Orientações para Pagamento de Diárias e Prestação de Contas

Versão nº 05, 06/04/2011

Sumário

I - REQUISIÇÃO DE DIÁRIA / PAGAMENTO DE DIÁRIA	1
Solicitante (Servidor que irá realizar a viagem)	1
Aprovador da Diária (Reitor ou Diretor Geral)	1
Servidor responsável por diárias no Centro ou Reitoria	1
Aprovador da Despesa	2
Servidor responsável por diárias no Centro ou Reitoria	2
Coordenadoria de Finanças (Centro ou Reitoria, conforme lotação do servidor)	3
Coordenadoria de Finanças – PROAD - REITORIA	6
II – PRESTAÇÃO DE CONTAS	7
Solicitante (Servidor que realizou a viagem)	7
Servidor responsável por diárias no Centro ou Reitoria	7

I - REQUISIÇÃO DE DIÁRIA / PAGAMENTO DE DIÁRIA

Solicitante (Servidor que irá realizar a viagem)

- 1. Solicitar a aprovação da viagem à Chefia imediata via Comunicação Interna ou Oficio.
- Após aprovação da chefia imediata, encaminhar para a Direção Administrativa no caso dos Centros de Ensino e Gabinete do Reitor, no caso de servidor da Reitoria, para ciência e aprovação.
- 3. No Portal Corporativo, entrar no Sistema de Viagens e requisitar a viagem com **antecedência mínima de 3 dias úteis.**
- 4. No caso de **viagem com veículo da UDESC**, <u>pela Reitoria</u>, a mesma deverá ser solicitada no Sistema de Veículos da UDESC.

Aprovador da Diária (Reitor ou Diretor Geral)

5. Aprova ou não a viagem (rotina não alterada)

Servidor responsável por diárias no Centro ou Reitoria

- 6. No Sistema de Viagens, emitir o Relatório "Resumo de Viagem"
- 7. No SIGEOF, Cadastrar Ordem de Pagamento:

ETAPAS:

I. Verificar se existe Empenho Estimativo aberto para o pagamento de Diárias na fonte de recursos correspondente e para o tipo de viagem (Nacional ou Internacional). Para fazer a

verificação, proceder da seguinte forma: no *link* menu em **Consultas Solicitações**, opção **executada**, cujo nome do fornecedor é **DIÁRIAS-UDESC**, clicar em <u>[visualizar]</u> para verificar a fonte de recursos e o detalhamento. Caso não exista na fonte de recursos e do tipo de viagem, deverá ser aberto Empenho Estimativo no SIGEOF com a fonte e o detalhamento desejado, sendo o fornecedor sempre **DIÁRIAS-UDESC** (pois é o nome genérico utilizado no SIGEF).

II. Na tela inicial selecionar a opção Cadastrar Ordem de Pagamento.

III. No campo **Código SIGEF da solicitação,** digitar o número do Empenho Estimativo, conforme criado/consultado na Etapa I.

IV. Na tela CADASTRO DE ORDEM DE PAGAMENTO:

- a. Digitar o nome do Servidor (conforme cadastrado no SIGEOF, pois o sistema preencherá automaticamente as demais informações do servidor). Obs.: caso o servidor não esteja cadastrado, entrar na aba fornecedor, opção [Cadastrar Fornecedor], sendo que a CONTA BANCÁRIA para crédito deverá ser a mesma utilizada para o recebimento do salário (Banco do Brasil).
- b. Digitar o valor das diárias constante no *Resumo de Viagem* (individual).
- c. Escrever o valor da diária por extenso no campo Valor por Extenso
- d. No campo Especificação, descrever as características da viagem constando o LOCAL DO DESLOCAMENTO, o PERÍODO e o MOTIVO (conforme consta no Resumo de Viagem).
- e. Clicar no botão Cadastrar
- 8. Aguardar a aprovação.

Aprovador da Despesa

 No SIGEOF o APROVADOR aprova ou reprova o pagamento. No campo fornecedor aparecerá o nome do servidor, o APROVADOR visualiza a solicitação e aprova ou reprova o pagamento (rotina não alterada).

Servidor responsável por diárias no Centro ou Reitoria

10. Após a aprovação do Empenho pelo Diretor ou Pró-Reitor, no SIGEOF selecionar a opção Autorização de Pagamento/Liquidação.

11. Na tela AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO/LIQUIDAÇÃO

- a. Digitar o código do empenho SIGEF estimativo (sempre com seis dígitos) e clicar em **Enviar**
- b. Selecionar as ordens de pagamento a serem encaminhadas para efetivação de pagamento
- c. No campo Tipo de Documento: DIÁRIA
- d. No campo Nº do Documento: digitar o número de todas as OPs que se deseja autorizar (estas aparecem na parte superior da tela – separar uma da outra com vírgula)
- e. No campo Data de Emissão: data calendário (data atual)
- f. No campo Valor: Somar o valor da(s) OP(s) a ser(em) impressa(s).
- g. Clicar no botão Cadastrar
- 12. Clicar em [Imprimir]
- 13. Imprimir a página que foi gerada

14. Encaminhar a Autorização de Pagamento impressa, assinada pelo DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO (ou na falta deste, alguém que ele designar, por meio de ofício encaminhado a Coordenação Financeira da Reitoria – CFIN - PROAD), no caso da Reitoria, pelo Coordenador de Administração – CAD – PROAD, para a Coordenadoria de Finanças do Centro ou Reitoria, conforme lotação do servidor.

Coordenadoria de Finanças (Centro ou Reitoria, conforme lotação do servidor)

15. No SIGEF (<u>http://sigef1.sef.sc.gov.br</u>) seguir as seguintes etapas:

I. CERTIFICAÇÃO:

- 1. Entrar no Módulo "Execução Financeira", opção "Manter Despesa Certificada"
- 2. Unidade gestora/gestão: 450022/1
- 3. Tipo de documento: Outros
- 4. Número do documento: número da "OP" extraído do relatório Autorização de Pagamento do sistema SIGEOF (será feita uma Ordem Bancária para cada OP. Obs.: deixar os campos série, sub-série, modelo, sigla e código de barras em branco)
- 5. *Favorecido*: clicar no **ponto de interrogação (?)** para pesquisar o nome do servidor detentor da diária
 - Caso o favorecido não esteja cadastrado, seguir os seguintes passos no SIGEF:
 - a) No Módulo Administração, opção Manter Credor
 - b) Na aba DADOS GERAIS:
 - 1. TIPO: Pessoa Física (não fornecedor)
 - 2. IDENTIFICADOR: CPF do Servidor
 - 3. NOME do Servidor
 - c) Na aba LOCALIZAÇÃO, preencher o CEP, Endereço, Bairro, Município UF (caso não tenha estas informação do servidor, colocar as da UDESC)
 - d) Na aba CONTATO, preencher ao menos um dos telefones (comercial ou residencial com DDD)
 - e) Clicar em INCLUIR e voltar à rotina de Certificação
 - f) Selecionar o servidor clicando no Ponto de Interrogação
- 6. Valor Documento: valor da diária
- 7. Data Emissão: data da solicitação da autorização da diária
- 8. Data Aceite: idem a anterior
- 9. Data Apresentação: idem a anterior
- 10. **Observação**: digitar breve histórico sobre a diária conforme consta na autorização de pagamento (DICA: digite o texto e copie em arquivo do Word ou Bloco de Notas, pois este texto será utilizado diversas vezes no SIGEF)
- 11. Clique em INCLUIR

Após este comando aparecerá no segundo retângulo ao lado campo **Despesa Certificada** o número da "**CE**". **Anotar para utilizar na Liquidação.**

