

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 053**

Tema:	Gestão do SIGEFES – Melhorias e Rotinas de Extração de Dados		
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
Sistema	Não Aplicável	Código:	N/A
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº 41-S/2018
		Vigência:	31/05/2018

1. OBJETIVO

Recepcionar e analisar os pedidos de rotinas de extração de dados, novas integrações e manutenções evolutivas e adaptativas a serem realizadas no SIGEFES.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar nº 225, de 08/01/2002.

- 3.2 Decreto nº 3440-R, de 21/11/2013.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 SIGEFES – Sistema Integrado de Gestão das Finanças pública do Espírito Santo.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

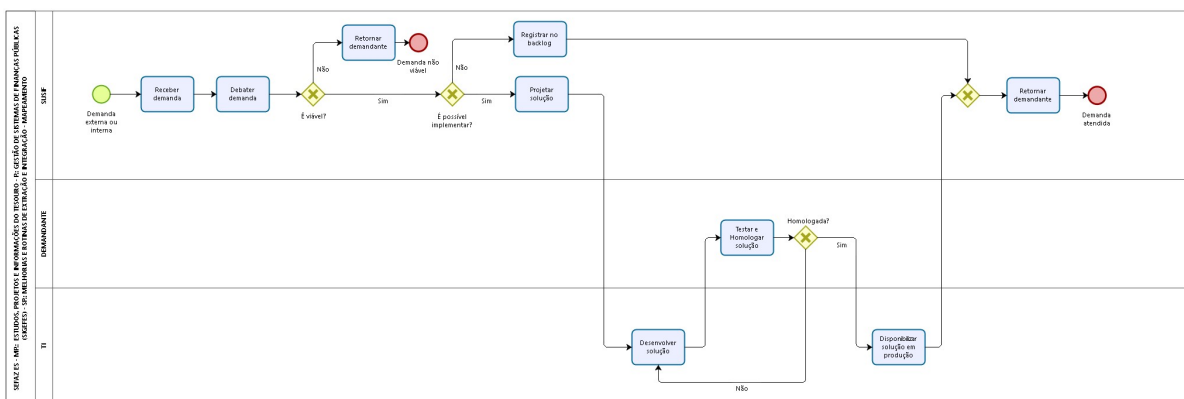
- 5.1 GECOG – Gerência de Contabilidade Geral do Estado.
- 5.2 SUMOC – Subgerência de Análise e Monitoramento Contábil.
- 5.3 SUSIF – Subgerência de Gestão do Sistema de Finanças Públicas.
- 5.4 SUNOP – Subgerência de Normas e Procedimentos Contábeis.
- 5.5 SUFIC – Subgerência de Informações Fiscais e Contabilidade de Custos.
- 5.6 GEFIN – Gerência Geral de Finanças.
- 5.7 GETEC – Gerência de Tecnologia da Informação.
- 5.8 SEP – Secretaria de Estado de Economia e Planejamento.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 053

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxo de Procedimentos.



6.2 Diretrizes Gerais.

6.2.1 Receber demanda interna ou externa.

6.2.2 Analisar a demanda, estudar sua viabilidade e se é possível sua implementação. Algumas vezes, é necessária a análise e manifestação de outras áreas e esta consulta pode ser realizada por telefone, reunião e/ou e-mails.

6.2.3 Caso não seja viável, encaminhar resposta ao demandante.

6.2.4 Caso seja viável, mas não possa ser atendida de imediato, a demanda é registrada em uma pasta digital ("backlog") da subgerência (pasta com documentos separada por demanda).

6.2.5 Caso seja viável, a SUSIF irá projetar a solução junto com a área demandante, organizando os trabalhos com a área de TI.

6.2.6 Testar e homologar a solução ou solicitar que o demandante faça os testes e a homologação. Caso não seja homologado, retornar para a área de TI para ajustes no desenvolvimento.

6.2.7 Caso seja homologado, autorizar a área de TI a disponibilizar no ambiente de produção.

6.2.8 Retornar ao demandante, informando que a melhoria ou rotina foi disponibilizada no ambiente de produção.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 053

7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Maria Elizabeth Pitanga Costa Seccadio Subgerente da SUDOR	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
Eduardo Pereira de Carvalho Supervisor de Área Fazendária	Eliane Canal Leite da Silva Coordenadora de Projetos
APROVAÇÃO:	
Bruno Funchal Secretário de Estado da Fazenda	Aprovado em 30/05/2018