



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOUREO ESTADUAL
GERENCIA FINANCEIRA DO TESOUREO ESTADUAL**

Orientação Técnica GEFTE/DITE nº 004/2021

Florianópolis, 16 de dezembro de 2021.

Assunto: Procedimentos para Pagamento através de Ordem Bancária Manual

A Diretoria do Tesouro Estadual (DITE), com a competência conferida no artigo 36 e no artigo 127, § 4º, da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, orienta os órgãos setoriais e seccionais sobre o pagamento através de Ordem Bancária Manual.

Após o encerramento de um exercício financeiro, são necessários diversos procedimentos para realizar a abertura do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) no exercício seguinte, tais como a implantação do orçamento, da programação financeira, da inscrição dos restos a pagar, das retenções a pagar, das guias de recebimento de pagamentos devolvidos, dentre outros saldos.

A execução desses procedimentos consome os primeiros dias do mês de janeiro do novo exercício financeiro, porém durante esse período podem surgir pagamentos que não podem aguardar a disponibilização do ambiente SIGEF (exercício que se inicia).

Portanto, **excepcionalmente** é permitido efetuar os pagamentos urgentes (cujo atraso possa incorrer em multa e juros, como por exemplo, impostos, água, luz, telefonia, decisões judiciais) utilizando ORDEM BANCÁRIA MANUAL (OBM), confeccionada em Word ou Excel.

IMPORTANTE: As OBMs devem ser confeccionadas somente nos modelos disponibilizados pela Gerência Financeira do Tesouro Estadual (GEFTE), alterando os campos destacados em vermelho. Ressaltamos que o Banco do Brasil (BB) **não aceitará Ordem Bancária Manual em modelo diverso dos disponibilizados pela GEFTE/DITE**.

Ao constatar uma situação em que se deve utilizar a OBM, a Unidade Gestora deverá enviar um e-mail para a GEFTE, solicitando a numeração da Ordem Bancária Manual, enviando as seguintes informações:

- Unidade Gestora/Gestão (UG/Gestão);
- Valor de cada pagamento a ser inserido na OBM e o valor total;
- Finalidade do pagamento, justificando a utilização da Ordem Bancária Manual;
- Vencimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL
AGÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL

- Domicílio Bancário de Origem, de onde sairão os recursos financeiros para o pagamento.

Nos modelos de OBM enviados, a UG deve alterar somente os campos destacados em vermelho, como segue:

- **Ordem Bancária Manual** – Preencher com o Número da Ordem Bancária Manual, informado pela GEFTE;
- **Unidade Gestora** – Preencher com o número e nome da Unidade Gestora;
- **Gestão** – Preencher com o número e o nome da Gestão;
- **Data de Referência** – Preencher a data e quem a OB será levada para o banco para pagamento;
- **Fonte de Recursos** – Preencher qual a Fonte de Recursos que está pagando essa despesa;
- **Domicílio Bancário Origem** – Preencher com o Banco, Agência e Conta Bancária de onde sairão os recursos financeiros para pagamento dessa despesa.
- Na planilha central do documento, preencher os dados dos pagamentos que estão sendo incluídos nessa Ordem Bancária, tais como:
 - **Ordem** – Sequencial numérico dos pagamentos incluídos na Ordem Bancária Manual, iniciando com 01, 02, 03, etc.;
 - **Favorecido** – Nome do credor do pagamento
 - **CPF / CNPJ** – CFP ou CNPJ do credor;
 - **Banco, agência e conta bancária** - Domicílio Bancário Destino do credor, no caso de pagamento via crédito em conta corrente;
 - **Forma de pagamento** – Preencher com a forma que será efetivado o pagamento, como Crédito Conta corrente ou Quitação doc caixa.
 - **Valor** – Valor de cada pagamento incluído na Ordem Bancária Manual.
- **Valor desta ordem** – Valor da soma dos pagamentos individuais, totalizando o valor da Ordem Bancária Manual.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL
AGÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL

ESTADO DE SANTA CATARINA

ORDEM BANCÁRIA
ANO BASE 2022

OB MANUAL N° [xxx]

Unidade Gestora [xxxxxx Secretaria de xxxxxx]
 Gestão [00001 Gestão Gera]
 Data de Referência [xx/xx/202x]
 Fonte de Recurso [xxxx]

Domicílio Bancário Origem: [001 03582-3 000990000-4]

Fica esta Agência autorizada a creditar aos abaixo relacionados, contra o Banco: **BANCO DO BRASIL S/A**, de conformidade com os documentos comprobatórios em nosso poder.