II. LIQUIDAÇÃO:

- 1. Entrar no Módulo "Execução Financeira", opção "Liquidar Despesa Certificada"
- 2. Unidade gestora/gestão: 450022/1
- 3. Despesa certificada: colocar o número da "CE" feita na fase anterior
- 4. Clique em pesquisar, e todos os dados desta "CE" aparecerão na tela

- 5. Data do Vencimento: colocar o último dia do mês
- 6. Clicar em ADICIONAR
- 7. Nota Empenho: clicar ponto de interrogação (?)
- 8. Digitar "NE" (número do empenho estimativo SIGEF) e clicar em CONFIRMAR
- 9. Selecionar o Empenho e o sistema volta automaticamente para a tela anterior
- 10. Valor Bruto: valor da diária
- 11. *Evento Valor Bruto*: digitar 510001 ou selecionar (através do **ponto de interrogação**, a opção 510001 Liquidação da Despesa do Exercício)
- 12. Clicar no botão **Retenções** a direita da tela (obrigatório) (Aparecerá um aviso que não há retenções)
- 12. *Evento Valor Liquido*: digitar 520001 ou selecionar (através do **ponto de interrogação**, a opção 520001 Valor Líquido Liquidação da Despesa)
- 13. Digitar novamente o histórico (ou colar o que foi digitado anteriormente)
- 14. Na aba CONFIRMAÇÃO, conferir os dados e clicar em CONFIRMAR

Após este comando aparecerá no campo DOCUMENTO o número da "NL". Anotar para utilizar na Preparação de Pagamento.

Obs.: na parte inferior da tela, opção SALDO, deverá ficar o valor R\$0,00

III. PREPARAÇÃO DE PAGAMENTO:

- 1. Entrar no Módulo "Execução Financeira", opção "Preparação de Pagamento Despesa Empenhada"
- 2. Unidade gestora/gestão: 450022/1
- 3. Nota Lançamento: clicar no ponto de interrogação (?)
- 4. Aparecerá outra tela, escolher a opção "não obedece ordem cronológica"
- 5. Abrirá a tela GERAR ORDEM CRONOLÓGICA
- 6. Clicar em CONFIRMAR
- 7. Selecione o Favorecido (a tela fecha automaticamente)
- 8. Tipo de ordem bancária: descentralizada
- 9. *Tipo de serviço*: crédito conta-corrente
- 10. Clicar no ponto de interrogação (?) no campo Domicílio Bancário Destino e clicar em CONFIRMAR para pesquisar a conta do favorecido. OBS.: Checar se a conta corrente que aparece é a mesma impressa na Autorização de Pagamento, pois alguns servidores possuem outras contas de adiantamento em seu nome.
 - Caso o favorecido não esteja cadastrado, ou a conta não seja a mesma constante na Autorização de Pagamento, seguir os seguintes passos no SIGEF:
 - a) No Módulo Administração, opção "Incluir Domicílio Bancário"
 - b) No link credor: clicar no ponto de interrogação (?)
 - c) Na aba CPF, digitar o CPF do servidor
 - d) Clicar em CONFIRMAR
 - e) Selecionar o Servidor (a tela fecha automaticamente)
 - f) Banco: 001 (Banco do Brasil)
 - g) Agência: clicar no ponto de interrogação (?), digitar o número da agência COM O DÍGITO, e selecionar a agência correta (a tela fecha automaticamente).
 - h) **Conta:** digitar o número da conta
 - i) Tipo: Conta Corrente

- j) Nome Conta Bancária: nome do Servidor
- k) Clicar em CONFIRMAR e FECHAR
- I) Clicar no ponto de interrogação (?) no campo Domicílio Bancário Destino e clicar em CONFIRMAR para pesquisar a conta do favorecido.
- No campo Evento Valor Bruto, coloque 530001 Valor Bruto-Preparação para Pagamento
- Clicar no campo Retenções a direita da tela (obrigatório) Aparecerá um aviso que não há retenções
- 13. Clicar na aba RETENÇÕES ao lado da aba IDENTIFICAÇÃO
- 14. Evento valor líquido: 530100
- 15. Escrever (ou colar) novamente o histórico da diária
- 16. Clicar na aba Confirmação ao lado da aba Justificativa
- 17. Aparecerá a tela completa com todos os dados
- 18. Conferir as informações e clicar em CONFIRMAR

Após este comando aparecerá no rodapé o número da "PP". Anotar para utilizar na Ordem Bancária.

IV. ORDEM BANCÁRIA:

- 1. Entrar no Módulo Execução Financeira, clicar em "Manter Ordem Bancária"
- 2. Unidade gestora/gestão: 450022/1
- 13. Tipo: descentralizada
- 3. Pagamento: DIÁRIAS
- 4. Fonte de Recursos: 0 / (colocar a fonte, p.ex. 100 ou 228 ou 240, etc.)
- 5. Domicílio de origem: ponto de interrogação (?)
- 6. Pesquisa domicílio bancário
- 7. CONFIRMA
- 8. Selecionar a conta correspondente (p. ex. Conta única, no caso de Fonte 100)
- 9. Observação: digitar novamente histórico sobre a diária
- 10. Clicar no botão ADICIONAR
- 11. Abrirá automaticamente a tela ADICIONAR PREPARAÇÃO DE PAGAMENTO
- 12. Unidade gestora/gestão: 450022/1
- 14. Favorecido: clicar no ponto de interrogação (?)
- 15. Selecionar opção CPF
- 13. Na aba CPF, digitar o CPF e clicar em CONFIRMA
- 14. Seleciona o servidor
- 15. Deixar em branco os campos referentes ao INSS
- 16. Tipo Preparação de Pagamento: Despesa Empenhada
- 17. Clicar em Pesquisar
- 18. Localizar o nº da "PP" no quadro
- 19. Selecionar a "PP" e Confirmar
- 20. Abrirá automaticamente a tela: ADICIONAR PREPARAÇÃO DE PAGAMENTO. No caso de transmissão de mais de um pagamento, incluir a informação de cada PP a ser transmitida (número máximo de 15) para que gere somente uma Ordem Bancária ao

final, diminuindo assim o número de folhas a serem encaminhadas ao Financeiro da Reitoria. Neste caso, repetir os passos **nº 12 a 19 desta ETAPA para cada PP.**

21. Clicar no botão INCLUIR

Após este comando aparecerá no rodapé o número da "OB". Anotar para repassar ao Financeiro para posterior TRANSMISSÃO.

IV. IMPRESSÃO DA ORDEM BANCÁRIA:

- 1. Entrar no Módulo Execução Financeira, clicar em "Imprimir Ordem Bancária Conferência"
- 2. Unidade gestora/gestão: 450022/1
- Digitar o número da Ordem Bancária que se deseja imprimir (no campo "de" e no campo "até")
- 4. Imprimir
- 5. Selecionar o programa Word, abrir e Imprimir

Obs.: algumas impressoras deverão ser configuradas ao Sistema SIGEF, verificar coma Coordenadoria de Informática do Centro ou SETIC como proceder.

Obs.: A Ordem Bancária deverá estar pronta para transmissão até as 15 horas para que seja transmitida no mesmo dia e para que o recurso seja creditado na conta do servidor no dia seguinte.

- 16. Após a confecção das Ordens Bancárias das diárias no SIGEF, encaminhar <u>até as 15h</u>, por fax (48) 3321-8042, ou pessoalmente, ou digitalizada para o email <u>r4sg@udesc.br</u>, cópia de toda(s) *Autorização de Pagamento* (emitida pelo SIGEOF ASSINADA PELO DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO, ou na falta deste, alguém que ele designar, por meio de ofício encaminhado a Coordenação Financeira da Reitoria CFIN PROAD), constando a numero das *Ordens Bancárias* a ser(em) transmitida(s) no dia.
- 17. Encaminhar cópia da *Autorização de Pagamento* e da *Ordem Bancária* ao Servidor responsável pelas diárias para que seja arquivada no processo de Prestação de Contas.
- Encaminhar Autorização de Pagamento original para a Pró-Reitoria de Administração, aos cuidados do(a) Pró-Reitor(a), para assinatura e arquivamento na Coordenadoria de Contabilidade (caso ainda não tenham sido encaminhadas no passo nº 14).

