|  |  |
| --- | --- |
| **Tema:** | Qualidade do Gasto  |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ |
| **Sistema** | Sistema Financeiro | **Código:** SFI |
| **Versão:** | 1 | **Aprovação:** Portaria nº 41-S/2018  | **Vigência:** 31/05/2018 |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |

Monitorar as receitas e as despesas do Estado, com foco nos gastos administrativos, a fim de propor ações voltadas ao melhor aproveitamento dos recursos financeiros dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Inclui o estudo e avaliação de despesas de custeio que são mais significativas aos cofres públicos.

|  |
| --- |
| ABRANGÊNCIA |

* 1. Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.
	2. Órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

|  |
| --- |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL |

* 1. Lei Complementar nº 225, de 08/01/2002.
	2. Decreto nº 3440-R, de 21/11/2013.
	3. Decreto nº 4118-R, de 21/06/2017.
	4. Portaria 004-R, de 17/01/2018.

|  |
| --- |
| SIGLAS |

* 1. SIGEFES - Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
	2. UG – Unidade Gestora.

|  |
| --- |
| UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS |

* 1. Gerência Geral de Finanças do Estado – GEFIN.
	2. Gerência de Contabilidade Geral – GECOG.
	3. Subgerência de Avaliação e Controle do Gasto - SUCOG.

|  |
| --- |
| PROCEDIMENTOS |

* 1. Fluxo de Procedimentos

 

* 1. **Diretrizes Gerais**
		1. Elaborar relatórios com informações financeiras para análise de gastos administrativos do Estado.
		2. Realizar análise prévia das informações disponibilizadas e propor grupo de despesas/naturezas de gasto com oportunidades potenciais de otimização/redução:
		3. Identificar potenciais focos de redução/otimização de gastos administrativos pelas UG’s.
		4. Estabelecer metas e objetivos para melhoria da qualidade do gasto nos órgãos identificados como potencial.
		5. Detalhar valores/percentuais de redução do gasto administrativos entre os órgãos selecionados/priorizados.

* + 1. Alinhar, juntamente com as UG's e financeiros dos órgãos, valores e percentuais de otimização do gasto administrativo e fornecer consultorias e estudos técnicos que permitam o alcance dos resultados previstos.
		2. Elaborar, quando necessário, juntamente com o órgão, plano de ação estabelecendo ações, responsáveis e prazos para implementação de redução de gastos administrativos alinhados e negociados.
		3. Acompanhar o atingimento dos objetivos e ganhos pactuados, monitorando o cumprimento das ações do plano e os números projetados.
		4. Elaborar relatórios demonstrativos dos ganhos com redução dos gastos administrativos informando as partes interessadas.

|  |
| --- |
| 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 |