



Orientação Técnica DITE nº 03/2021

Florianópolis, 07 de julho de 2021.

Ementa: A Diretoria do Tesouro Estadual (DITE) orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto à observância ao cronograma de transmissão dos arquivos de ordens bancárias para processamento pelo Banco do Brasil (BB), referentes a pagamentos a credores, folha de salários, recolhimentos de impostos, transferências financeiras e outras transações financeiras.

A **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (SEF)**, como órgão normativo dos Sistemas Administrativos de Administração Financeira, Contabilidade e Planejamento Orçamentário, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 36 e 126 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019,

CONSIDERANDO que o § 1º do artigo 9º do Decreto nº 1.073, de 24 de fevereiro de 2017, determina:

“§ 1º Fica a DITE responsável pela transmissão dos arquivos de ordens bancárias à instituição financeira contratada, independentemente da origem ou fonte de recursos.”

CONSIDERANDO ainda o disposto no § 2º do artigo 9º do referido Decreto:

“§ 2º As datas de transmissão dos arquivos de ordens bancárias a ser realizada em cada mês serão disponibilizadas pela DITE até o primeiro dia do período a que se referirem.”

CONSIDERANDO que no primeiro mês de cada exercício financeiro a DITE elabora o **Cronograma de Transmissão de Ordens Bancárias** que terá vigência no exercício corrente, e que após aprovação do Secretário de Estado da Fazenda, disponibiliza o documento no sítio eletrônico da SEF (www.sef.sc.gov.br) e o encaminha via mensagem eletrônica a todos os gestores financeiros das Unidades Gestoras (UGs) do Poder Executivo, para conhecimento e cumprimento;



CONSIDERANDO que a definição das datas de transmissão está baseada em duas premissas:

- I. Pagamentos Específicos – são as obrigações cuja data de vencimento é determinada por dispositivo legal;
- II. Pagamentos de Despesas Gerais – são aqueles de grande valor e que dependem da arrecadação prévia das receitas mensais para a sua realização. Em consequência, e para melhor adequação do fluxo de caixa do Estado, essas datas são fixadas para a segunda quinzena de cada mês;

CONSIDERANDO que o **Cronograma de Transmissão de Ordens Bancárias** estabelece datas mensais para pagamento da Folha de Salários e Consignações da Folha, FGTS, INSS, ressarcimento ao Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais (FMPIO), além de três datas mensais para pagamento das Despesas Gerais (fornecedores, prestadores de serviços, convênios, subvenções sociais, faturas e credores/despesas diversos), bem como uma data para pagamento aos prestadores do Fundo do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais e uma data para pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, de acordos administrativos, de empréstimos e do Programa PACTO, ORIENTA:

1. CRONOGRAMA DE TRANSMISSÃO DE ORDENS BANCÁRIAS

Todas as UGs do Poder Executivo, com exceção da UG 520002 Encargos Gerais do Estado, em virtude do calendário específico de vencimento da dívida pública, **deverão cumprir as datas previstas no Cronograma de Transmissão**, uma vez que pagamentos efetuados fora do cronograma estabelecido, ou antes mesmo do vencimento, implicam em resgate antecipado de aplicações financeiras, e conseqüentemente em perda de receita de remuneração.

2. VENCIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Cabem às UGs o controle e o acompanhamento dos vencimentos das obrigações, a fim de evitar pagamentos fora do prazo, que possam acarretar cobrança de multa ou aplicação de outra penalidade. **Os órgãos e entidades devem adequar os pagamentos de**



aquisições e de contratações de serviços às datas estabelecidas no Cronograma para o pagamento das Despesas Gerais, evitando ao máximo efetuar pagamentos fora do calendário da DITE.

Essa orientação se aplica aos boletos emitidos pelos credores, às faturas de água, luz, telefonia que tenham vencimento contratual em datas diferentes às do cronograma. A título de exemplo, lembramos que:

- todas as faturas da CASAN (fornecimento de água) devem ter vencimento no dia 20, para que as OBs correspondentes sejam transmitidas automaticamente no arquivo geral do dia 19 (ou dia útil anterior), sem a necessidade de pagamentos fora do cronograma;
- da mesma forma, as faturas da CELESC (fornecimento de energia elétrica) devem ter vencimento no dia 25, para que as OBs correspondentes sejam transmitidas automaticamente no arquivo geral do dia 24 (ou dia útil anterior).

Deve ser priorizado o pagamento de boletos e de faturas através de Quitação Eletrônica, informando a representação do código de barras nas funcionalidades do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF). Esse procedimento reduz a necessidade de deslocamento de servidores ao banco para quitação de documentos, além de garantir a transparência e a segurança da informação, uma vez que a autenticação eletrônica do pagamento fica registrada nos documentos do SIGEF.

3. TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DE ORDENS BANCÁRIAS

As UGs deverão confeccionar as ordens bancárias (OBs) para efetuar os seus pagamentos e assiná-las (**status AO – assinada dois ordenadores**) no SIGEF **antes das 18h30 (dezoito horas e trinta minutos)** do dia da transmissão dos arquivos, que ocorrerá de forma automática, respeitado o Cronograma estabelecido pela DITE, conforme o artigo 10 do Decreto 1.073/2017.

O pagamento de **diárias (civis e militares)** realizado mediante empenhamento no credor do tipo “Inscrição Genérica” não obedece ao Cronograma e é transmitido diariamente (dias úteis) de forma automática ao BB, desde que as OBs estejam assinadas no SIGEF



(status **AO** – assinada dois ordenadores) antes das **18h30 (dezoito horas e trinta minutos)**. As OBs assinadas após o horário de corte do SIGEF ficam automaticamente agendadas para envio no arquivo do dia útil seguinte, sem necessidade de a UG solicitar liberação manual à DITE.

Nos dias estabelecidos no cronograma para transmissão de ordens bancárias não há necessidade de solicitar liberação no arquivo diário, pois a inclusão no arquivo é feita de forma automática pelo SIGEF.

A DITE/SEF poderá autorizar a configuração de mais grupos de despesas para transmissão automática no arquivo de ordens bancárias, a exemplo do que ocorre com os grupos 04 (diárias civis) e 05 (diárias militares). Em caso de novas configurações, a DITE enviará comunicado a todas as Unidades Gestoras por mensagem eletrônica e por aviso no SIGEF.

As orientações com procedimentos e datas para transmissão das **OBs de Folha de Salários e de Consignações de Folha** serão emitidas pela Equipe Folha Tesouro, da DITE.

O Cronograma de Transmissão de OBs prevê datas específicas para pagamento automático de INSS, quando são quitados os valores de competência do mês anterior. Para demais pagamentos de INSS, como parcelamentos que vencem em datas diferentes do cronograma, a UG deverá solicitar liberação da OB.

O cronograma com as datas de transmissão de OBs no mês de dezembro será divulgado pela DITE até a primeira semana do referido mês, para que as UGs possam programar seus pagamentos do final do exercício.

O Secretário de Estado da Fazenda ou o Diretor do Tesouro Estadual poderão, quando necessário, autorizar **agendamentos extras de arquivos gerais**. Ou seja, ajustar o cronograma com a inclusão de novas datas de transmissão.



4. PROCESSAMENTO DAS ORDENS BANCÁRIAS

O processamento dos arquivos de OBs é efetuado pelo Banco do Brasil (BB) no dia útil seguinte à transmissão. Conforme contrato firmado com o banco, os créditos em contas do BB são realizados no decorrer do dia do processamento, enquanto os créditos em contas em outros bancos são realizados e confirmados no SIGEF em até 07 (sete) dias úteis a contar do processamento, pois dependem de informações enviadas pelo banco destino.

5. ARQUIVO DIÁRIO E PAGAMENTO IMEDIATO

Os pagamentos imprevisíveis/urgentes/inadiáveis, que não puderem ser enviados ao banco nos dias previstos no Cronograma, como por exemplo depósitos judiciais, adiantamentos, parcelamento de tributos, faturas vencidas de água, luz, telefonia, recolhimento de impostos em atraso, etc. poderão ser efetuados fora do cronograma, mediante solicitação de liberação das OBs, dependendo da conferência pela Gerência Financeira do Tesouro Estadual (GEFTE), conforme detalhado a seguir:

5.1 Liberação de OB no arquivo diário – a UG deverá solicitar liberação em funcionalidade específica do SIGEF, com a devida justificativa do pedido, e a equipe da GEFTE fará a análise. Se autorizado o pagamento, a OB será liberada no arquivo do dia e o processamento ocorrerá no próximo dia útil. O arquivo das OBs é gerado e enviado de forma automática às 19h (dezenove horas), portanto as solicitações de liberação em arquivo diário devem ser feitas antes das 18h30, para possibilitar a análise da GEFTE;

5.2 Liberação de OB para pagamento imediato – a UG deverá solicitar liberação em funcionalidade específica do SIGEF, com a devida justificativa do pedido e a indicação do tipo de liberação (OB Impressa Imediata, Arquivo Imediato DITE ou Arquivo Tarifado), e a equipe da GEFTE fará a análise. As OBs pagas de forma Imediata são processadas pelo banco no mesmo dia do envio/apresentação.