Coordenadoria de Finanças – PROAD - REITORIA

- 19. No SIGEF, seleciona as Ordens Bancárias a serem transmitidas.
- 20. Transmite as Ordens Bancárias diariamente.

II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Solicitante (Servidor que realizou a viagem)

- No prazo de até 5 dias úteis após o retorno da viagem, entregar ao Servidor responsável por diárias no Centro ou na Reitoria (dependendo da lotação) os documentos comprobatórios da viagem:
 - a. Notas Fiscais com Despesas com Alimentação ou Hospedagem
 - Sempre em primeira via, com caligrafia clara, única, sem rasuras, entrelinhas ou emendas; uma nota para cada diária ou meia diária se for o caso;
 - Preencher: data, nome completo ou CPF do servidor ;
 - Certificado de participação ou declaração de comparecimento no evento;
 - Ordem de trafego (carro oficial), bilhete de passagem original ou NF de serviço quando for veículo locado de empresa licitada pela UDESC.
 - b. Relatório de Viagem (Conforme art. 15º do DECRETO 037 de fevereiro de 1999)
 - Deve ser elaborado, de forma descritiva, com no mínimo 05 (cinco) linhas, explicando os objetivos propostos e os resultados alcançados, citando qualquer detalhe que possa se relevantes para justificar a viagem, tendo anexo os documentos comprobatórios das despesas. O Relatório deve ter data de até 03 (três) dias após o término da viagem.
 - O Servidor deverá apresentar a documentação ao setor competente, em até 05 (cinco) dias úteis do retorno, podendo sofrer as penalidades cabíveis.

Obs.: Conforme PORTARIA SEF 097/99, 5º tópico (dos comprovantes das despesas), consideram-se não prestadas as contas quando:

- 1. Não apresentadas no prazo regulamentar
- 2. Apresentadas com documentação incompleta; e
- 3. A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação dos dinheiros públicos.

"Caso o servidor não preste contas no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu retorno, o detentor de adiantamento deve comunicar formalmente o fato à Setorial ou Seccional de Recursos Humanos, sob pena de responsabilidade solidária. Esta, por sua vez, tomará as medidas estatutárias cabíveis, como, por exemplo, descontar em folha o valor das diárias recebidas pelo servidor."

Conforme previsto no manual de concessão e prestação de contas de diárias (Atualizado conforme Decreto nº 1.607 de 15 de agosto de 2008).

Servidor responsável por diárias no Centro ou Reitoria

- 2. Abre processo no CPA, autua, imprime a capa e junta todos os documentos:
 - a. Resumo da Viagem / Solicitação de Diárias
 - b. Autorização de Pagamento (pode ser a cópia, pois original deve ser encaminhada à Reitoria)
 - c. Ordem Bancária
 - d. Cl/Ofício com o "de acordo" do aprovador da diária (DG ou Reitor)
 - e. Ordem de Tráfego e Autorização para uso de veículos **ou** Cartão de Embarque (dependendo do meio de transporte utilizado)
 - f. Documentos comprobatórios entregues pelo servidor
 - g. Relatório de Viagem

- 3. Fazer a liberação do servidor no Sistema de Viagens, no Portal Corporativo
- 4. Analisa os documentos de Prestação de Contas e estando a documentação completa **libera/dar baixa** o Servidor no SIGEF:



Etapas da PRESTAÇÃO de Contas (SIGEF)

- 1- Acessar → Cadastro de Inadimplentes
- 2- Acessar → Realizar prestação de contas

