

GUIA RÁPIDO



Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
O QUE É O SIGEF	3
ACESSO AO PORTAL	3
ALTERAR SENHA USUÁRIO	3
AMBIENTE PRINCIPAL	4
FLUXOGRAMA CERTIFICAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA.....	5
MANTER DESPESA CERTIFICADA.....	5
LISTAR DESPESA CERTIFICADA	6
IMPRIMIR DESPESA CERTIFICADA SITUAÇÃO	7
NOMEAR LIQUIDANTE	8
LIQUIDAR DESPESA CERTIFICADA.....	8
RETIFICAR DESPESA LIQUIDADA.....	11
CANCELAR LIQUIDAÇÃO DESPESA CERTIFICADA.....	12
LISTAR NOTA LANÇAMENTO	13
LISTAR NOTA LANÇAMENTO LIQUIDAÇÃO	14

Introdução

Este documento tem como objetivo detalhar os procedimentos que as Unidades devem adotar para realizar a Execução Financeira no SIGEF. Ele apresenta as funcionalidades disponíveis, seus objetivos e interfaces.

O que é o SIGEF/SP

O Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de São Paulo (SIGEF/SP) é uma plataforma WEB de Gestão Fiscal desenvolvida para atender às demandas dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público com o objetivo de proporcionar um acompanhamento amplo e detalhado da gestão orçamentária e financeira de todos os Órgãos e Entidades Estaduais.

Instituído como a solução oficial do Estado de São Paulo para atender ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020, o SIGEF/SP registra todos os atos e fatos administrativos centralizando todas as informações contábeis, orçamentárias e financeiras da administração estadual, garantindo a padronização, a transparência e a integridade dos dados públicos.

Além de possibilitar a execução orçamentária e financeira por meio de suas funcionalidades internas, o SIGEF/SP também disponibiliza um catálogo de serviços via API, permitindo a integração com sistemas externos. Com isso, consolida-se como a plataforma corporativa, única e oficial de Gestão Fiscal do Estado de São Paulo.

ACESSO AO PORTAL

O acesso ao Ambiente do SIGEF/SP é realizado através do endereço:

<https://sigefhml.intra.fazenda.sp.gov.br>

Um usuário para acessar o SIGEF deve ser previamente cadastrado e habilitado. Estando cadastrado, deve fornecer o CPF e a senha para que o sistema possa realizar os processos de validação e permitir o acesso.

ALTERAR SENHA DO USUÁRIO

A senha padrão fornecida pode ser modificada no módulo de Segurança, utilizando a funcionalidade “Alterar Senha de Usuário”.

Alterar Senha Usuário

* Senha Atual

* Nova Senha

* Contra Senha

* Confirmar Nova Senha

* Confirmar Contra Senha

* Preenchimento obrigatório

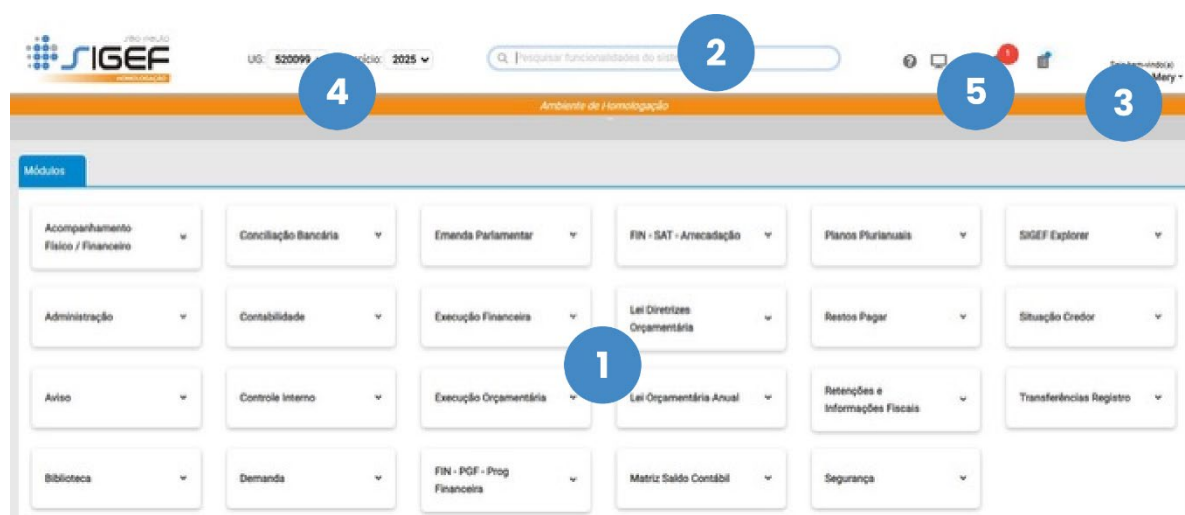
Para a criação de sua senha observe as seguintes regras:

