



Orientação Técnica DITE nº 01/2022 (atualizada em 09/09/2024)

Florianópolis, 09 de setembro de 2024.

Ementa: Orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos para abertura, reabertura e inativação de domicílios bancários.

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 (LC 741/2019), e

CONSIDERANDO o que determina o Decreto nº 1.073, de 23 de fevereiro de 2017 (Decreto 1073/2017), que dispõe sobre o Sistema Financeiro da Conta Única no âmbito do Poder Executivo e outros assuntos correlatos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e procedimentos relativos à abertura, reabertura ou inativação de domicílios bancários dos órgãos e entidades do Poder Executivo,

ORIENTA:

I. Domicílios bancários movimentados no Escritório Setor Público SC do Banco do Brasil (3582-3)

1. No Escritório Setor Público SC (agência 3582-3) serão movimentados os domicílios bancários dos grupos **300** (convênio de Folha de Salários), **800** (demais recursos movimentados fora do sistema de conta única), **900** (contas do tipo arrecadação, vinculadas à conta única), além das contas sigilosas, de fechamento de câmbio, de recursos do PACTO e dos convênios federais das unidades gestoras.
2. A solicitação de abertura ou reabertura de domicílio bancário deverá ser realizada por meio de processo instruído no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e) e encaminhada à Gerência do Tesouro Estadual da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF/GETES), para análise, manifestação e assinatura. O processo deverá conter os documentos abaixo:
 - a) Ofício da Unidade Gestora (UG), conforme modelo do Anexo I, endereçado ao Banco do Brasil - Escritório Setor Público SC, com as assinaturas dos representantes da UG e a indicação do grupo do domicílio bancário descrito no item 1;
 - b) Justificativa da exceção à regra de unidade de tesouraria prevista no artigo 132 da LC 741/2019 e no artigo 1º do Decreto 1.073/2017, quando se tratar de domicílio bancário do grupo **800**. Como comprovação, deverá ser inserido no processo o termo de convênio, acordo, cooperação, operação de crédito ou outro documento que demonstre a necessidade de abertura de domicílio bancário específico, devendo constar que a remuneração financeira do recurso deverá ser aplicada no objeto.
3. Quando se tratar de domicílio bancário para adesão ao Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC), a UG deverá utilizar o modelo de Ofício do Anexo III desta Orientação Técnica, bem como as demais as orientações constantes no Manual do CPESC.



4. Quando se tratar de solicitação de abertura de domicílio bancário para recebimento de recursos de operação de crédito, em nome do CNPJ do Governo do Estado e com movimentação pela SEF, deverá constar a assinatura de um representante da Diretoria do Tesouro Estadual (DITE) e dos representantes autorizados para o CNPJ do Governo do Estado.
5. Após análise e manifestação, a GETES devolverá o processo para a UG.
6. Caso a solicitação para abertura ou reabertura de domicílio bancário seja deferida, a UG deverá encaminhar o ofício com as assinaturas dos representantes da UG e de servidor(a) autorizado(a) da DITE, juntamente com a manifestação da DITE, para o Escritório Setor Público SC do Banco do Brasil. Antes de encaminhar o ofício ao banco, a UG deverá se certificar de que o código de verificação das assinaturas eletrônicas esteja legível na impressão do documento.
 - 6.1. se o ofício for assinado eletronicamente, a UG poderá enviá-lo para o endereço eletrônico age3582@bb.com.br;
 - 6.2. se o ofício for assinado fisicamente, será necessária a entrega do documento no Escritório Setor Público SC.
7. Após a abertura ou reabertura do domicílio bancário, o Escritório Setor Público SC encaminhará para o e-mail dos responsáveis da UG os documentos do domicílio bancário (em formato pdf), que deverão ser assinados eletronicamente via SPG-e, e devolvidos para o mesmo e-mail. Em seguida ao envio dos documentos, os servidores responsáveis pela movimentação do domicílio bancário deverão aguardar o contato do Escritório Setor Público SC para agendamento da assinatura dos cartões de autógrafo, se for o caso, devidamente, munidos de documentos de identificação com foto e CPF.
8. De posse do número do novo domicílio bancário, a UG deverá:
 - a) solicitar o cadastramento do domicílio bancário no SIGEF, encaminhando o processo para a Gerência de Contabilidade do Tesouro Estadual – GECOT), ou e-mail (gecot@sef.sc.gov.br) quando tratar-se de contas abertas massivamente pela União com as seguintes informações:
 - Unidade Gestora-Gestão (código e nome).
 - Domicílio bancário (banco + agência com dígito + conta bancária com dígito + nome da conta bancária).
 - Informar se o domicílio bancário movimenta recursos federais através de Plataforma específica do Governo Federal ou se possui alguma restrição de movimentação determinada por dispositivo legal.
 - Para contas bancárias abertas através da Plataforma específica do Governo Federal, deve ser informada a conta vinculada de tributos.
 - b) solicitar o cadastramento do domicílio bancário no Sistema de Depósito Identificado, quando for o caso, encaminhando e-mail para a GETES (getes@sef.sc.gov.br).