Governo do Estado de S	anta Catarina						
Saleia catari		istema Inte	egrado de	Planejame	ento e Ge	stao Fiscal	
LEANDRO	2010 V DInio	cio 😵 Histórico	o 🔯 Favoritos	Biblioteca	? Ajuda 🕃	Suporte 🗙 Sair	
Tankfing	Due also " - Constant	Realiza	ar Prestação de (Contas			
A Unidada Castera	/ Cashin 450022		ז 1				
* Prestaçã	o Contas 2010PC		ב 2 2				
Nota I Credor Nota I	Empenho Empenho			Valor Nota	Empenho		
Unidade Orça	mentária Subação						
Fonte Natureza	Recurso Despesa						
Nº Descentralização	o Crédito			Despera	ortificada		
Credor Nota Lan	çamento			Despesa c			
Preparação Pa	gamento Convênio			Valor Preparação P Tipo Prestaç	agamento ão Contas		
					* Pre	enchimento obrigatório	
			Conf	irmar Consulta	r Limpar	Ajuda Fechar	
TBL008 SIGEF-2010	0211DIS-V5R124	Manuais Ins	struções de Impressã	o Outras Informa	ções	0 aviso(s) não lido(s)	
						😜 Internet	_
Coordenadoria de Inf	🏉 Portal UDE	SC - Windo	🍯 SIGEF - Sistema Int	:e 🛛 🔣 5 Micr	osoft Word fo 🔸		
itificar a pres	npo do iten stação de c	n Unidade contas (cli	e Gestora / cando no p	Gestão, o conto de i	digitar o nterrogaç	nº 1 :ão).	্প্র
segundo Can Itificar a pres Integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SE	npo do iten stação de c imento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx#	n Unidade contas (clio iscal - Windows	e Gestora / cando no p Internet Explore	Gestão, o ponto de i	digitar o nterrogaç	nº 1 :ão).	<u> </u>
segundo can Itificar a pres Integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SE	npo do iten stação de c imento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx#	n Unidade contas (clio iscal - Windows	e Gestora / cando no p Internet Explorer	Gestão, o ponto de i	digitar o nterrogaç	n⁰ 1 :ão).	<u> </u>
segurido can itificar a pres Integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SF	npo do iten stação de c imento e Gestão F GPaginaInicial.aspx#	n Unidade contas (cliu iscal - Windows	e Gestora / cando no p Internet Explorer	Gestão, o conto de i	digitar o nterrogaç	nº 1 :ão).	
segurido can tificar a pres Integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SI Governa do Estada de S	npo do iten stação de c umento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx# anta Catarina	n Unidade contas (cli iscal - Windows	e Gestora / cando no p Internet Explorer	Gestão, o conto de i	digitar o nterrogaç	nº 1 :ão).	
Geverne de Estade de S Realizar Prestação	npo do iten stação de co imento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int	e Gestora / cando no p Internet Explorer	Gestão, e conto de i	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo	nº 1 :ão). wws.interne	
Coverno do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov.	npo do iten stação de c umento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA	n Unidade contas (clii iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestacad	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx	Gestão, e conto de i amento e Gestão	digitar o nterrogaç 9 Fiscal - Windo =hdnPrestacaoCor	nº 1 ;ão). wws.interne	
Coverne do Estade de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov.	npo do iten stação de c imento e Gestão F GOPaginalnicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF, br/SIGEF2010/CAD/CA	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_strivoneControle s Situação	digitar o nterrogaç o Fiscal - Windo	nº 1 :ão). wws.interne tas&p_strNomeControle4=t	
Coverno do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov.	anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej oContasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestã ?p_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo =hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). ws Interne 💽 🗖 tas&p_strNomeControle4=t Confirms	
Governo do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Cor	npo do iten stação de c imento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA kaho 2010 NE atas 051	n Unidade contas (cli iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestár ?p_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç 9 Fiscal - Windo =hdnPrestacaoCor	nº 1 ;ão). wws.interne	
Governo do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empenho restação Contas	npo do iten stação de co mento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA snho 2010/NE ntas dor OST	Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_strNomeControle s Situação s Situação	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo >=hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). ws Interne • • tas&p_strNomeControle4=t Confirm: Valor	
Segurido Can tificar a pres integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SF Governe do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Con Nota Empenho (re	anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA baho 2010 NE tas dor DST tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar ? Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão :?p_strNomeControle s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo =hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). www.interne	
Governo do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação con Nota Empenho restação Contas	npo do iten stação de co mento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA shho 2010/NE ntas OST tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar ®	e Gestora / cando no p Internet Explorer tegrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestár ?p_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç o Fiscal - Windo ==hdnPrestacaoCor	nº 1 ;ão). wys Interne	
Coverno do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empenho restação Contas	npo do iten stação de co mento e Gestão F EGPaginalnicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA anho 2010 NE ntas dor OST tota Empenho	Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_strNomeControle s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo ==hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). wws.interne • • tas&p_strNomeControle4=t Confirma	
Segurido Can itificar a pres integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SF Governo do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Con Nota Empenho (res restação Contas)	anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA anta de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA anto 2010 NE tas dor 0 ST tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar Rota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão :?p_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo = hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). www.interne	
Coverno do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Contas	npo do iten stação de co mento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA table 2010/NE ntas 05T tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar ? Nota Langament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo •=hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). wys Interne	
Coverno do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Cor Nota Empenho restação Contas	npo do iten stação de co mento e Gestão F EGPaginalnicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA enho 2010 NE ntas dor OST tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisar Pesquisar ? Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_strNomeControle s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo > Fiscal - Windo	nº 1 :ão). ws Interne • • tas&p_strNomeControle4=t Confirma	
Segurido Can tificar a pres integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SF Governe do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Con Nota Empenho (re restação Contas)	anto do iten stação de co mento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA saho 2010 NE dor DST Tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestacar Pesquisar ?	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej oContasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão rp_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo >=hdnPrestacaoCor	nº 1 :ão). wws.interne • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Segurido Can tificar a pres integrado de Planeja gov.br/SIGEF2010/SEG/SF Governo do Estado de S Realizar Prestação http://sigef1.sef.sc.gov. Nota Empe Situação Prestação Con tota Empenho restação Contas	npo do iten stação de co mento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA mho 2010/NE tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int OPesquisarPrestaca Pesquisar ? // Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestár ?p_strNomeControle s Situação	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo • Fiscal - Windo	nº 1 :ão). wys Interne	
Cluido	npo do iten stação de co mento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA enho 2010 NE ntas dor OST Tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisar Pesquisar ?	e Gestora / cando no p Internet Explorer regrado de Planej ocortasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_strivoneControle s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo > Fiscal - Windo m. Prest. Contas	nº 1 :ão). ws Interne • • • tas&p_strNomeControle4=t Valor Valor Fechar	
Cuido	npo do iten stação de co mento e Gestão F EGPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA table 2010 NE table dor 05T tota Empenho 0211DIS-VSR124	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int DPesquisarPrestaca Pesquisar ? Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer legrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, o conto de i amento e Gestão rp_strNomeControle s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo >=hdnPrestacaoCor m. Prest. Contas	nº 1 :ão). ws Interne • tas8p_strNomeControle4=t Confirma Valor Valor 0 aviso(s) não lido(s)	
Cluido	npo do iten stação de co mento e Gestão F GPaginaInicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA mho 2010/NE tota Empenho	n Unidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int OPesquisarPrestaca Pesquisar ? Nota Lançament	e Gestora / cando no p Internet Explorer egrado de Planej ocontasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e conto de i amento e Gestão ?p_stritoneControle s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç • Fiscal - Windo • Fiscal - Windo • Prest Contas • Internet :245	nº 1 :ão). ws Interne	
Cuído cluído clu	anto e Gestão F EGPaginalnicial.aspx# anta Catarina de Contas - SIGEF br/SIGEF2010/CAD/CA enho 2010/NE dor OST lota Empenho	NUnidade contas (cliu iscal - Windows /SC - Sistema Int OPesquisar Pesquisar ? Nota Lançament Manuais Ins	e Gestora / cando no p Internet Explorer regrado de Planej ocortasSituacao.aspx Prestação Conta	Gestão, e ponto de i amento e Gestão s Situação ST Data Li	digitar o nterrogaç > Fiscal - Windo > Fiscal - Windo = hdnPrestacaoCor m. Prest. Contas	nº 1 :ão). ws Interne • • • • • • • • • • • • • • • • • •	

^{1.} Clicar em "Confirmar".