- A senha deve possuir no mínimo 8 caracteres e no máximo 10.

- A senha deve possuir no mínimo 3 números, não permitindo que sejam números sequenciais. Por exemplo: 123, 765.
- A senha deve possuir no mínimo 3 letras, não permitindo que sejam sequenciais. Por exemplo: AbC, abc, ONM, oNm.
- A senha deve possuir, no mínimo, um caractere especial, como por exemplo: #, *, %.
- A senha não deverá conter parte ou todo nome ou sobrenome do usuário.
- A senha não deve conter parte ou todo o apelido do usuário.
- A senha não poderá ser igual à contra senha.
- A senha e a contra senha não podem ser iguais à anteriormente cadastrada.
- O sistema irá diferenciar caracteres maiúsculos de minúsculos. Dessa maneira "A" é diferente de "a".

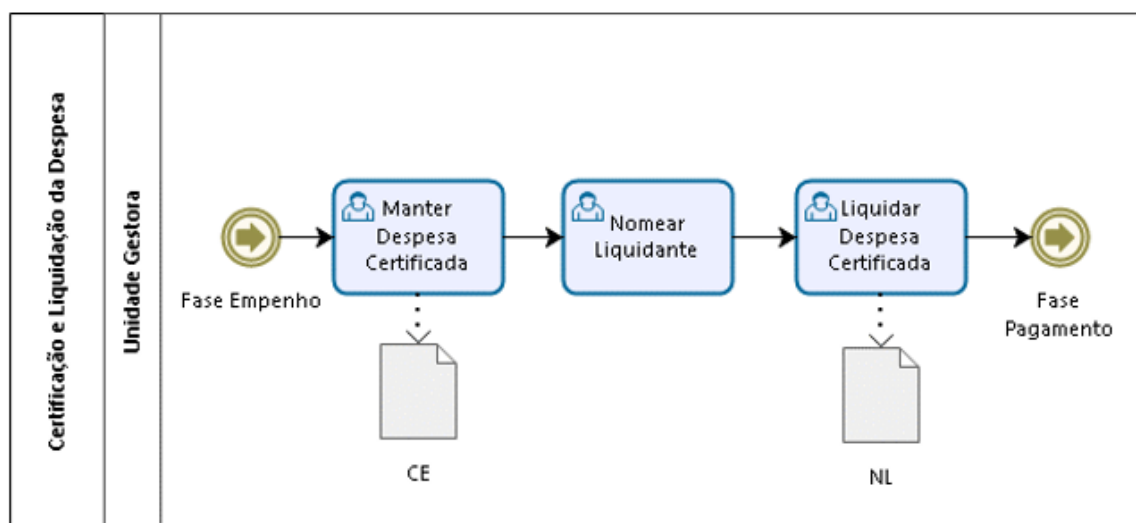
Atenção: O acesso por login e senha é temporário. No ambiente de produção, o acesso será feito exclusivamente por meio da chave GOV.BR, que se tornará o método oficial de autenticação.

AMBIENTE PRINCIPAL



- 1 - Exibe o menu com os módulos habilitados para o usuário.
- 2 - Área de pesquisa para localizar a funcionalidade desejada.
- 3 - Mostra o nome do usuário logado, além de fornecer acesso aos manuais, contatos de suporte e opção para sair do sistema.
- 4 - Exibe a UG/Gestão associada ao usuário e o exercício em que está trabalhando.
- 5 - Botões de acesso rápido às funcionalidades favoritas, avisos e pasta de relatórios.

