



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

Orientação Técnica DITE nº 001/2020

Florianópolis, 25 de março de 2020.

Assunto: Orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos para efetuar pagamentos a credores, recolhimentos de impostos, transferências financeiras e outras transações financeiras, em regime de contingência de acordo com os Decretos Estaduais números 515/2020 e 525/2020, que tratam das novas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID19).

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 a necessidade de estabelecer regras e procedimentos relativos à autenticação de documentos (boletos bancários, guias de recolhimento de ISS, GRUs, DARFs, GPS, dentre outros), transferências financeiras, pagamento da folha de pessoal e da dívida pública, e outras transações financeiras a serem executadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, durante o fechamento das agências bancárias no Estado de Santa Catarina, em atendimento aos Decretos Estaduais 515/2020 e 525/2020, que consideram como serviço público e atividade essencial a compensação bancária, rede de cartões de crédito e débito, caixas eletrônicos e demais serviços não presenciais;

CONSIDERANDO que em atendimento ao Decreto 525/2020, o Banco do Brasil informou que suspenderá os atendimentos presenciais a partir do dia 25/03/2020 (quarta-feira), de forma que não estarão mais disponíveis os serviços para quitação de documentos diretamente no caixa, cheque administrativo e pagamento a não correntista, por tempo indeterminado, **ORIENTA:**



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

1. Enquanto perdurar a suspensão dos atendimentos presenciais não devem ser transmitidas ordens bancárias com tipo de serviço “quitação doc caixa” e “pagamento não correntista”.
2. Os processamentos automáticos de arquivos pelo Banco do Brasil continuarão sendo feitos normalmente, como por exemplo, a transmissão de ordens bancárias e o processamento da folha de pagamento.
3. Os pagamentos a credores devem ser feitos através de crédito em conta corrente, conforme preceitua o Decreto 1.073/2017.
4. Os pagamentos efetuados através de boletos bancários e guias deverão ser feitos com o tipo de serviço “Quitação Eletrônica” no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), com a aposição do código de barras na certificação da despesa ou na Preparação de Pagamento, dependendo da situação. A quitação ocorrerá após a transmissão e processamento da ordem bancária. Para cadastramento de credores e outras dúvidas, a UG deverá entrar em contato com a Gerência Financeira do Tesouro (gefte@sefaz.sc.gov.br).
5. O Banco do Brasil disponibilizou a ferramenta Autoatendimento Setor Público – ASP para quitação dos documentos que não podem ser quitados via transmissão de arquivo SIGEF. Esta ferramenta deverá ser utilizada somente em casos de exceção. Lembramos que o SIGEF é o sistema oficial do Governo do Estado para processamento de pagamentos. A Diretoria do Tesouro Estadual encaminhará para todas as Unidades Gestoras (UGs) as orientações emitidas pelo Banco do Brasil para instalação, autorização e uso da ferramenta.
6. As UGs que possuem contas bancárias próprias (exemplo: convênios) poderão efetuar os pagamentos excepcionais (somente aqueles que não possam ser quitados eletronicamente via SIGEF, por exemplo, Guia de Recolhimento da União - GRU) através do ASP.
7. A utilização do ASP para acessar as contas pertencentes ao Tesouro do Estado (exemplos: Conta Única 990.000-4 e Conta Salário Educação 801.820-0), além da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOIRO ESTADUAL**

conta Fundeb 850.730-9, será feita exclusivamente pela Diretoria do Tesouro Estadual. A mesma restrição se aplica à Dívida Pública (transferências financeiras e quitação), à Folha de Pagamento (transferências financeiras e processamento) e à transferência dos recursos disponibilizados pela União.

