

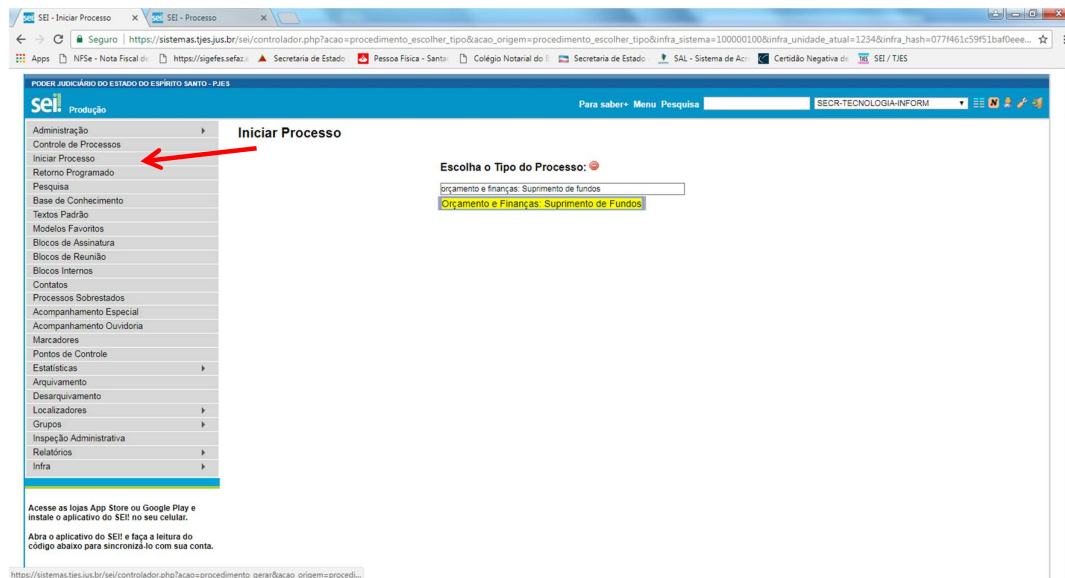
REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO – UNIDADE REQUISITANTE

1 – Acessar o site por meio do endereço: <http://www.tjes.jus.br/institucional/setores/secretaria-de-tecnologia-da-informacao/sei/>

- Em seguida digitar usuário e senha, e ACESSAR.

2- Clicar em iniciar processo do lado esquerdo da tela

3 – Escolher o tipo de processo: Orçamento e finanças: Suprimento de fundos



4 - Preencher os campos:

- Protocolo: automático

- Especificação: "SUPRIMENTO DE FUNDOS DA [NOME DA UNIDADE] – RESPONSÁVEL [NOME DO RESPONSÁVEL];

- Classificação por assunto: Suprimento de fundos;

- Interessados: preencher com o nome da unidade requisitante;

- Selecionar o Nível de acesso: público;

- Clicar em "Salvar".

5 - Clicar no número do processo criado;

6 - Clicar em incluir o documento



7 - Escolher o tipo de documento “ **Requisição para Concessão de Suprimentos de Fundos**” .

8- Preencher os campos:

- Texto inicial: marcar “nenhum”;

- Descrição “SUPRIMENTO DE FUNDOS DA [NOME DA UNIDADE] – RESPONSÁVEL [NOME DO RESPONSÁVEL];

- Interessados: preencher com o nome da unidade requisitante;

- Destinatário: Seção de Prestação e Tomadas de Contas;

- Classificação por assunto: Suprimento de fundos;
- Selecionar o Nível de acesso: público;
- Clicar em “Salvar”.



9 – No documento criado clicar em editar conteúdo para preencher as informações necessárias entre “colchetes” [] e informações da tabela.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS

SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE
SEÇÃO DE PRESTAÇÃO DE TOMADAS DE CONTAS

Requisição para Concessão de Suprimentos de Fundos Nº 2/2018 - SECAO DE PRESTACAO E TOMADAS DE CONTAS

Em 18 de janeiro de 2018.