1. FLUXOGRAMA CERTIFICAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA



1.1 MANTER DESPESA CERTIFICADA

No SIGEF, para iniciar processo de liquidação da despesa, o usuário deverá cadastrar documentos de comprovação do recebimento do material ou prestação do serviço, podendo ser notas fiscais, faturas, processos, etc. Através da funcionalidade “Manter Despesa Certificada”, será gerado um documento, sem contabilizações, denominado Certificação da Despesa – CE.

Manter Despesa Certificada

Despesa | **Código Barras** | **Centro Custo**

* Unidade Gestora / Gestão: 530010 00001 ?

Despesa Certificada: 2025CE

Tipo Documento: Nota Fiscal Serviço

Série:

Modelo:

AIDF:

* Número Documento: 9999

Subsérie:

Sigla:

* Favorecido: 00.000.000/0000-00 FAVORECIDO DA DESPESA ?

* Valor Documento: 100.000,00

* Data Aceite: 01/09/2025 ?

* Data Emissão: 01/09/2025 ?

* Data Apresentação: 01/09/2025 ?

* Atestado de Recebimento: ☐ Sou responsável pelo atesto do material/serviço ☒ Outro responsável

* Competência: Setembro 2025

Mês: Ano:

* CPF Atestador: 000.000.000-00 Usuário ?

* Processo: 20250000111 ?

* Observação: SIGEF SP

Situação Registro: ☐ Inativo

* Preenchimento obrigatório

Incluir **Alterar** **Consultar** **Listar** **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Para incluir uma Despesa Certificada é necessário preencher todos os campos obrigatórios em tela e selecionar opção incluir.

Unidade Orçamentária: Código da Unidade Orçamentária.

Data Referência: Data de referência do documento.

Unidade Gestora/Gestão: Código da Unidade Gestora e da Gestão responsável.

Tipo Documento: Tipo documento da despesa [Ex.: Nota Fiscal, Fatura, Processo...]

Número Documento: Identificador do documento.

Série: Série do documento fiscal.

Subsérie: Subsérie do documento fiscal.

Modelo: Modelo do documento fiscal.

Sigla: Sigla do documento fiscal.

AIDF: Número de autorização para impressão de documentos fiscais.

Favorecido: Identificador do credor favorecido.

Valor do Documento: Valor do documento.

Data Emissão: Data de emissão do documento.

Data Apresentação: Data de apresentação do documento.

Data Aceite: Data de aceite da despesa certificada.

Atestado de Recebimento: Responsável pelo atesto do material/serviço.

Competência: Mês referência do documento.

Processo: Indica o número do processo

Observação: Descrição sobre a despesa certificada.

Caso seja necessário realizar alterações no documento emitido, a despesa certificada deverá estar na situação “Não Liquidada”, ou seja, sem nenhuma liquidação vinculada à Certificação da Despesa (CE), para que o usuário possa consultar e modificar os dados conforme necessário.

1.2 LISTAR DESPESA CERTIFICADA

Esta funcionalidade permite listar as Despesas Certificadas registradas no sistema com base em diversos critérios. Ao informar dados como Unidade Gestora/Gestão, número e tipo de documento, favorecido, usuário, atestador ou competência, o sistema exibirá os documentos emitidos conforme os filtros aplicados. Além disso, é possível imprimir o relatório gerado e visualizar os detalhes da despesa certificada clicando no número do documento correspondente.