Ordem	Favorecido	CPF / CNPJ	Banco	Agência	Conta	Forma de Pagamento	Valor (R\$)
01	[CELESC]	[08.336.783/0001-90]	[001]	[3125-9]	[5119-5]	[Créd. conta corrente]	[1.139,64]
02	[INSS]	[29.979.036/0311-00]	[001]	[3125-9]	[5119-5]	[Quitação ggc caixa]	[342,02]
03	[José da Silva]	[087.535.499-88]	[001]	[3125-9]	[5119-5]	[Pagto. Não correntista]	[1.150,00]
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Valor desta ordem: [R\$ 2.631,66] [Dois mil, seiscentos trinta e um reais, sessenta e seis centavos]

Assinaturas:

[Nome completo do Ordenador Primário]

Ordenador Primário

[Nome completo do Ordenador Secundário]

Ordenador Secundário

Figura 01 – Modelo de Ordem Bancária Manual

IMPORTANTE: A Unidade Gestora somente pode apresentar a Ordem Bancária Manual no banco para pagamento na mesma data **da assinatura autorizativa da DITE** no SGPE, conforme consta na Orientação Técnica nº 002/2021 Destacamos que o BB não irá aceitar OBMs com data de pagamento diferente daquela autorizada pela DITE.

Por isso, é muito importante que a UG se organize para solicitar a assinatura ou autorização da DITE somente no dia em que realmente efetivará o pagamento, levando a Ordem Bancária Manual até o Banco.

Para pagamento no mesmo dia, a UG deverá solicitar assinatura da DITE até, no máximo, as 15h30. A partir desse horário o saldo disponível nas contas bancárias do Estado é repassado para a aplicação financeira e somente será possível realizar o pagamento no dia útil seguinte.

A UG deverá estar atenta aos horários de aceite de documentos pelo banco para quitação no caixa, **sendo de responsabilidade da UG levar o documento dentro do horário permitido pelo banco** para que o pagamento seja efetuado no mesmo dia.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL
GERÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL

A Ordem Bancária Manual deverá contar com a assinatura dos dois Ordenadores de Despesa da Unidade Gestora, sendo que as assinaturas dos Ordenadores já devem estar registradas no Banco do Brasil, para que o pagamento seja efetuado. A DITE somente autorizará ou assinará a OBM quando o documento contar previamente com as duas assinaturas.

Nos casos em que não seja possível o pagamento integral da Ordem Bancária Manual, o BB irá sacar o valor integral do Domicílio Bancário de Origem e devolver o valor parcial não pago para a conta arrecadação da Unidade Gestora, quando se tratar de pagamento pela conta única do estado.

No caso de pagamento parcial da OBM, quando o SIGEF do exercício que se inicia estiver em funcionamento, a UG/Gestão deverá regularizar a execução orçamentária e financeira da despesa do valor integral e registrar guia de recebimento, com o evento 800001 para proceder com o registro de estorno de empenho pago, do valor parcialmente devolvido na conta arrecadação. As orientações para os procedimentos relacionados à rotina de estorno de empenho pago devem ser solicitadas à Gerência de Contabilidade Pública da Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais, pelo e-mail gecop@sef.sc.gov.br.

Destacamos ainda que a Ordem Bancária Manual é um pagamento sem o devido registro do empenho e é de responsabilidade do Gestor, o qual deverá efetuar as adequações no SIGEF tão logo seja disponibilizado o ambiente do novo exercício. Assim, reforçamos que esta ferramenta deve ser utilizada somente em casos excepcionais.

A Gerência Financeira do Tesouro Estadual – GEFTE fica à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários, através do e-mail gefte@sef.sc.gov.br.

Torna-se sem efeito a Orientação Técnica DITE nº 01/2021.

À consideração superior.

(Assinado digitalmente)

Hugo Delponte Vidal

Analista Financeiro do Tesouro Estadual

Matrícula 951.010-9

(Assinado digitalmente)

Fernando Tagliaro Jahns



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL
DIRETORIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL**

Gerente Financeiro do Tesouro Estadual
Matrícula 951.011-7

De Acordo.

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

(Assinado digitalmente)

Arleny Jaqueline Mangrich Pacheco
Diretora do Tesouro Estadual
Matrícula 360.920-0



Assinaturas do documento



Código para verificação: **JN0IF870**

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

- ✓ **FERNANDO TAGLIARO JAHNS** (CPF: 001.XXX.850-XX) em 30/12/2021 às 16:07:27
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/02/2019 - 16:01:43 e válido até 08/02/2119 - 16:01:43.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **HUGO DELPONTE VIDAL** (CPF: 029.XXX.819-XX) em 30/12/2021 às 16:13:08
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/02/2019 - 16:20:01 e válido até 08/02/2119 - 16:20:01.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **ARLENY JAQUELINE MANGRICH PACHECO** (CPF: 868.XXX.259-XX) em 30/12/2021 às 16:23:24
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:20:39 e válido até 13/07/2118 - 13:20:39.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VGXzY5NjRfMDAwMDM0MjlfMzQ1MV8yMDE5X0pOMEIGODcw> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEF 00003429/2019** e o código **JN0IF870** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.