II.Contas de Adiantamento (Suprimento de Fundos)

1. São domicílios bancários de titularidade do órgão ou da entidade e movimentadas por servidor autorizado pelo(s) ordenador(es) de despesas.
2. Os domicílios bancários para contas de adiantamento deverão observar o disposto no art. 137 da LC 741/2019.



3. A solicitação de abertura ou reabertura de conta de adiantamento deverá ser realizada por meio de processo instruído no SGP-e e encaminhada à GETES (SEF/GETES), para análise e manifestação. O processo deverá conter Ofício da UG, conforme modelo do Anexo II, endereçado ao Banco do Brasil - Escritório Setor Público SC, com as assinaturas dos representantes da UG.
4. Após análise e manifestação, a GETES devolverá o processo para a UG.
5. Caso a solicitação para abertura ou reabertura de conta de adiantamento seja autorizada, a UG deverá encaminhar o ofício com as assinaturas dos representantes da UG e de servidor(a) autorizado(a) da DITE para o Escritório Setor Público SC, do Banco do Brasil. Antes de encaminhar o ofício ao banco, a UG deverá se certificar de que o código de verificação das assinaturas eletrônicas esteja legível na impressão do documento.
 - 5.1. se o ofício for assinado eletronicamente, a UG poderá enviá-lo para o endereço eletrônico age3582@bb.com.br;
 - 5.2. se o ofício for assinado fisicamente, será necessária a entrega pessoalmente no Escritório Setor Público SC.
6. O Escritório Setor Público SC encaminhará o ofício para a agência de relacionamento em que o domicílio bancário será movimentado.
7. Após a abertura ou reabertura do domicílio bancário, o Escritório Setor Público SC encaminhará para o e-mail dos responsáveis da UG o número de protocolo que deverá ser apresentado pelo suprido na agência em que foi aberta a conta de adiantamento. O suprido deverá comparecer à agência indicada para assinar os documentos da conta e cartão de autógrafos munido de documento de identificação com foto e CPF. Excepcionalmente, em caso de abertura de conta de adiantamento no Escritório Setor Público SC (agência 3582-3), os documentos de abertura de conta poderão ser assinados pelo suprido via SGP-e e os documentos em formato PDF devolvidos no e-mail (age3582@bb.com.br). O suprido deverá aguardar o contato do Escritório Setor Público SC para agendamento da assinatura dos cartões de autógrafo, se for o caso, devidamente, munido de documento de identificação com foto e CPF.
8. O servidor responsável deverá comprovar que detém conhecimento atualizado da legislação que rege o regime de adiantamento e observar as normas descritas no Decreto nº 640 de 16 de julho de 2024.

I. Inativação de domicílios bancários

1. A UG deverá manter os cadastros dos domicílios bancários atualizados no SIGEF sempre que ocorrer o encerramento de domicílio bancário junto às instituições financeiras.
2. Para inativar o domicílio bancário no SIGEF, a UG deverá encaminhar, preferencialmente o mesmo processo da abertura da conta – podendo consultar o número do processo no campo *Observação* da funcionalidade *Listar Domicílio Bancário UG/Gestão*. Caso não possua ou não localize o processo, poderá ser por meio de solicitação por correspondência eletrônica para a Gerência de Contabilidade do Tesouro, pelo endereço gecot@sef.sc.gov.br com o comprovante de encerramento junto ao banco.



3. Para o encerramento dos domicílios bancários vinculados à Agência 3582-3 Escritório Setor Público SC, a UG deverá encaminhar ofício assinado pelos ordenadores via SGP-e para o endereço age3582@bb.com.br solicitando o encerramento do domicílio bancário. Em resposta, o Escritório Setor Público SC encaminhará o *Termo de Solicitação de Encerramento de Conta* para assinatura dos ordenadores.
4. Caso o domicílio bancário seja de outra Agência Bancária, o suprido deverá comparecer à agência responsável para solicitar o encerramento e assinar o *Termo de Solicitação de Encerramento de Conta*.
5. Excepcionalmente, em caso de falecimento ou desligamento do suprido e no caso da conta de adiantamento permanecer com saldo, a UG ora responsável deverá encaminhar ofício assinado pelos ordenadores da UG via SGP-e para o endereço age3582@bb.com.br informando a situação e solicitando que sejam cadastrados os ordenadores da UG como responsáveis pela conta para que se viabilize a transferência do saldo via ordem bancária eletrônica e o subsequente encerramento da referida conta.

Para os casos excepcionais que não foram contemplados nesta Orientação Técnica, as UGs deverão encaminhar e-mail para a Gerência do Tesouro Estadual (getes@sef.sc.gov.br), para análise e orientação.

À consideração superior.

(assinado digitalmente)

Arleny Jaqueline Mangrich Pacheco
Gerente de Contabilidade do Tesouro

(assinado digitalmente)

Marcos Roberto Kacprzak
Gerente do Tesouro Estadual

De acordo.