Listar Despesa Certificada

* Unidade Gestora / Gestão: 530010 00001 ? **Confirmar**

Número: 2025CE

Número	Documento	Favorecido	Usuário	Atestador	Competência
Número	Tipo	Número Documento	Favorecido		Valor
2025CE000001	Outros	123			1.000,00
2025CE000002	Nota Fiscal ...	1234			200,00
2025CE000003	Nota Fiscal ...	9876			700,00
2025CE000004	Nota Fiscal	12345			2.500,00
2025CE000005	Nota Fiscal ...	789			3.000,00
2025CE000006	Nota Fiscal	123456			2.500,00
2025CE000007	Fatura	73566			100,00
2025CE000008	Nota Fiscal ...	15967			2.000,00
2025CE000009	Nota Fiscal ...	555666777			200,00
2025CE000010	Nota Fiscal	222333444			100,00

* Preenchimento obrigatório 1/6 Ir para

Imprimir
Limpar
Ajuda
Fechar

Detalhar Despesa Certificada			
Despesa	Código Barras	Nota Lançamento	Centro Custo
Unidade Gestora	530010 SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL		
Gestão	00001 GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO		
Despesa Certificada	2025CE000061		
Tipo Documento	Nota Fiscal Serviço	Número Documento	9999
Série		Subsérie	
Modelo		Sigla	
AIDF			
Favorecido	01545736000175 MORAES SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS SA		
Valor Documento	100.000,00		
Data Emissão	01/09/2025	Data Apresentação	01/09/2025
Data Aceite	01/09/2025	Data Vencimento	
Atestador	000.000.000-00 Usuário	Competência	09/2025
Processo	20250000111		
Observação	SIGEF SP		
Situação Registro	Ativo	Situação	Não Liquidada
Usuário	Incluído/Alterado em 19/09/2025 às 15:35 por LACONTO PEREIRA DA SILVA		

[Imprimir](#)
[Fechar](#)

1.3 IMPRIMIR DESPESA CERTIFICADA SITUAÇÃO

A funcionalidade “Imprimir Despesa Certificada Situação” permite imprimir a despesa certificada por situação.

Imprimir Despesa Certificada Situação			
Unidade Gestora / Gestão	530010 00001 ?	Despesa Certificada	2025CE ?
Data Aceite Início	?	Data Aceite Término	?
Situação	Todas	Credor	? ?

Todas

Liquidada

Não Liquidada

Inscrita

Parcialmente Liquidada

Parcialmente Inscrita

[Imprimir](#)
[Limpar](#)
[Ajuda](#)
[Fechar](#)

Ao preencher um dos campos disponíveis, o sistema gerará um relatório com os registros correspondentes ao atributo informado. O campo "Situação" é obrigatório e pode ser listado com as seguintes opções: "Todas", "Liquidada", "Não Liquidada", "Inscrita", "Parcialmente Liquidada" e "Parcialmente Inscrita". Ao clicar no botão "Imprimir", o relatório será gerado de forma assíncrona e ficará disponível no módulo Biblioteca, acessível através da funcionalidade "Listar Relatórios Download", com o layout conforme apresentado abaixo:



ESTADO DE SÃO PAULO

Imprimir Despesa Certificada Situação

Ano Base: 2025

Unidade Gestora		530010	SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL							
Gestão		00001	GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO							
Situação		Todas								
Credor	Número CE	Tipo Documento	Documento	Data Aceite	Valor CE	Nota Lançam.	Valor NL	PP	UG/Gestão OB	OB
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL	2025CE000002	Nota Fiscal Serviço	1234	01/07/2025	200,00	2025NL000201	20,00			
						2025NL000194	100,00	2025PP000068		
						2025NL000200	50,00			
						Saldo	30,00			
	2025CE000003	Nota Fiscal Serviço	9876	02/07/2025	700,00	2025NL000027	700,00	2025PP000001	530010/00001	2025OB000081
						Saldo	0,00			
	2025CE000004	Nota Fiscal	12345	03/07/2025	2.500,00	2025NL000029	2.500,00	2025PP000003	530010/00001	2025OB000012
						Saldo	0,00			
	2025CE000005	Nota Fiscal Serviço	789	03/07/2025	3.000,00	2025NL000037	3.000,00	2025PP000008	530010/00001	2025OB000012
						Saldo	0,00			
	2025CE000006	Nota Fiscal	123456	03/07/2025	2.500,00	2025NL000038	2.500,00	2025PP000012	530010/00001	2025OB000016
						Saldo	0,00			
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL	2025CE000007	Fatura	73566	07/07/2025	100,00					
						Saldo	100,00			
	2025CE000008	Nota Fiscal Serviço	15967	17/07/2025	2.000,00	2025NL000093	2.000,00	2025PP000019	530010/00001	2025OB000028
						Saldo	0,00			
2025CE000009	Nota Fiscal Eletrônica	555666777	11/07/2025		200,00					
						Saldo	200,00			
2025CE000010	Nota Fiscal	222333444	14/07/2025		100,00	2025NL000178	100,00	2025PP000063	530010/00001	2025OB000082
						Saldo	0,00			
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL	2025CE000011	Outros	1233	14/07/2025	10,00					
						Saldo	10,00			

Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Desenvolvido por INDRA

Módulo:

Programação e Execução Financeira

Data e Hora da Emissão: 18/09/2025 às 17:03:34

Emissor: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

Página 3 de 9

1.4 NOMEAR LIQUIDANTE

Para realizar a liquidação de uma despesa já certificada o usuário deve estar registrado como “Liquidante” na sua Unidade Gestora de origem, além das habilitações de perfis de execução. Este registro é feito por meio da funcionalidade “Nomear Liquidante” onde deverá ser informado Unidade Gestora origem, CPF do usuário liquidante da despesa e data de nomeação.

Nomear Liquidante	
* Unidade Gestora	530010 ?
* CPF Novo Liquidante	000.000.000-00 ?
* Data Nomeação	01/09/2025 ?
* Preenchimento Obrigatório	
Confirmar Limpar Ajuda Fechar	

1.5 LIQUIDAR DESPESA CERTIFICADA

Para prosseguir com a etapa de liquidação, o usuário deverá acessar a funcionalidade “Liquidar Despesa Certificada”, que será responsável por gerar o documento Nota de Lançamento (NL) e realizar toda a contabilização necessária. Isso inclui o controle do saldo da cota de repasse financeiro, quando o recurso estiver sob gestão do Tesouro. Com essa etapa concluída, a unidade estará apta a efetuar o pagamento da despesa.

Liquidar Despesa Certificada

* Unidade Gestora / Gestão 530010 00001 ?

* Despesa Certificada 2025CE 000061 ? Pesquisar

Favorecido 01.678.000173 INDIA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS SA

Tipo Documento Nota Fiscal Serviço Número Documento 9999

Valor 100.000,00 Data Aceite 01/09/2025

Data Vencimento 10/09/2025 ?

Documentos	Unidade Gestora / Gestão	Documento	Valor Bruto	Valor Líquido

Saldo 100.000,00

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

O usuário deverá preencher os campos obrigatórios, realizar a pesquisa e clicar no botão “Adicionar” para habilitar na funcionalidade a vinculação do empenho à despesa que será executada, bem como a inclusão das retenções eventualmente existentes no processo.

Unidade Gestora / Gestão: Código da Unidade Gestora e da Gestão responsável.

Despesa Certificada: Identificador da despesa certificada.

Data Vencimento: Data que implicará na ordem cronológica do pagamento.

Liquidar Despesa Certificada

Identificação Retenções Justificativa Reinf Confirmação

* Data Referência 01/09/2025 ?

Unidade Gestora 530010 SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL

Gestão 00001 GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

Despesa Certificada 2025CE000061

Favorecido 01.678.000173 INDIA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS SA

Tipo Documento Nota Fiscal Serviço Número Documento 9999

* Nota Empenho 2025NE 000046 ? Saldo a Liquidar 985.657,00 Natureza Despesa 33.90.39.01

* Valor Bruto 100.000,00

Retenções	Retenção	Sugerida
☐	ISS	SIM
☐	INSS	SIM

Valor Líquido 89.000,00

Código CIPI

Processo 20250000111

* Histórico SIGEF SP

* Preenchimento Obrigatório

Voltar Fechar

Nesta nova tela, o usuário deverá informar a nota empenho, o valor bruto da despesa a ser executada e clicar no botão “Retenções”, cuja seleção é obrigatória por padrão. Isso ocorre porque as retenções são sugeridas automaticamente com base no subelemento da despesa vinculado à nota de empenho, conforme o cadastro da Despesa Orçamentária.