2.1907.01701GEF2010/50	EG/SEGPaginaInicial.asp×#			
Governo do Estado	de Santa Catarina	-		(H ²)
🍯 Realizar Prestaç	ção de Contas - SIGEF/S	6C - Sistema Integrado	de Planejamento e Gestão Fiscal -	Windows Interne 🔳 🗖
http://sigef1.sef.sc.	gov.br/SIGEF2010/CAD/CAD	PesquisarPrestacaoContasS	iituacao.aspx?p_strNomeControle=hdnPresta	caoContas&p_strNomeControle4=
		Pesquisar Presta	ção Contas Situação	
Nota I	Empenho 2010 NE	?		Confirm
	□ Contas	Π1		
Nota ho	Credor	ĮĮ.		
2009PC000029	1998NE000356	Nota Lançamento	05/05/1998	500,00
2009PC000031	2005NE006735		18/02/2006	2.000,00
2009PC000032	2007NE002572		27/08/2007	20.000,00
2009PC000154	2009NE002139	2009NL015384	19/10/2009	2.000,00
2009PC000193	2009NE002291 2009NE002971 2009NE003281	2009NL020608	19/12/2009	1.300,00
2009PC000198	2009NE003311 2009NE003372	2009NL021419 2009NL021713	25/12/2009	25.000,00
2003/ 0000133	2003/42003372	2000/42021/10	20,12,2005	1/2 Ir para
				Fecha
				Techa
	0100212015-1/58126	Manuala Tantaua2aa	da Imanação I. Outras Informaçãos	Q avrian (n) a ña lida (n
				😜 Internet
Portal UDESC - V	Vindo 🏾 🏉 SIGEF - Sist	ema Inte 🌈 Realiz	tar Prestação d	Internet entos PT
Portal UDESC - V	vindo 🖉 SIGEF - Siste Testação de co	ema Inte 🔗 Realiz	tar Prestação d 🍃 Modelos de Docum da Nota Empenho e	entos PT
Portal UDESC - V Intificar a pre	vndo ⊘ stœr-set restação de co stação de cor	emainte 🕜 Realiz Ontas pelo nº Intas através o	ar Prestação d È Modelos de Docum da Nota Empenho ∈ la coluna "Prestação	entos PT e pela Nota Lanç Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejamen	Vindo SIGEF - Sist restação de co stação de cor to e Gestão Fiscal - Window	ema Inte 🔗 Realiz Ontas pelo nº htas através c s Internet Explorer	ar Prestação d ႃ≧ Modelos de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação	ertos Pr e pela Nota Lano Contas".
Portal LOESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejamen v br/siceF2010/SEc/SECPag	Vindo StGEF - Sist restação de co stação de cor to e Gestão Fiscal - Window inatricial.esp:#	ema Inte Pontas pelo nº ntas através c s Internet Explorer	ar Prestação d È Modelos de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação	entos Pr e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pr essar a pre regrado de Planejamen v.b/stcer2010/SEc(SECPag	Windo SIGEF - Siet restação de co stação de con to e Gestão Fiscal - Window inalricial.aspx∉	ema Inte Pritas pelo nº ntas através c s Internet Explorer	tar Prestação d 🎓 Modelos de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação	entos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre tegrado de Planejamen v.br/SIGEF2010/SEG/SEGPag	Vindo SIGEF - Sist restação de co stação de cor to e Gestão Fiscal - Window inalnicial espx#	ema Inte Ontas pelo nº ntas através c s Internet Explorer	tar Prestação d 🎓 Modelos de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação	entos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejamen v.br/storP2010/SEG/SEGPag	Vindo STGEF - Siste restação de con stação de con stação de con inalnicial asport Catarias	ema Inte Contas pelo nº Itas através o s Internet Explorer	rar Prestação d Prestação de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação	ertos PT pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejamen v.k/stGF2010/SEG/SEGPag v.k/stGF2010/SEG/SEGPag v.k/stGF2010/SEG/SEGPag v.k/stGF2010/SEG/SEGPag v.k/stGF2010/SEG/SEGPag	Vindo SIGEF - Siste restação de co stação de con to e Gestão Fiscal - Window naîricial aspx#	ema Inte Pontas pelo nº ntas através o s Internet Explorer tegrado de Plarne	rar Prestação d 🎓 Modelos de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação gamento e Gestão Fiscal	ertos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal LOESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejamen v. br/stGEF2010/SEG/SEGPag v. br/stGEF2010/SEG/SEGPag sterns de Etado de Santa Succession atrio Não Verificado Esarca NORO 2011	Vindo	ema Inte Pontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer teg <i>racio de Plane</i> co 🏂 Favoritos 🕕 Bit	rar Prestação d Prestação da Nota Empenho e la coluna "Prestação a coluna ce Gestão friscal ploteca ? Ajuda & Suporte Sair	ertos Pre- e pela Nota Lano Contas".
Portal LDESC - V entificar a pre essar a pre regrado de Planejamen v. W/SIGEF2010/SEG/SEGPag verras de Estado do Sants SUCO atro No Venfaca NDRO 2011 (destificação Pres	Vindo SIGEF - Sist restação de co stação de con to e Gestão Fiscal - Window natricial aspor Ceteria Citeria Sisteme In ideo O Inicio O Histori stação conta	ema Inte Prestação de Contas	uar Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação a coluna "P	entos Presentaria
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejanen v.b/SIGEF2010/SEG/SEGPag averai do Estado do Santa Successo arron do Estado do Estado do Santa Successo arron do Estado do Estado do Estado Successo arron do Estado do Estado do Estado Successo arron do Estado do Estado do Estado do Estado do Estado Successo arron do Estado do Estado do Estado Successo arron do Estado do Estado do Estado do Estado do Estado Successo arron do Estado do Estado do Estado do Estado do Estado Successo arron do Estado	Windo SIGEF - Siek restação de co stação de con to e Gestão Fiscal - Window inalricial asport Cetarina Sifstement fu ielo Minicio Históri tela 1 tagão conte	ema Inte Prestação de Contas	ar Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação da coluna "Prestação da coluna "Prestação da coluna "Prestação substanta esta a substanta esta esta a substanta esta a subst	entos PT pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre egrado de Planejamen v.b/SIGE72010/SEG/SEGPag averas do Estato do Santa V v.b/SIGE72010/SEG/SEGPag averas do Estato do Santa V v.b/SIGE72010/SEGPag averas do	Windo SIGEF - Siek restação de co stação de con to e Gestão Fiscal - Window inalnicial.aspx#	ema Inte Ontas pelo nº htas através o s Internet Explorer degracio de Plarne co @Favoritos @Bili r Prestação de Contas	rar Prestação d Image de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação a coluna "Sestao Fiscal sileteca ? Auda & Suporta Sair	ertos PT pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre essar a pre egrado de Planejamen v.k/siGF2010/SEG/SEGPag v.k/siGF2010/SEG/SEGPag v.k/siGF2010/SEG/SEGPag esterna de Estudo de Santa v.k/siGF2010/SEG/SEGPag estudida de Santa v.k./siGF2010/SEG/SEGPag estudida de Centra v.k./siGF2010/SEGPag estudida de Centra v.k./siGF2010/SEGPag estudid	Vindo SIGEF - Sisk reestação de cor stação de cor to e Gestão Fiscal - Window nalnicial aspx# Cetarias Sistementin ideo Minico & Histori tasis 2009PC 000163 () tasis 2009PC 000163	ema Inte ema Inte contas pelo nº ntas através contas terginando de Planne co Fravoritos () Bili r Prestação de Contas	rar Prestação d Prestação da Nota Empenho e la coluna "Prestação a coluna "Prestação gamento e Gestão Fiscal siloteca ? Ajuda & Suport & sair	ertos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre essar a pre egrado de Planejamen v kr/stoeP2010/SEG/SEGPag sterns de Estado de Santo Versión NO Verfical Estado de Santo Versión NO Verfical Estado de Santo Versión NO Verfical Prestação Von Nota Emper Credor Nota Emper Credor Nota Emper Unidade Organenta Subag	Vindo SIGEF - Sist restação de cor stação de cor to e Cestão Fiscal - Window nalnicial aspx# Catorias Cator	ema Inte Reals Ontas pelo nº ntas através c s Internet Explorer tegracio de Piane co &Favoritos IBili r Prestação de Contas	ar Prestação d Importante de Docum da Nota Empenho e la coluna "Prestação a coluna "Sesta fiscal a coluna e Gestão Fiscal aloteca ? Ajuda Suporto Sair	entos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a p	Vindo StGEF - Sist restação de cor stação de cor to e Cestão Fiscal - Window maincial.aspx# Cetorias Sistemenin tesio contes 2005PC (00153 ?) the 2005PC (00153 ?) the 2005PC (00153 ?) the 2005PC (00153 ?)	ema Inte Pontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer (egracio de Plane co @Favoritos @Bit r Prestação de Contas	ar Prestação d Prestação da Nota Empenho e la coluna "Prestação a coluna "Strestação a coluna " Suporte e Sair sloteca ? Ajuda & Suporte e Sair	entos Pr e pela Nota Lano Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a p	Vindo SIGEF - Sist restação de cor stação de cor to e Gestão Fiscal - Window inalnicial.espx# Ctarias	ema Inte Realiz Ontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer (egyracio de Plane co Prestação de Contas r Prestação de Contas	ar Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação la coluna "Suporta es Suporta Alor Nota Empenho da está está está está está está está está	ertos Pre- e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a p	Vindo SIGEF - Sist restação de cor stação de con to e Gestão Fiscal - Window natricial asport Ceteria Coorec Coore	ema Inte Redia Ontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer co Prestação de Contas A PERUCCI	Ar Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação la coluna "Superior Fiscal slieteca ? Auda & Suporta & Sair falor Rota Empenho pespesa Certificada 2009CE 005428 paração Pagamento 5.000.00	ertos Pre- e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre estar a p	Windo	ema Inte Redia Ontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer co Prestação de Contas A PERUCCI	zer Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação a coluna "Prestação a coluna "Prestação site estação Piscal pespesa certificada 2005€ 005428 paração Pagamento 5.000.00 o restação cata	ertos Pr e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a pre- egrado de Planejanen v.b/SIGE/2010/SEG/SEGPag v.b/SIGE/2010/SEG/SEGPag verre de Estado de Santa Verre de Estado de Santa Vere	Windo SIGEF - Sick restação de cor stação de con to e Gestão Fiscal - Window inalnicial aspx#	ema Inte Reaks Ontas pelo nº htas através co s Internet Explorer tegracio de Planne co Prestação de Contas A PERUCCI Valor Pres Tg Confirmat R	zer Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação da coluna "Prestação da coluna "Prestação da coluna "Prestação situitea 2000 € 05428 prestação Cotas 5.0000 o Prestação Cotas 5.0000 coreativa Lingar Ajus Fechar	ertos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a p	Vindo StGEF - Sist restação de cor stação de cor to e Cestão Fiscal - Window maincial.aspx# Crtorias Crtori Crtorias Crtori Crtorias Crtorias Crtorias Crtorias Cr	ema Inte ema Inte entas pelo nº ntas através co s Internet Explorer (egracio de Plane co & Favoritos) Bit r Prestação de Contas A. PERUCCI Valor Pre Te	ar Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho el la coluna "Prestação la coluna "Prestação prestajo cala coluna "Suporto el Suporto a suporta el coluna el suporto el suporta el	ertos PT e pela Nota Lang Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a p	Vindo Constação de constação de constação de constação de constação de constata espectada e constata e const	ema Inte Pontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer (egracio de Plane co @Favorito @Bit r Prestação de Contas A PERUCCI Valor Pres Confirmar [ar Prestação d Modelos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação la coluna "Strestação a coluna "Strestação prestação Presta sitoteca Q Ajuda Suporta Sair desensa Certificada 2009CE 005428 paração Presanto 5.000.00 o Prestação Conta Adantamento sitoteca targamento a consultar targar Ajuda Fectar	ertos Pr e pela Nota Lano Contas".
Portal UDESC - V entificar a pre essar a p	Vindo SIGEF - Sist restação de cor stação de cor stação de cor to e Gestão Fiscal - Window inalnicial.espx# Cetarias Sistemento Sistemento 2009N2 0001 ? to 0 98 974.549-44 VINICIUS tio 2009N2 00022 tio 2009P2 00022 tio	ema Inte Pontas pelo nº ntas através co s Internet Explorer (egracio de Plane co Plane r Prestação de Contas A PERUCCI Valor Pre Tip Confirmar d atravéas de Imprassão Outras	ar Prestação d Todalos de Docum da Nota Empenho es la coluna "Prestação la coluna "Prestação prestação escrito friscal prestação escrito es fuertos 2 (Ajuda & Suporta Sara Suporta 20000 o Prestação Conta a 200000 (00000) - Prenchimento encurror - Prenchi	ertos Pr e pela Nota Lang Contas".