Senhor (a) Secretário (a),

Solicito a V. S.ª a concessão de verba de suprimento de fundos, em favor do servidor [NOME DO SERVIDOR], ocupante do cargo de [NOME DO CARGO], portador do CPF [Nº DO CPF] e matrícula [Nº DA MATRÍCULA], para fazer face a despesas miúdas de pronto pagamento, informando que o número da Agência Bancária do Banco do Estado do Espírito Santo- Banestes é [Nº DA AGÊNCIA] e que o número da conta de movimentação de suprimento de fundos desta Secretaria é [Nº DA CONTA].

Outrossim, esclareço que somente serão adquiridos materiais ou realizados serviços, por conta do adiantamento ora solicitado, mediante a resposta negativa acerca de sua disponibilidade ou possibilidade de realização, após consulta ao setor competente.

Informo ainda que o servidor indicado encontra-se em efetivo exercício nesta Secretaria e não responde a inquérito administrativo.

Por fim, informo a natureza e os valores dos recursos solicitados:

Elemento de Despesa	1ª Instância (R\$)	2ª Instância (R\$)
Material de Consumo		
Outros Serviços de Terceiros P.J.		
Outros Serviços de Terceiros P.J.		
Total		

10 – Após modificações clicar em “salvar” ;

Requisição para Concessão de Suprimentos de Fundos Nº 2/2018 - SECAO DE PRESTACAO E TOMADAS DE CONTAS

Em 18 de janeiro de 2018.

Senhor (a) Secretário (a),

Solicito a V. S.ª a concessão de verba de suprimento de fundos, em favor do servidor [NOME DO SERVIDOR], ocupante do cargo de [NOME DO CARGO], portador do CPF [Nº DO CPF] e matrícula [Nº DA MATRÍCULA], para fazer face a despesas miúdas de pronto pagamento, informando que o número da Agência Bancária do Banco do Estado do Espírito Santo- Banestes é [Nº DA AGÊNCIA] e que o número da conta de movimentação de suprimento de fundos desta Secretaria é [Nº DA CONTA].

Outrossim, esclareço que somente serão adquiridos materiais ou realizados serviços, por conta do adiantamento ora solicitado, mediante a resposta negativa acerca de sua disponibilidade ou possibilidade de realização, após consulta ao setor competente.

Informo ainda que o servidor indicado encontra-se em efetivo exercício nesta Secretaria e não responde a inquérito administrativo.

Por fim, informo a natureza e os valores dos recursos solicitados:

Elemento de Despesa	1ª Instância (R\$)	2ª Instância (R\$)
Material de Consumo		
Outros Serviços de Terceiros P.J.		
Outros Serviços de Terceiros P.J.		
Total		

Obs.: No caso de substituição de servidor responsável, preencher os dados abaixo.

Dados do Servidor anteriormente responsável pelo Suprimento de Fundos	
Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Matrícula:	



11 – Assinar o documento clicando no ícone

Obs.: Esse procedimento deverá ser realizado somente nos casos do documento ter sido criado diretamente pelo responsável da Unidade Requisitante (Secretário ou Juiz). Se o documento tenha sido criado por outro servidor é necessário disponibilizá-lo em um bloco de assinatura para que o Secretário o Juiz assine.

Para criar um bloco de assinatura, incluir o documento no bloco e disponibilizá-lo consulte o manual avançado do SEI (fls. 11 a 15) ou o POP – Procedimento Operacional Padrão (fls. 62 a 64).

Os manuais básicos e avançados e POP estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tjes.jus.br/institucional/setores/secretaria-de-tecnologia-da-informacao/sei/sei-2/>

11 – Após assinatura da autoridade competente que assinou o ofício, encaminhar o processo clicando



no ícone

- No campo Unidades preencher: Sec-Prestacao-Tomadas-Contas.

- Os demais campos não necessitam de marcação;

- Clicar em “enviar”.