Caso as retenções sugeridas não sejam obrigatórias, o usuário poderá removê-las, desde que justifique o motivo da exclusão diretamente em tela. O mesmo procedimento se aplica à inclusão de retenções que não tenham sido sugeridas inicialmente. Esse processo é válido exclusivamente para retenções de ISS e INSS, para os demais tipos de retenções a inclusão pode ser feita sem a obrigatoriedade de justificativa.

Para preencher os dados referentes às retenções, o usuário deverá acessar a aba “Retenções” e realizar o preenchimento necessário. Caso haja remoção ou adição de uma retenção não sugerida previamente, o motivo deverá ser informado na aba “Justificativa”. Após a execução dessas etapas, o usuário estará apto a incluir o documento por meio da aba “Confirmação”.

Liquidar Despesa Certificada

Identificação

Retenções

Justificativa

Reinf

eSocial

Confirmação

Valor Bruto

100.000,00

Retenções

Retenção	Evento	Credor Retenção	Valor
☐ ISS	521041	MUNICIPIO DE SAO PAULO	5.000,00
☐ INSS	521040		11.000,00

Adicionar

Editar

Remover

Valor Líquido

84.000,00

Voltar

Fechar

Liquidar Despesa Certificada

Identificação

Retenções

Justificativa

Reinf

Confirmação

Data Referência

01/09/2025

Unidade Gestora

530010 SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL

Gestão

00001 GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

Despesa Certificada

2025CE000061

Favorecido

GOV DO ESTADO DE SAO PAULO - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

Tipo Documento

Nota Fiscal Serviço

Número Documento

9999

Nota Empenho

2025NE000046

Saldo a Liquidar

985.657,00

Natureza Despesa

33.90.39.01

Valor Bruto

100.000,00

Retenções

Retenção	Evento	Credor Retenção	Valor
ISS	521041	MUNICIPIO DE SAO PAULO	5.000,00
INSS	521040		11.000,00

Valor Líquido

84.000,00

Processo

20250000111

Código CIPI

Histórico

SIGEF SP

Confirmar

Voltar

Fechar

Ao confirmar a operação, o sistema executa as regras definidas e emite o documento NL – Nota de Lançamento. Caso haja retenções, serão gerados automaticamente os documentos RT – Retenção, um para cada tipo de retenção aplicada, com sua respectiva contabilização vinculada à liquidação que foi realizada.

1.7 CANCELAR LIQUIDAÇÃO DESPESA CERTIFICADA

A funcionalidade “Cancelar Liquidação Despesa Certificada” é responsável por realizar o estorno de uma liquidação e só é permitida caso ainda não tenham pagamentos associados.

Cancelar Liquidação Despesa Certificada

* Unidade Gestora / Gestão 530010 00001 ?

* Despesa Certificada 2025CE 000061 ?

Favorecido CILIO TISSOM FERNANDES DE SAUTERREIRA

Tipo Documento Nota Fiscal Serviço Número Documento 9999

Valor 100.000,00 Data Aceite 01/09/2025

Data Vencimento 18/09/2025

Documentos	Unidade Gestora / Gestão	Documento	Valor Bruto	Valor Líquido
☐	530010 / 00001	2025NL000235	100.000,00	84.000,00
Saldo			0,00	

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

Assim como nas funcionalidades anteriores, o usuário deverá informar os campos Unidade Gestora/Gestão e Despesa Certificada, e em seguida executar a pesquisa. O sistema retornará, em formato de grid, o(s) documento(s) de Nota de Lançamento (NL) associados à despesa certificada informada. O usuário deverá selecionar o documento que deseja retificar e clicar no botão “Confirmar”.

O sistema exibirá uma tela de alerta informando que a operação irá cancelar uma despesa já liquidada, e perguntará se o usuário deseja prosseguir com a ação. Após confirmar, será apresentada uma nova tela onde será necessário informar o motivo do cancelamento, previamente cadastrado no sistema, além da justificativa correspondente. Ao concluir a operação, o sistema gerará uma nova nota de lançamento, estornando os dados contabilizados pelo documento NL original.