Concluido Conclu

C SIGEF - Sister	na Integrado de Planejamei	nto e Gestão Fiscal - Windov	rs Internet Explorer				
http://sigef1.sel	.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/SEGPa	ginaInicial.asp×#					~
e http://sigef1.sel	Second State Control (Second Second S	gnaInicial aspx# Catarina Catarina Cicio	iegrado de l co Favoritos zar Prestação de C 1 2	Planejame Biblioteca ontas	Ajuda	Preanchimento obrigatóri Ajuda Fechar	
	NTBL008 SIGEF-2010021:	2DIS-V5R126 Manuais 1	nstruções de Impressão) Outras Informaç	28 es	O aviso(s) não lic	- 10(2)
						😜 Internet	🔍 100% 👻 🛒
🛃 Iniciar	Portal UDESC - Windo	💋 SIGEF - Sistema Inte	🗀 Modelos de Documer	ntos 🛛 🗃 Docum	ento3 - Micros.		PT 🔇 石 🛟 14:49

- 1- Clicar no ponto de interrogação e depois, no calendário que aparecer em seguida selecionar o dia em que a prestação de contas foi entregue.
- 2- Inserir como o número do processo SPP o nº do CPA:

O nº do processo SPP exige o seguinte formato: 4 letras e nove números, porém, o CPA informa o código do processo com no mínimo 5 e no máximo 8 números separados pelo sinal "/".

Para solucionar o problema, deve-se acrescentar ao nº do CPA do processo as letras "UDSC" e logo após os números do código CPA sem o sinal "/", acrescentando o número Ø na frente do código CPA até que seja totalizado nove algarismos.

Exemplo: Código CPA \rightarrow 25/2009 Processo SPP \rightarrow UDSC000252009

3- Se o processo for entregue na data correta, preencher a observação com a expressão "Regular".

🖉 SIGEF - Sistem	ia Integrado de Planeja	imento e Gestão Fis	cal - Windows Ir	nternet Explorer						
http://sigef1.sef.	.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/SE	EGPaginaInicial.asp×#								~
	Governo do Estado de S Suficiencias Usuário Não Venficado	anta Catarina Exercício Dace o Minicia	terna Inte	Gracic cla i	Planejame	Aiuda	Gestão Fi Suporte	scal X Sair		
		2010			C.		•			
3 с	Identificação Situação Prestaçã Valor Prestaçã * Data Prestaçã * Valor * Proc Proc Número Data Limite D * Ob	Prestação Contas lo Contas lo Contas lo Contas Doperação Paga esso SPP Em Análise Em Análise Baixa Regula Baixa Regula Baixa Regula Baixa Tribun Irregular Sar	Realizar 5.000.00 ? ? Ressalva al Contas do Não Recolhido Comprovação	Prestação de C	iontas					
		Tomada Con	as Especial		~					
						-	* Preenchimento	obrigatório		
				2	rmar Consultar	Limpar	Ajuda	Fechar		
	NTBLOOS SIGEF-2010	0212DIS-V5R126	Manuais Instr	ruções de Impressão	o Outras Informaç	ões	0 aviso	(s) não lido(s)		-
							😝 Intern	net	🔍 100%	•
背 Iniciar 🚽	Portal UDESC - Windo	o 🌈 SIGEF - Siste	ma Inte 📔 ն	Modelos de Docume	ntos 🛛 🔯 Doc119	5IGEF - Micros.			рт 🔇 🚟 😫	15:24

- Selecionar no campo Operação a opção "Entregue".
 Clicar em Confirmar. (Ao lado da tecla "Confirmar" aparecerá a frase "Operação realizada com sucesso".) 3- Clicar em Identificação.

🖉 SIGEF - Sistema	a Integrado de Planeja	mento e Gestão Fis	al - Windows I	nternet Explorer						
http://sigef1.sef.s	c.gov.br/SIGEF2010/SEG/SE	GPaginaInicial.aspx#								~
	Governo do Estado de Sa	anta Catarina Síts	tema In te	grado de l	Planejame	ento e Gi	estão Fisc	a/		
	Usuário Não Verificado		Histórico	Favoritos	Biblioteca	Aiuda		Sair		
	LEANDRO	2010			0					
	-		Realizar	Prestação de C	ontas					
	Identificação	Prestação Contas			ontab					
	* Unidade Gestora /	/ Gestão 450022 0	0001 ?							
	* Prestação	o Contas 2009PC 0	0163 ?	ך ב						
	Nota E	mpenho 2009NE 0	02291		Valor Nota	Empenho				
	Credor Nota E	mpenho 019.874.549	-44 VINICIUS A.	PERUCCI						
	Unidade Orçan	nentária								
	Fanta	Subaçao								
	Natureza	Desnesa								
	N° Descentralização	Crédito								
	Nota Land	camento 2009NL 0	16417		Despesa Co	ertificada 20	09CE 005429			
	Credor Nota Lang	çamento								
	Preparação Pag	gamento 2009PP 0	08022		Valor Preparação Pa	agamento	5.000,00			
	c	Convênio			Tipo Prestaçã	ão Contas Adia	intamento			
						* p	Preenchimento obrig	atório		
				Confi	rmar Consultar	Limpar	Ajuda Fec	har		
	NTBLOO8 SIGEF-20100	D212DI5-V5R126	Manuais Instr	uções de Impressão	Outras Informaç	ões	0 aviso(s) n	ão lido(s)		•
							😌 Internet		🔍 100%	•
😤 Iniciar	Portal UDESC - Windo	🔗 SIGEE - Siste	ma Inte 📔 ն	Modelos de Docume	ntos 🔯 Doc129	5IGEF - Micros		PT	050	5:35