8. Procedimentos para quitação de boletos e guias via ASP (somente aqueles que não possam ser quitados eletronicamente via SIGEF):
 - Confeccionar preparação de pagamento e ordem bancária;
 - Assinar a ordem bancária no SIGEF;
 - Solicitar via SIGEF a liberação da ordem bancária para pagamento imediato (tipo de liberação: impressa imediata);
 - Abrir a OB na funcionalidade Imprimir Ordem Bancária Pagamento Imediato e salvar em pdf;
 - Autuar processo no SGPe, incluir a ordem bancária (importante: no canto superior direito da OB deve estar impressa a informação: ORDEM BANCÁRIA PAGAMENTO) e o documento para quitação;
 - Solicitar no SGPe a assinatura dos dois ordenadores da UG;
 - Após as assinaturas, tramitar o processo para a Gerência Financeira do Tesouro (SEF/GEFTE/SEFIN);
 - A GEFTE conferirá a documentação, e se estiver completa, autorizará o pagamento encaminhando o processo para a Gerência do Tesouro (SEF/GETES/PAG-ASP)
 - Após o processamento do pagamento, a GETES tramitará o processo para a UG de origem, anexando o comprovante de pagamento ou informando a impossibilidade de processamento, por erro de documento ou outro impeditivo;
 - A UG deverá dar baixa da OB no SIGEF, utilizando a funcionalidade CONFIRMAR ORDEM BANCÁRIA, informando a mesma data do comprovante bancário;
 - Na impossibilidade do pagamento, a UG deverá solicitar à GEFTE o cancelamento da situação Impressa Imediata na OB e cancelar a ordem bancária, se for o caso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIRETORIA DO TESOIRO ESTADUAL**

IMPORTANTE:

- A UG deverá se certificar de que o boleto encaminhado para processamento está devidamente registrado na instituição financeira emitente. Se o documento não estiver registrado, o pagamento será rejeitado pelo banco.
 - Um boleto / guia pode ser pago por mais de uma preparação de pagamento, desde que todas sejam sacadas do mesmo domicílio bancário (origem).
 - Os processos com pedido de pagamento via ASP devem ser tramitados para a GEFTE com 1 (um) dia de antecedência ao vencimento da obrigação. Na impossibilidade do envio antecipado e conforme a urgência da obrigação, o processo poderá ser tramitado para SEF/GEFTE/SEFIN no dia do vencimento, sempre antes das 15h. Processos tramitados após esse horário ficarão sujeitos à análise e pagamento no dia útil seguinte.
 - As transferências financeiras (por exemplo, para depósito judicial) para outros bancos devem ser realizadas antes das 17h, de acordo com regra estabelecida pelo Banco Central do Brasil para emissão de DOC/TED.
 - Os boletos de valor igual ou superior a R\$ 250 mil devem ser liquidados antes das 17h.
 - As guias com código de barras tipo CONVÊNIO podem ser quitadas via ASP, desde que o favorecido tenha convênio com o Banco do Brasil.
9. O Secretário de Estado da Fazenda poderá autorizar a alteração dos limites de pagamentos e transferências no ASP para as contas da Diretoria do Tesouro Estadual, conforme a necessidade de operação para pagamento da Dívida Pública, Folha de Pessoal ou situação urgente devidamente fundamentada.
10. O relatório para liberação dos arquivos da Folha de Pagamento de março/2020 (e enquanto perdurar o fechamento das agências bancárias) deverá ser assinado no SGP-e, e em seguida, a UG deverá gerar o documento em pdf e encaminhar para o Banco do Brasil, agência Setor Público, para processamento, no e-mail age3582@bb.com.br. No campo assunto deverá ser escrita a palavra FOLHA. Este procedimento deverá ser adotado pela Diretoria do Tesouro Estadual, pelo IPREV e demais órgãos com autonomia administrativa e/ou financeira.



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

11. Para os casos excepcionais que não foram contemplados nesta Orientação Técnica, as UGs devem encaminhar e-mail para as Gerências da Diretoria do Tesouro (gefte@sefaz.sc.gov.br e getes@sefaz.sc.gov.br), para análise.

À consideração superior.

(assinado digitalmente)
Stephânia M. S.do
Nascimento
Assistente de Gabinete

(assinado digitalmente)
Fernando Tagliaro Jahns
Gerente Financeiro do
Tesouro

(assinado digitalmente)
Jânio Bracuhy Medeiros
Gerente do Tesouro
Estadual

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