AVISO - Cancelar Despesa Liquidada

ATENÇÃO

ESTA OPERAÇÃO IRÁ CANCELAR UMA DESPESA LIQUIDADA!

O CANCELAMENTO DE DESPESA LIQUIDADA, SEM A DEVIDA JUSTIFICATIVA E AMPARO LEGAL, NÃO É ACEITO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, POIS CARACTERIZA CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO E AFETA O EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DAS CONTAS PÚBLICAS, ASSIM COMO INFRINGE AS LEIS E REGRAMENTOS APLICÁVEIS, O QUE PODE ENSEJAR EM RESPONSABILIDADE AO GESTOR PÚBLICO.

PARA ALTERAR UM LIQUIDAÇÃO, SEM CANCELAR, SELECIONE A OPÇÃO FECHAR E, NA TELA “LIQUIDAR DESPESA CERTIFICADA”, SELECIONE A OPÇÃO RETIFICAR.

CONFIRMA A UTILIZAÇÃO DESTA FUNÇÃO?

Confirmar **Voltar**

Cancelar Despesa Liquidada

* Data Referência: 01/09/2025 ?

Unidade Gestora: 530010 SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL

Gestão: 00001 GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

Favorecido: [Selecione o Favorecido]

Documento original: 2025NL000235 Nota Empenho Original: 2025NE000046

* Motivo Cancelamento: ?

Ação:

* Observação:

Lançamentos	Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
	1	521040 E			1.5.00.010001	11.000,00
	2	521079 E	2025RT000107	8.9.9.2.2.01.00.00	1.5.00.010001	11.000,00
	3	521070 E	2025NE000046	2.1.3.1.1.01.01.01	1.5.00.010001	11.000,00
	4	521041 E	000021		1.5.00.010001	5.000,00
	5	521079 F	2025RT000106	8.9.9.2.2.07.00.00	1.5.00.010001	5.000,00

* Preenchimento obrigatório

1.8 LISTAR NOTA LANÇAMENTO

A transação “Listar Nota Lançamento” permite listar as Notas de Lançamentos cadastradas no sistema por vários critérios.

Listar Nota Lançamento

* Unidade Gestora / Gestão 530010 00001 ? Número 2025 NL Transação ? **Confirmar**

Data Início ? Data Término ? Liquidação ☐

Favorecido ? Fonte Recurso ? Evento ?

Número	Data Referência	Favorecido	Valor
2025NL000001	17/05/2025		4.000,00
2025NL000002	18/05/2025		100,00
2025NL000003	18/05/2025		100,00
2025NL000004	19/05/2025		15.000,00
2025NL000005	19/05/2025		3.000,00
2025NL000006	19/05/2025		2.000,00
2025NL000007	01/01/2025		7,00
2025NL000008	27/05/2025		10,00
2025NL000009	27/05/2025		10,00
2025NL000010	27/05/2025		10,00

* Preenchimento obrigatório

◀ ◻ ▶ 1/24 ▶ ▶ Ir para ◻

Imprimir Limpar Ajuda Fechar

Ao preencher um dos campos disponíveis, o sistema retornará os registros correspondentes ao atributo informado, permitindo a impressão do relatório e o detalhamento do documento ao clicar sobre o número do registro.

Detalhar Nota Lançamento						
Número	2025NL000237		Data Lançamento	01/09/2025		
Data Referência	01/09/2025		Despesa Certificada	2025CE000061		
Unidade Gestora	530010 SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL					
Gestão	00001 GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO					
Favorecido	11645738000179 NINA FRANKLIN SOARES DE SAO PAULO					
Domicílio Bancário Origem						
Documento Original	2025NL000237	Nota Empenho Original	2025NE000046	Nota DC		
Processo	20250000111					
Motivo Cancelamento						
Observação	SIGEF SP					
Tipo Ato		Número Ato		Data D.O.E.		
Lançamentos	Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
	1	511004	2025NE000046			100.000,00
	2	521001	2025NL000237			84.000,00
	3	511007	33903901	1.1.9.3.1.00.00.00	1.500.010.001	100.000,00
	4	511006	01645738000179	2.1.3.1.1.01.01.01	1.500.010.001	100.000,00
Transação Origem	0160 Liquidar Despesa Certificada					
Usuário	Lançado em 18/09/2025 às 14:57:11 por Mariana de Melo Campos Vasquez					