1. No campo Prestação de Contas, clicar no "Ponto de Interrogação".

🖉 SIGEF - Siste	ma Integrado de Planejame	ento e Gestão Fiscal - Wi	ndows Internet Explorer			
http://sigef1.se	f.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/SEGP	aginaInicial.asp×#				✓
	Governo do Estado de Sant	a Catarina Contas - SIGFE/SC - Siste	ma Integrado de Planejar	nento e Gestão Fiscal - Wi	ndows Interne	
	http://sigef1.sef.sc.gov.br/S	iIGEF2010/CAD/CADPesquisarP	restacaoContasSituacao.aspx?p	_strNomeControle=hdnPrestacad	oContas&p_strNomeControle4=t 🌱	
		Pesq	uisar Prestação Contas	Situação		
	Nota Empenho Situação Prestação Contas	2010 NE	✓ ↓ 1		Confirmar	〕 2
3	Nota Empenho Credor Prestação Contas Not 2009PC000163 200	OST Nota La D9NE002291 2009N	ançamento Data Vig. O L016417	ST Data Lim. Prest. Cont	as Valor 5.000,00 E	
					Fechar	
	Concluído			😌 Internet	🔍 100% 🔻 🛒	
	NTBL008 SIGEF-2010021	2DIS-V5R126 Manua	sis Instruções de Impressão	Outras Informações	O aviso(s) não lido(s)	
http://sigef1.sef.sc.	gov.br/SIGEF2010/CAD/CADRealiz	arPrestacaoContas.aspx?CdTr	ansacao=405#		😜 Internet	🔍 100% 🔹 🛒
🐉 Iniciar	Portal UDESC - Win	🖉 SIGEF - Sistema Int	🥖 Realizar Prestação	🔁 Modelos de Docume	Doc13SIGEF - Micro PT	🔇 🚝 🛟 15:39

Selecionar em 'Situação prestação de contas" a opção "Entregue".
 Clicar em Confirmar.
 Clicar no nº da prestação de contas.

🖉 SIGEF - Sisten	na Integrado de Planejame		stão Fiscal	- Windows Ir	nternet Explorei							X
http://sigef1.sef	.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/SEGP	ginaInicial.	.aspx#									*
	Governo do Estado de Sant	a Catarina	Siste	emer Inte	grado de	Planeja	imento	e Gestá	o Fiscal			
	Usuário Não Verificado Exe	rcício 🖌		Histórico	Envoritor	Riblio		iuda 🙆 Su	norta 🔊 Sair			
	LEANDRO 20	10 💌 🔍		Inistorico	Pavontos	Biblio		ijuua 📉 Suj				
	12			Pealizar	Prestação de (ontas						
	Identificação Pr	estação (Contas	1	TTCStação de v	20mu3						
	* Unidade Gestora / Ge * Drestação Co	ntas 20		63 2								
	Nota Emp	enho 20	009NE 0022	291		Valo	r Nota Empenh	10				
	Credor Nota Emp	enho 019	9.874.549-4	4 VINICIUS A.	PERUCCI							
	Unidade Orçamen	tária										
	Sub	ação										
	Fonte Re	urso										
	Natureza Des	pesa										
	Nº Descentralização Cr	dito				_	e 110 1					
	Nota Lançam Gradar Nata Lançam	ento 20	009NL 0164	•17		Des	esa Certificad	Ia 2009CE	005429			
	Dreparação Dagam	ento 20		122		Valor Prenara	cão Pagament	to	5 000 00			
	Com	rênio	00000			Tipo P	estação Conta	Adiantamen	to			
								* Preenchi	imento obrigatório			
	NTBLOOS SIGEF-2010021	2DIS-V5R	126	Manuais Instr	Conf ruções de Impressã	irmar Con	sultar Lin	npar Ajud	la Fechar O aviso(s) não lido	ə(s)		
Concluído								6	Internet		🔍 100%	•:
背 Iniciar	Portal UDESC - Windo	SIC 🦉	GEF - Sistema	Inte ն	Modelos de Docume	ntos 🔯	Doc14SIGEF - M	Micros		РТ	🔇 🚝 🛟 18	5:44

1. Clicar na aba "Prestação de contas".

🥖 SIGEF - Sistema	Integrado de Planejamento	e Gestão Fiscal - Window	s Internet Explorer				
http://sigef1.sef.sc.	gov.br/SIGEF2010/SEG/SEGPagina	Inicial.aspx#					✓
3	Governo do Estado de Santa Ce Suficial de Santa Ce Suficial de Santa Ce Suficial de Santa Ce Suficial de Santa Ce Situação Prestação Contas Valor Prestação Contas Valor Prestação Contas Valor Resistro Processo SPF Processo SPF Data Limite Dilamenteria	tarina Sistematical Paga Entregue Sources Entregue Sources Entregue Paga Entregue Entr	teg <i>racia de P</i> co 🍞 Favoritos car Prestação de Co	lanejame Biblioteca ntas	mto e Ges ? Ajuda 🛠	t <i>ão Fiscal</i> Suporte 🗙 Sair	
		Irregular Pgto Indevido Tomada Contas Especial			* Prei	enchimento obrigatório	
	ITBL008 51GEF-20100212DI	5-V5R126 Manuais Ir	2 Confirm	nar Consultar	Limpar d	Ajuda Fechar 0 aviso(s) não lido(s)	
						Tokarash	▼ 100% -
🐉 Iniciar 📄	🏉 Portal UDESC - Windo	🥖 SIGEF - Sistema Inte	🗀 Modelos de Document	os 💌 Doc155	iIGEF - Micros		PT C 5 4 16:01

- 1- Após inserir a data do início da análise, o mesmo nº do CPA no "Processo SPP" e as observações encontradas na análise, selecionar na operação "Em análise".
- 2- Clicar em **Confirmar**. (ao lado da tecla "Confirmar" aparecerá a frase "Operação realizada com sucesso.")
- 3- Clicar em Identificação.

🖉 SIGEF - Sister	na Integrado de Planejamento	e Gestão Fiscal - Windows	Internet Explorer			
http://sigef1.sef	f.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/SEGPagina	Inicial.asp×#				~
	Common do Fatado do Santo Co					
	Governo do Estado de Santa Ca	RIVIIR	-			
	SIGEF SALETA CATABENA	Sistema Int	egrado de l	Planejamento d	e Gestão Fiscal	-
	Usuário Não Verificado Exercíci LEANDRO 2010	🗸 🛍 Início 😵 História	o 🔯 Favoritos	Biblioteca ?Aj	uda 🐼 Suporte 🗙 Sair	,
	4					
		Realiz	ar Prestação de C	ontas		
	Identificação Presta	ção Contas				
	* Unidade Gestora / Gestão	450022 00001 ?				
	* Prestação Contas	2009PC 000163 ?				
	Nota Empenho	2009NE 002291	1	Valor Nota Empenho		
	Credor Nota Empenho	019.874.549-44 VINICIUS	A. PERUCCI			
	Unidade Orçamentária					
	Subação					
	Fonte Recurso					
	Natureza Despesa					
	Nº Descentralização Crédito					
	Nota Lançamento	2009NL 016417		Despesa Certificada	2009CE 005429	
	Credor Nota Lançamento					
	Preparação Pagamento	2009PP 008022		/alor Preparação Pagamento	5.000,00	
	Convênio			Tipo Prestação Contas	Adiantamento	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				* Preenchimento obrigatório	
			Confi	rmar Consultar Lim	par Ajuda Fechar	
	NTBLOOS SIGEF-20100212DI	5-V5R126 Manuais Ir	struções de Impressão	Outras Informações	O aviso(s) não lido	(2)
					😜 Internet	🔍 100% 🔻 🛒
🦺 Iniciar	🖉 Portal UDESC - Windo	🥖 SIGEF - Sistema Inte	Documer Modelos de Documer	ntos 🔯 Doc16SIGEF - Mi	cros	PT 🔇 🛵 🛟 16:25