5.2.1. O Banco somente processará OBs Impressas Imediatas com autorização (assinatura eletrônica ou física) de um dos seguintes servidores da Diretoria do Tesouro Estadual (ou de quem os substituir no cargo). Para informações detalhadas, consultar a Orientação Técnica DITE nº 02/2021, disponível no sítio eletrônico da SEF:



Arleny Jaqueline Mangrich Pacheco – Diretora do Tesouro Estadual

Fernando Tagliaro Jahns – Gerente Financeiro do Tesouro Estadual

Jânio Baracuhy Medeiros – Gerente do Tesouro Estadual

Márcio Luiz Lohmeyer – Gerente de Programação Financeira

Stephânia Maria Silva do Nascimento – Assistente de Gabinete

5.2.2. Considerando o horário de atendimento bancário e para aplicação dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias do Estado, as solicitações de pagamento imediato devem ser realizadas até às 15h30 (quinze horas e trinta minutos), sob o risco de inviabilizar o pagamento.

5.2.3. A modalidade Pagamento Imediato deve ser utilizada para atender situações emergenciais e/ou com vencimento no mesmo dia.

Em ambas modalidades, a UG poderá acompanhar o trâmite da solicitação e liberação ou recusa através das funcionalidades do SIGEF, onde ficarão registrados o histórico e as justificativas.

É de responsabilidade da Unidade Gestora fazer uma verificação da despesa antes solicitar liberação de OBs (arquivo diário ou pagamento imediato) no SIGEF, e repassar à GEFTE informações suficientes que permitam a análise do pedido, como a data de vencimento da obrigação e o motivo da urgência. A UG deverá registrar essas informações no campo “Observação” da ordem bancária.

Caso as informações prestadas pelas Unidades Gestoras estejam incorretas ou incompletas ou caso a despesa não se enquadre como imprevisível/urgente/inadiável, a GEFTE recusará a liberação do pagamento.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

6.1. A DITE poderá restringir o repasse financeiro das fontes de recursos do Tesouro para as UGs, especialmente no período de fechamento da folha de salários ou de apuração de parcelas da dívida pública. Nessa situação, os repasses serão mantidos para o pagamento de despesas com vencimento, como faturas de água, luz, telefonia, taxas, folha de



estagiários, impostos, decisões judiciais e outras obrigações cujo atraso possa acarretar cobrança de multa.

6.2. Para os casos excepcionais que não foram contemplados nesta Orientação Técnica, as UGs deverão encaminhar mensagem eletrônica para as Gerências da Diretoria do Tesouro Estadual (gefte@sef.sc.gov.br, getes@sef.sc.gov.br ou folhatesouro@sef.sc.gov.br), conforme o assunto a ser analisado.

6.3. Torna-se sem efeito a Orientação Técnica GEFTE/DITE nº 01/2011.

À consideração superior.

(assinado digitalmente)
Hugo Delponte Vidal
Gerente Financeiro do
Tesouro Estadual,
designado

(assinado digitalmente)
Jânio Baracuhy Medeiros
Gerente do Tesouro
Estadual

(assinado digitalmente)
Stephânia Maria S do Nascimento
Contadora da Fazenda Estadual
Assistente de Gabinete

De acordo.

(assinado digitalmente)
Arleny Jaqueline Mangrich Pacheco
Diretora do Tesouro Estadual

De Acordo.

Providencie-se a publicação no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda (www.sef.sc.gov.br) e a divulgação aos gestores financeiros de todos os órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Poder Executivo.

(assinado digitalmente)
Paulo Eli
Secretário de Estado da Fazenda



Assinaturas do documento



Código para verificação: **586X5BJZ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **STEPHÂNIA MARIA SILVA DO NASCIMENTO** em 08/07/2021 às 18:10:27
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2020 - 15:40:22 e válido até 23/01/2120 - 15:40:22.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **HUGO DELPONTE VIDAL** em 08/07/2021 às 18:13:42
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/02/2019 - 16:20:01 e válido até 08/02/2119 - 16:20:01.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JÂNIO BARACUHY MEDEIROS** em 08/07/2021 às 18:15:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:07:44 e válido até 13/07/2118 - 14:07:44.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ARLENY JAQUELINE MANGRICH PACHECO** em 08/07/2021 às 18:16:15
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:20:39 e válido até 13/07/2118 - 13:20:39.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **PAULO ELI** em 08/07/2021 às 18:56:31
Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/04/2018 - 15:01:52 e válido até 02/04/2118 - 15:01:52.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VGXzY5NjRfMDAwMDgwODNfODA4Ni8yMDIxXzU4NIg1Qkpa> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEF 00008083/2021** e o código **586X5BJZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.