(assinado digitalmente)

Clóvis Renato Squio
Diretor 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)

Cleverson Siewert
Secretário de Estado da Fazenda



Assinaturas do documento



Código para verificação: **44VPY2Y1**

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



MARCOS ROBERTO KACPRZAK (CPF: 035.XXX.179-XX) em 09/09/2024 às 14:43:45

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:40:03 e válido até 13/07/2118 - 14:40:03.

(Assinatura do sistema)



ARLENY JAQUELINE MANGRICH PACHECO (CPF: 868.XXX.259-XX) em 09/09/2024 às 14:49:04

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:20:39 e válido até 13/07/2118 - 13:20:39.

(Assinatura do sistema)



CLÓVIS RENATO SQUIO (CPF: 005.XXX.039-XX) em 09/09/2024 às 17:10:34

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:31:45 e válido até 30/03/2118 - 12:31:45.

(Assinatura do sistema)



CLEVERSON SIEWERT (CPF: 017.XXX.629-XX) em 09/09/2024 às 18:42:39

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/01/2023 - 18:34:16 e válido até 02/01/2123 - 18:34:16.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VGXzY5NjRfMDAwMDY0NTJfNjQ1M18yMDIyXzQ0VIBZMlkx> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEF 00006452/2022** e o código **44VPY2Y1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

OFÍCIO EM PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO

MODELO DE OFÍCIO PARA **ABERTURA DE CONTA CORRENTE** - GOVERNO DO ESTADO (deverá ser preenchido um formulário para cada conta).

OFÍCIOXXX/XXXX

CIDADE, DIA/MES/ANO

Senhor Gerente,

Com nossos cumprimentos, solicitamos a abertura de conta bancária no grupo¹ (XXX), para (finalidade), conforme especificação abaixo:

N° AGÊNCIA BANCO DO BRASIL	3582-3
MUNICÍPIO	Florianópolis
NOME DO ORGÃO	
CNPJ	
1° RESPONSÁVEL	
CPF	
2° RESPONSÁVEL	
CPF	
NOME DA CONTA	

Atenciosamente,

(Assinatura dos Ordenadores e Carimbo)

Nome:
Cargo:

Nome:
Cargo:

Ao Banco do Brasil S.A.
Escritório Setor Público
Praça XV de Novembro, 329 - 5° Andar
Centro - Florianópolis
CEP: 88010-400

¹Grupos: 300 (Folha de Pagamento), 900 (Conta arrecadação) ou 800 (Convênios ou outros recursos que por imposição legal devam ter sua execução apartada da Conta Única).

Obs.: A via original do ofício que será enviada ao Banco deverá conter a autorização da Diretoria do Tesouro Estadual para a abertura da conta.

OFÍCIO EM PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO

MODELO DE OFÍCIO PARA **ABERTURA DE CONTA DE ADIANTAMENTO** - GOVERNO DO ESTADO (deverá ser preenchido um formulário para cada conta).

OFÍCIOXXX/XXXX

CIDADE, DIA/MES/ANO

Ao Banco do Brasil S.A.
Senhor Gerente,

Com nossos cumprimentos, solicitamos a abertura de conta de depósito para fins de adiantamento de recursos, sob a titularidade do Órgão e a responsabilidade da movimentação pelo servidor, conforme especificação abaixo:

Nº AGÊNCIA BANCO DO BRASIL	
MUNICÍPIO	
NOME DO ORGÃO	
CNPJ	
NOME DO SERVIDOR	
MATRÍCULA	
CPF	
NOME/FINALIDADE	

Autorizamos o referido servidor a:

- Emitir cheques,
- Requisitar talonários
- Solicitar saldos e extratos
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas para uso em meio eletrônico.

Estamos cientes de que o servidor responsável deverá se apresentar na agência munido de Documento de Identidade e CPF, necessários para a liberação da conta.

(Assinatura dos Ordenadores e Carimbo)

Nome:
Cargo:

Nome:
Cargo:

OFÍCIO EM PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO

MODELO DE OFÍCIO PARA **ABERTURA DE CONTA CARTÃO DE PAGAMENTO - CPESC** - GOVERNO DO ESTADO (deverá ser preenchido um formulário para cada conta).

OFÍCIOXXX/XXXX

CIDADE, DIA/MES/ANO

Senhor Gerente,

Com nossos cumprimentos, solicitamos a abertura de conta relacionamento específica para movimentação de Cartões de Pagamento do Estado de Santa Catarina - CPESC, conforme dados abaixo:

Nº AGÊNCIA BANCO DO BRASIL	3582-3
MUNICÍPIO	Florianópolis
NOME DO ORGÃO	
CNPJ	
1º RESPONSÁVEL	
CPF	
2º RESPONSÁVEL	
CPF	
NOME DA CONTA	(NOME DA UG + CPESC)

Atenciosamente,

(Assinatura dos Ordenadores e Carimbo)

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

Ao Banco do Brasil S.A.
Escritório Setor Público
Praça XV de Novembro, 329 - 5º Andar
Centro - Florianópolis
CEP: 88010-400

Obs.: A via original do ofício que será enviada ao Banco deverá conter a autorização da Diretoria do Tesouro Estadual para a abertura da conta.