1. No campo Prestação de Contas, clicar no "Ponto de Interrogação".

🖉 SIGEF - Sistema In	tegrado de Planejame	nto e Gestão Fiscal - Win	dows Internet Explorer			🛛
http://sigef1.sef.sc.go	ov.br/SIGEF2010/SEG/SEGPa	ginaInicial.asp×#				~
	Governo do Estado de Santa Realizar Prestação de O http://sigef1.sef.sc.gov.br/51	Catarina Contas - SIGEF/SC - Sister IGEF2010/CAD/CADPesquisarPr	na Integrado de Planeja estacaoContasSiluacao.aspx?p	nento e Gestão Fiscal - W _strNomeControle=hdnPrestaca	indows Interne 🔳 🗖 🗙 oContas8p_strNomeControle4=t 🗸	
	Nota Empenho Situação Prestação Contas ota Empenho Credor	Pesqu 2010 NE ? Em Análise	uisar Prestação Contas	Situação	Confirmar	2
3	stação Contas Nota D9PC000163 200	a Empenho Nota La 9NE002291 2009NL	nçamento Data Vig. O 016417	ST Data Lim. Prest. Con	tas Valor 5.000,00 A	
Condi	uído			😜 Internet	Fechar	1
NT	BL008 SIGEF-2010021	2DIS-V5R126 Manuai	s Instruções de Impressão	Outras Informações	O aviso(s) não lido(s)	
🐉 Iniciar 🛛 🚺	🖉 Portal UDESC - Win	🖉 SIGEF - Sistema Int	🌈 Realizar Prestação	Company Modelos de Docume	Doc17SIGEF - Micro	ч 100% т 🤃

- Selecionar em "Situação prestação de contas" a opção "Em análise".
 Clicar em Confirmar.
 Selecionar o nº da prestação de contas.

🖉 SIGEF - Sister	ma Integrado de Planeja	amento e (Gestão Fiscal	- Windows I	nternet Explorer						X
http://sigef1.sef	f.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/S	EGPaginaInio	tial.aspx#								~
	Governo do Estado de S	Santa Catar	ina Officiato	1010	aradada	Planciam	onto o l	Costão I	incol		
	SANTA CATARI	INA	- 3 50		grado da	Planejam	emo e o	Jestelo r	ISCEI		
	Usuário Não Verificado LEANDRO	Exercício 2010 V		😵 Histórico	Favoritos	Biblioteca	? Ajuda	Suporte	Sair		
	-12				_						
	Identificação	Prestaçã	o Contas 🧲	Realizar	Prestação de (Contas					
	* Unidade Gestora	/ Gestão	450022 0000	01 ?							
	* Prestaçã	io Contas	2009PC 000	163 ?							
	Nota	Empenho	2009NE 0022	291		Valor Not	a Empenho				
	Credor Nota	Empenho (019.874.549-4	4 VINICIUS A.	PERUCCI						
	Unidade Orça	mentária									
		Subação									
	Fonte	e Recurso									
	Natureza	Despesa									
	Nº Descentralizaçã	o Credito	2002211 01.5			D	Carlifficada 🗌	200005	5400		
	Creder Nota Lan	içamento	2009101 0164	•17		Despesa	Certificada	200902	15429		
	Dreparação Da	gamento	200900 0080	122		Valor Preparação I	Dagamento	5.0	00.00		
	rieparação ra	Convênio	200377 0000			Tino Presta	cão Contas 🗛	diantamento	00,00		
		convenio				nporresta	çuo concus	* Preenchimento	obrigatório		
					Conf	irmar Consulta	nr Limpar	Ajuda	Fechar		
	NTBLOOS SIGEF-2010	0212DIS-\	/5R126	Manuais Inst	ruções de Impressê	o Outras Informa	ções	0 avis	o(s) não lido(s)		▼
Concluído								😝 Inter	rnet	🔍 100% 💌	
🛃 Iniciar	Portal UDESC - Wind	o 🏉	SIGEF - Sistema	Inte ն	Modelos de Docume	ntos 🔯 Doc1	BSIGEF - Micros			PT < 🚾 💶 16	

1. Clicar na aba "Prestação de Contas".

🖉 SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Windows Internet Explorer										
http://sigef1.sef.sc.gov.br/SIGEF2010/SEG/SEGPaginaInidal.aspx#										
Trup.//siger.iser	Governo do Estad Usuário Não Verifi- LEANDRO Dentificação Pr Valor Pr ® Data Pr Núm Data Li	o de Santa Catar a cado Exercício 2010 ♥ Prestação estação Contas estação Contas operação Valor Registro Processo SPP Processo SPP Processo SPP processo SSP inter Documento imite Diligência * Observação	ina Sistemar Integracio de Planejamo Pinicio Plistórico Planejamo Realizar Prestação de Contas contas Em Análise Em Análise S.000,00 Paga Em Análise Baixa Regular Baixa Begular Baixa Regular Baixa Regular Baixa Begular Baixa Begul			ento e Gestão Fiscal a ? Ajuda X Suporte X Sair				
	_	* Preenchimento obrigatório								
	NTBLOOS SIGEF	-20100212DIS-\	/5R126	Manuais Instr	uções de Impressã	o Outras Informaç	ções	Ajuda O avisi	rechar o(s) não lido(s)	
								😝 Inter	net	🔍 100% 👻 💥
🦺 Iniciar	🖉 Portal UDESC ·	- Windo 🥻	SIGEF - Sistema	Inte 🔁	Modelos de Docume	ntos 🔯 Doc19	SIGEF - Micros.		ſ	рт 🔇 🛵 🛟 16:39

- Se durante a análise for encontrada alguma irregularidade no processo, selecione na operação "Em Diligência" e além das outras informações exigidas informe a data limite para a diligência.
- Se no prazo estabelecido a irregularidade for solucionada parcialmente de forma que não seja causado dano ao erário selecione na operação "Baixa regular com ressalva", e relate na observação a pendência.
- Se no prazo estabelecido a irregularidade não for solucionada, selecione na operação "Irregular pgto indevido". Relate na observação a irregularidade.
- Após realizar as operações citadas anteriormente (casos regulares, em diligência e irregulares), clique em Confirmar.
- No caso de "Baixa Regular" aparecerá ao lado da tecla "Confirmar" uma frase indicando o fim dos procedimentos e um nº de protocolo.

Fim das ETAPAS SIGEF

- 5. No último dia do mês, preencher relatório (em formulário padrão) dos servidores que receberam diárias e encaminhar ao Setor de Transportes da Reitoria para que seja encaminhado à Secretaria de Estado da Administração para publicação no Diário Oficial.
- 6. O Setor de Transportes dos Centros e da Reitoria, após recebimento e análise das prestações de contas dos adiantamentos, deverão encaminhá-los para o Controle Interno da Reitoria para a devida verificação e arquivamento, conforme determina o artigo 44 da Resolução TC 16/94 de 21/12/94, conforme segue:

"As prestações de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições e delegação de recursos e encargos, inclusive por Convênios, Acordos e Ajustes, <u>ficarão em poder e guarda do sistema de Controle Interno</u> da unidade gestora repassadora dos recursos, e deverão ser compostas de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela do recurso antecipado a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas, se requisitadas, no prazo que for determinado..."