



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – Nº 077 – SUBSET - GEFAP

Tema:	Pagamento das taxas administrativas do FORTEC e FUNSES	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Área:	Gerência de Fundos e Análise Econômico - Financeira de Projetos - GEFAP	Nº: SEFAZ Nº 077 – SUBSET – GEFAP
Aprovação:	Portaria SEFAZ nº 58-R/2026	Vigência: 12/06/2026
Versão:	1	Atualização:

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer os critérios e procedimentos para o pagamento das taxas administrativas dos fundos de investimento FORTEC e FUNSES.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Fazenda.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar 11.247 nº de 07 de abril de 2021, dispõe sobre o Fundo de Fortalecimento da Economia Capixaba – FORTEC. E alterações
- 3.2 Decreto nº 5.551-R de 21 de novembro de 2023 e alterações.
- 3.3 Lei Complementar nº 914, de 17 de junho de 2019 – Cria o Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo – FUNSES. Decreto nº 6.012 - R, de 14 de abril de 2025 e alterações.
- 3.4 Decreto nº 4765-R, de 26 de novembro de 2020 – Regulamenta Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo – FUNSES. Decreto nº 5.695 - R, de 06 de maio de 2024 e alterações.

4. SIGLAS

- 4.1 SIGEFES – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 4.2 UG – Unidade Gestora
- 4.3 FUNSES – Fundo Soberano do Estado do Espírito Santo
- 4.4 FORTEC – Fundo de Fortalecimento da Economia Capixaba
- 4.5 BANDES – Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo (Agente Operador do Fundo)

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 SUNOP – Subgerência da Normas, Procedimentos e Orientação Contábil.
- 5.2 SUCOP – Subgerência de Monitoramento e Compliance
- 5.3 GEFAP – Gerência de Fundos e Análise Econômico Financeira de Projetos



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – Nº 077 – SUBSET - GEFAP

- 5.4 SUBSET – Subsecretaria do Tesouro Estadual
- 5.5 SEFAZ – Secretaria de Estado da Fazenda.

6. DOCUMENTOS GERADOS

- 6.1 NE – Nota de Empenho;
- 6.2 NL – Nota de Liquidação;
- 6.3 PD – Programação de Desembolso
- 6.4 OB – Ordem Bancária
- 6.5 RE – Registro de Envio ou Relação de Ordens Bancárias Externas.

7. PROCEDIMENTOS

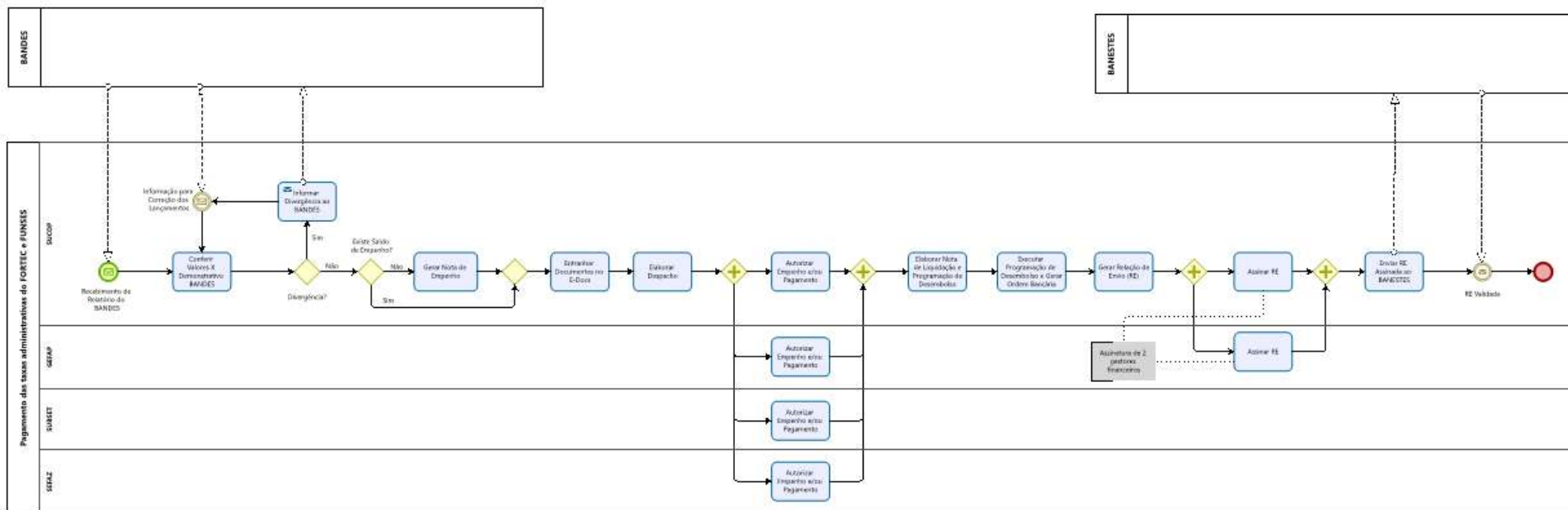
- 7.1 Fluxo de Procedimentos:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – Nº 077 – SUBSET - GEFAP





NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – Nº 077 – SUBSET - GEFAP

7.2 A cargo da SUCOP:

- 7.2.1 Receber mensalmente os relatórios enviados pelo BANDES, contendo Balanço, Razão, Balancete e demais demonstrativos, realiza-se a conferência para verificar se o valor Patrimônio líquido – PL está correto na solicitação de pagamento, pois a taxa do FUNSES é sobre o PL e a taxa do FORTEC é sobre o capital subscrito, valor fixo.
- 7.2.2 Em caso de divergência, comunicar o problema ao BANDES que informa as correções a serem feitas.
- 7.2.3 Não havendo divergências, caso esteja no início do exercício ou não haja saldo de empenho, fazer despacho e solicitar autorização ao Ordenador de Despesa, para posterior registro da Nota de Empenho. No início do ano deve ser autorizado/registrado a NE com o valor estimado para o exercício.
- 7.2.4 Confirmar o saldo do empenho, a SUCOP entranha toda a documentação ao processo no e-Docs.
- 7.2.5 Elaborar o despacho para autorização de pagamento da despesa.
- 7.2.6 O subgerente da SUCOP assina o despacho, bem como o gerente, que estando de acordo, encaminhando ao Subsecretário, em ato contínuo ao Ordenador, que autoriza a realização da despesa.
- 7.2.7 Elaborar a Nota de Liquidação e a Programação de Desembolso (PD)
- 7.2.8 Executar então a Programação de Desembolso no SIGEFES gerando a Ordem Bancária (OB).
- 7.2.9 Gerar a Relação de Ordens Bancárias (RE), para autorizar junto às instituições financeiras a efetiva execução das ordens bancárias.
- 7.2.10 O subgerente da SUCOP assina eletronicamente a RE, junto com o gerente da GEFAP, cadastrados no banco como Gestores Financeiros/outorgados.
- 7.2.11 Enviar a RE ao BANESTES para efetivação dos pagamento.
- 7.2.12 Feitos os pagamentos, o BANESTES envia e-mail confirmando a operação.

7.3 A cargo da GEFAP:

- 7.3.1 Ao receber o despacho, o gerente da GEFAP, estando de acordo, assina e encaminha para o Subsecretário, estando de acordo, em ato contínuo encaminha ao Ordenador, que autoriza a realização da despesa.
- 7.3.2 Após geração da RE pela SUCOP, assinar eletronicamente no E-docs, junto com o subgerente.

7.4 A cargo da SUBSET:

- 7.4.1 Ao receber o despacho, o subsecretário do Tesouro Estadual, estando de acordo, assina e encaminha ao Secretário que tem a atribuição de Ordenar a despesa. O Secretário, estando de acordo, autoriza o pagamento.

7.5 A cargo da SEFAZ:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ – Nº 077 – SUBSET - GEFAP

7.5.1 Ao receber o despacho, o Secretário da Fazenda autoriza o pagamento.

8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Paulo Sérgio Torres da Silva Subgerente SUCOP	Elcione Aparecida dos Santos dos Reis Chefe de Equipe Fazendária
EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO	
Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR	Raphael de Magalhães Porto Chefe de Equipe Fazendário
	Allyne dos Santos Gonçalves Matos Supervisor de Área Fazendária
APROVAÇÃO:	
Alexandre Viana Gebara Gerente da GEFAP	
	Aprovado em 12/06/2026