

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	Coordenação 	Execução 
---	-------------------------------------	--	---

Processo Analisar prestação de contas			
Versão 01/2023	Data de Emissão 11/09/2023	Macroprocesso (Governo de SC) Sustentação	Macroprocesso (IMA) Sustentação

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo do processo

Analisar os documentos referentes à prestação de contas após concessão de diárias para servidores que se deslocarem temporariamente da localidade onde tem exercício, a serviço ou para participar de evento de interesse da Administração Pública Estadual do Poder Executivo.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Administração e Finanças	GEAFC	(48)3665-6731	financeiro@ima.sc.gov.br

Interessados

- GEAFC
- Servidor
- IMA

Atores envolvidos

- GEAFC
- Servidor

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPE
- SIGEF
- GVE
- Tarefas

Parâmetros SGPE

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
1275	Prestação de Contas	31	Relatório de Baixa de Prestação de Contas	Público

Legislação, normativas e outras referências

- Decreto nº 650/2020
- Decreto nº 691/2020
- Decreto nº 1.662/2022

Definições

- SGPE: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos.
- SIGEF: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal.
- GEAFIC: Gerência de Administração e Finanças.
- GVE: Sistema de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link: [Analisar prestação de contas \(cawemo.com\)](#)

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Servidor

1. Cadastrar documento digital (SGPe):

- Logado no SGPe, cadastrar processo digital;
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Assunto: 1275 - Prestação de Contas
 - Classe: 31 - Relatório de Baixa de Prestação de Contas
 - Setor de competência: IMA/GEAFC - Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade;
 - Interessado(s): CPF do servidor;
 - Detalhamento do assunto: Prestação de Contas - local da viagem - dia da viagem;
 - Controle de acesso: Público;

2. Anexar documentos (SGPe):

- Relatório resumo de viagem (emitido pelo Tarefas);
- Relatório de tráfego (Emitido pelo sistema GVE);
- Autorização para uso de veículo (Emitido pelo sistema GVE);
- Nota fiscal (Não pode ser recibo)

3. Assinar documentos (SGPe)

- Servidor assina relatório de viagem, autorização de veículo e, caso ele seja o condutor, assina também o relatório de tráfego

4. Solicitar assinatura nos demais documentos (SGPe):

- Relatório resumo de viagem, Relatório de tráfego e autorização para uso de veículo: Assinatura do Gerente.
- Relatório de tráfego: Assinatura do condutor.

5. Encaminhar processo para GEAFC

6. Analisar documentos:

- Ao entrar no processo, verificar se os documentos estão devidamente assinados pelo gerente e condutor e se foram preenchidos corretamente.
- Correto: Receber processo.
- Incorreto: Recusar com justificativa.

OBS 1: A Nota Fiscal deve ser no nome ou CPF do servidor e da cidade de destino e 1 nota fiscal por dia de viagem.

OBS 2: Não é válida nota fiscal de cigarro, bebida alcoólica e roupas.

OBS 3: Horário do Relatório de viagem deve estar igual ao horário do relatório de tráfego.

7. Fazer prestação de contas no SIGEF:

- No SIGEF, no módulo Situação Credor, clicar em “Realizar Prestação de Contas”
 - Preencher Unidade Gestora/Gestão
 - Clicar no ícone “?” em prestação de contas
 - Clicar na aba “credor”
 - Inserir o nome ou CPF do servidor que está prestando conta, selecionar
 - Clicar na NL para verificar se o relatório de viagem confere com a observação da nota de liquidação.
 - Após realizadas as verificações, clicar na “PC” correspondente e confirmar

8. Efetivar a baixar da prestação de contas no SIGEF

- Na aba prestação de contas:
 - 1) Selecionar operação: Entregue

Data: preencher com a data da realização da prestação de contas

Processo SGPE: IMA0000

Observação: Entregue

Clicar em confirmar e consultar

2) Selecionar operação: Análise

Data: preencher com a data da realização da prestação de contas

Processo SGPE: IMA0000

Observação: A

3) Selecionar operação: Baixa Regular

Data: preencher com a data da realização da prestação de contas

Processo SGPE: IMA0000

Observação: Baixa Regular nº do processo da prestação de contas

9. Juntar o documento digital ao processo de diária (SGPE)

- No SGPE, em processo, clicar em juntada por anexação/apensação
- Inserir o número do processo da diária e após o número do processo da prestação de contas

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Maynara Helena Cardoso	11/09/2023	Analisar prestação de contas



Assinaturas do documento



Código para verificação: **55KT3R9T**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **DANIELA DAITX QUADROS** (CPF: 976.XXX.190-XX) em 14/09/2023 às 15:48:15
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:09:10 e válido até 23/05/2122 - 15:09:10.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **CLÁUDIO CARVALHO** (CPF: 343.XXX.509-XX) em 14/09/2023 às 16:34:58
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:32:09 e válido até 30/03/2118 - 12:32:09.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **MELISSA DOTTO BRUSIUS** (CPF: 031.XXX.850-XX) em 14/09/2023 às 17:19:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/07/2022 - 17:32:07 e válido até 26/07/2122 - 17:32:07.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SU1BXzE1NTA4XzAwMDM5Njl3XzM5NzIzXzlwMjNfNTVLVDNSOVQ=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IMA 00039627/2023** e o código **55KT3R9T** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.