

Sumário

1	Macroprocesso.....	2
2	Objetivo.....	2
3	Documento de referência.....	2
4	Responsabilidades.....	2
4.1	Interna.....	2
4.2	Externa.....	2
5	Indicadores.....	2
6	Descrição do Processo – Fluxo e Detalhamento.....	3
6.1	Fluxo Operacional.....	3
6.2	Detalhamento das etapas do Processo.....	3
6.2.1	Pesquisar o Relatório de Receitas e Despesas.....	3
6.2.2	Encaminhar para o Serviço de Publicações.....	3
6.2.3	Finalizar.....	4
7	Controle de Registros.....	4
8	Anexos.....	4
9	Legendas de Siglas.....	4
10	Aprovação.....	4

1 Macroprocesso

Secretaria de Administração

2 Objetivo

Determinar padrões operacionais para confecção de relatório de gestão fiscal.

3 Documento de referência

NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade

Artigos 54 e 55 Lei Complementar 101/2000

Resolução nº 009/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás

4 Responsabilidades

4.1 Interna

Serviço de Planejamento Orçamentário

Assessor

4.2 Externa

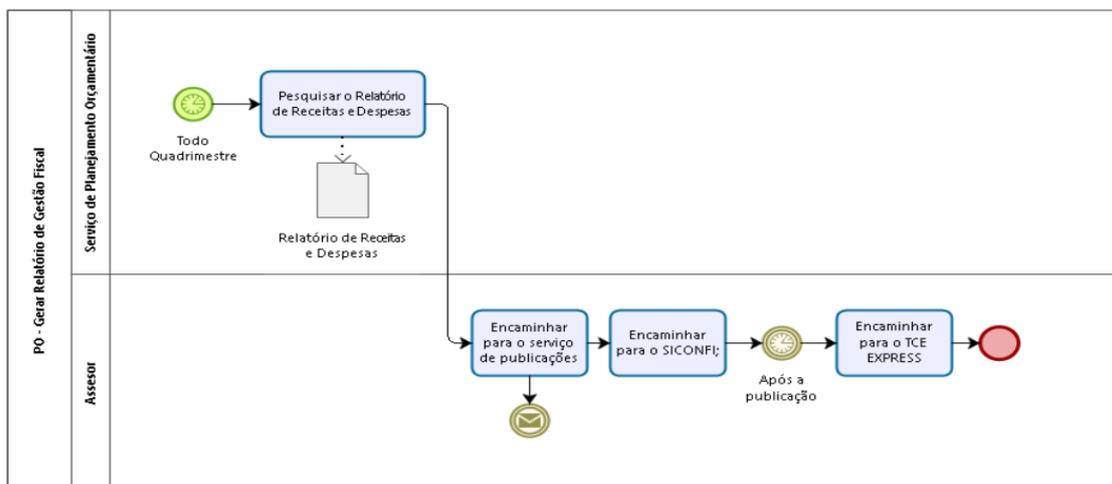
Não se aplica.

5 Indicadores

Não se aplica.

6 Descrição do Processo – Fluxo e Detalhamento

6.1 Fluxo Operacional



6.2 Detalhamento das etapas do Processo

Quadrimestralmente faz-se a elaboração de relatório de gestão fiscal, por meio das seguintes ações:

6.2.1 Pesquisar o Relatório de Receitas e Despesas

O servidor responsável da Gerência de Orçamento e Finanças deverá entrar no site da SEFAZ e/ou no Portal da transparência do estado de Goiás e/ou SIOFNET e elaborar o relatório de receitas e despesas com pessoal. Para isso, o servidor possui um prazo de 30 dias antes do fechamento do quadrimestre para elaborar e publicar na imprensa oficial do Estado de Goiás.

Nota: Seguir os Artigos 54 e 55 Lei Complementar 101/2000; Resolução nº 009/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

6.2.2 Encaminhar para o Serviço de Publicações

Após elaborado do RGF, o responsável deverá:

Encaminhar via e-mail institucional, ao Serviço de Publicações e Comunicações para providenciar a devida publicação;

Encaminhar para o SICONFI;

Após a publicação encaminha-se para o TCE EXPRESS (para encaminhar necessita da cópia da publicação no D.O.E).

6.2.3 Finalizar

Após a devida publicação do processo pelo setor responsável o procedimento finaliza-se.

7 Controle de Registros

Identificação	Armazenamento	Recuperação	Proteção	Tempo de retenção	Descarte
Relatório de Despesas e Receitas	Pasta AZ	Por mês	Acesso Restrito	Indeterminado	Sem descarte
Memorando	Pasta AZ	Por mês	Acesso Restrito	Indeterminado	Sem descarte

8 Anexos

Não se aplica.

9 Legendas de Siglas

Sigla	Significado
SICONF	Serviços de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
D.O.E	Diário Oficial do Estado
SEFAZ	Secretaria da Fazenda

10 Aprovação

Nome do responsável	Cargo	Aprovação/Registro