[Retenções](#)
[Espelho](#)
[Imprimir](#)
[Fechar](#)

1.9 LISTAR NOTA LANÇAMENTO LIQUIDAÇÃO

A transação “Listar Nota Lançamento Liquidação” permite listar as Notas de Lançamentos de Liquidação cadastradas no sistema por vários critérios.

Listar Nota Lançamento Liquidação									
* Unidade Gestora / Gestão	530010	00001	?	Número	NL	Transação	?	Confirmar	
Data Vencimento Início	?	Data Vencimento Término	?	Situação					
Favorecido	?	Fonte Recurso		Grp Prog Fin	?				
Motivo Cancelamento									

UG/Gestão	Número	PP	Dt Vencim.	Favorecido	Fonte Recurso	GPF	Situação	Valor
530010-00001	2025NL000019				1.5.00.010001	003	Retificada	200,00
530010-00001	2025NL000020				1.5.00.010001	003	Sem PP	1.220,00
530010-00001	2025NL000021				1.5.00.010001	003	Cancelada	200,00
530010-00001	2025NL000023				1.5.00.010001	003	Cancelada	200,00
530010-00001	2025NL000027	2025PP000001	02/07/2025		1.5.00.010001	003	Com PP	700,00
530010-00001	2025NL000029	2025PP000003	03/07/2025		1.5.00.010001	003	Com PP	2.500,00
530010-00001	2025NL000032				1.5.00.010001	003	Retificada	3.000,00
530010-00001	2025NL000036				1.5.00.010001	003	Sem PP	18.300,00
530010-00001	2025NL000037	2025PP000008	03/07/2025		1.5.00.010001	003	Com PP	3.000,00
530010-00001	2025NL000038	2025PP000012	03/07/2025		1.5.00.010001	003	Com PP	2.500,00

* Preenchimento obrigatório

[Imprimir](#)
[Limpar](#)
[Ajuda](#)
[Fechar](#)

Ao preencher um dos campos disponíveis, o sistema retornará os registros correspondentes ao atributo informado, permitindo a impressão do relatório e o detalhamento do documento ao clicar sobre o número do registro.

Detalhar Nota Lançamento Liquidação

Número

2025NL000237

Data Lançamento

01/09/2025

Data Vencimento

18/09/2025

Data Referência

01/09/2025

Despesa Certificada

2025CE000061

Situação Liquidação

SEM PP

Unidade Gestora

530010 SECRETARIA DE GESTAO E GOVERNO DIGITAL

Gestão

000001 GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

Favorecido

01.545.739/00017 - SINCISA BRASIL SOLUCOES E SERVICOS TECNOLOGICOS SA

Documento Original

2025NL000237

NE Original

2025NE000046

Nota DC

NL Cancelamento

NL Retificação

Processo

UG/Gestão OB

Ordem Bancária

Preparação Pagamento

Documento Fiscal

9999

Motivo Cancelamento

Observação

SIGEF SP

Tipo Ato

Número Ato

Data D.O.E.

Lançamentos

Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
1	511004	2025NE000046			100.000,00
2	521001	2025NL000237			84.000,00
3	511007	33903901	1.1.9.3.1.00.00.00	1.5.00.010001	100.000,00
4	511006	000001	2.1.3.1.1.01.01.01	1.5.00.010001	100.000,00

Transação Origem

0160 Liquidar Despesa Certificada

Usuário

Lançado em 19/09/2025 às 16:44:37 por Leonardo Ferreira de Silva

Retenções

Espelho

Imprimir

Fechar

GUIA RÁPIDO

