Inventário e enviar ao GFS/Equivalentes.

6.2.1.3 Em casos de inconsistências identificadas pelo GFS:

- Até 2º dia útil do mês posterior, realizar ajustes retroativos ao mês de competência no SIGA;
- Após, 2º dia útil do mês posterior, realizar ajustes no SIGA, seguindo a data corrente;

6.2.1.4 Após realizar ajustes no SIGA, conferir relatórios DMO e de Inventário.

6.2.1.5 Emitir novo relatório com as correções efetuadas no SIGA e enviar ao GFS/Equivalente para efeito de conciliação física e contábil.

6.2.2 A cargo do GFS:

6.2.2.1 Mensalmente, receber do Almoarifado relatório DMO e de Inventário.

6.2.2.2 Extrair relatório sintético de entradas e saídas contabilizadas no mês de competência no SIGEFES.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO – 013

6.2.2.3 Conferir os valores dos relatórios do SIGA e do SIGEFES.

6.2.2.4 Caso tenham valores diferentes, analisar se as inconsistências devem ser corrigidas no SIGA ou no SIGEFES. Os valores de cada subitem e o valor mensal precisam ser iguais.

6.2.2.5 Caso seja verificado que as inconsistências estão nos relatórios do SIGA, enviar, através de E-docs, Comunicação Interna apontando os ajustes a serem corrigidos.

6.2.2.6 Caso tenham valores diferentes, e as inconsistências estiverem no relatório do SIGEFES, realizar os ajustes devidos, por meio da Nota Patrimonial, conforme o item patrimonial, observando a data:

- a) Até 4º dia útil do mês posterior, realizar ajustes retroativos ao mês de competência;
- b) Após, 4º dia útil do mês posterior, realizar ajustes, seguindo a data corrente;

6.2.2.7 Após realizados os ajustes no SIGEFES, extrair novo relatório para conferência de dados de entradas e saídas contabilizadas.

6.2.2.8 Emitir Folha de Conciliação e assinar, discriminando as correções realizadas para efeito de conciliação física e contábil.

7 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Jessé Lago dos Santos Gerente da GEDEF	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR	Carlos Eduardo Pacífico Luiz Analista do Executivo
EQUIPE DE REVISÃO:	
Leonardo de Albuquerque Moreira Subgerente da SUSIF	
APROVAÇÃO:	
Alan Johanson Gerente da GECOG Contador Geral do Estado	Aprovado em 31/08/2022