

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Proposto por:

João Paulo de Barros Rangel Dias  
 Mônica Esther Hasse Azevedo

Aprovado por:

## SUMÁRIO

<b>1 RESPONSABILIDADES GERAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>2 LIBERAR PAGAMENTOS NÃO ABRANGIDOS PELO SIAF (DETRAN, D+0 E GUIAS SEM CÓDIGO DE BARRAS) .....</b>	<b>2</b>
2.1    Solicitar pagamentos via e-Protocolo .....	2
2.2    Realizar a análise financeira.....	5
2.3    Solicitar ajustes.....	6
2.4    Realizar a análise do protocolo.....	6
2.5    Criar a OTB (PR) – (Ordem de Transferência Bancária) .....	7
2.6    Realizar o pagamento da guia ou credor.....	21
2.7    Gerar ofício de solicitação de pagamento .....	44
2.8    Anexar comprovante.....	46
2.9    Contabilizar o pagamento (baixa escritural) .....	48
2.10    Anexar nota de pagamento .....	60
2.11    Devolver ao Órgão Solicitante (despacho) .....	64
<b>3 INDICADORES .....</b>	<b>65</b>

## 1 RESPONSABILIDADES GERAIS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Órgãos solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Solicitar pagamentos via e-Protocolo</li> </ul>
Divisão de Controle de Pagamentos - DAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar análise financeira e ajustes de solicitações de pagamento com pendências</li> </ul>
Divisão de Execução Financeira - DCMF	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar análise, ajustes e pagamento da guia ou credor</li> </ul>
Divisão de Execução Contábil - DCMF	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contabilizar pagamento no SIAF</li> </ul>

## 2 LIBERAR PAGAMENTOS NÃO ABRANGIDOS PELO SIAF (DETRAN, D+0 E GUIAS SEM CÓDIGO DE BARRAS)

O processo é iniciado quando há a necessidade de se realizar um pagamento fora do SIAF, que pode ocorrer por motivos distintos, como por exemplo: guia sem código de barra, guia com dois empenhos de fontes diferentes, entre outros.

Acontece nessa ordem de tarefas: solicitação de pagamento via e-protocolo, análise financeira, liberação e realização dos pagamentos, e a contabilização do pagamento que serão detalhadas a seguir:

### 2.1 Solicitar pagamentos via e-Protocolo

Para iniciar essa solicitação é importante conhecer os diferentes tipos de pagamentos que os Órgãos Solicitantes podem realizar, dentre eles estão:

- Guias GPS - INSS - GRPR - DARF – PASEP - GRU;
- Guias CEF – Recomposição de Fundos/RPV;
- Transferência/ajuste de contas com CNPJ do Estado;
- OBN – salários rejeitados / transferências;
- Transferência para a conta 9585-0 (Sistema Grandes Faturadores);
- Pagamento de ISS para Prefeituras;
- Pagamento energia/água (transferência na conta);
- Pagamento de dívidas (PROCOPA/BNDES/BADEP);

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Definido qual o pagamento deseja-se realizar, o órgão solicitante deverá preencher uma “Solicitação de Desembolso Via Protocolo Digital” conforme modelo abaixo:

SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO VIA PROTOCOLO DIGITAL		
 <p><b>GOVERNO DO PARANÁ</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO XXXXXXXX</b> CNPJ: XX.XXX.XXX/XXX-XX Endereço: xxxxxxxx, n° xxx - xxxx Fone: (xx) xxxx - xxxx</p>		
<b>Exercício: 202x</b>		
FONTE/ESPÉCIE FINANCEIRA	ÓRGÃO/UNIDADE	Nº DA SOLICITAÇÃO
<b>ORDENADOR DE DESPESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>		
Autorizamos a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, por meio do Sistema de autoatendimento do Banco do Brasil S.A. a processar a presente solicitação conforme dados abaixo:		
INSTRUMENTO DE PAGAMENTO: ( ) C/C ( ) DOC/TED ( ) GUIA(S) ( ) BOLETO ( ) OUTROS		
<b>DÉBITO:</b>		
Nome/Razão Social: CNPJ: BANCO: 001      AGÊNCIA: 3793-1      CONTA: xxxxxxxx-x		
<b>CRÉDITO:</b>		
Nome/Razão Social: CPF/CNPJ: BANCO: xxx      AGÊNCIA: xxxx-x      CONTA: xxxx - x		
<b>Observação:</b> Os pagamentos e/ou repasses aos credores e fornecedores do Estado do Paraná, deverão ser realizadas exclusivamente em conta corrente no Banco do Brasil S/A, salvo situações excepcionais conforme Resolução SEFA 827 - 12 de Agosto de 2021.		
<b>QUANTIDADE DE GUIAS/BOLETOS: xxx</b>		<b>DATA DE VENCIMENTO: xx/xx/yyyy</b>
<b>VALOR: R\$ x.XXX.XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)</b>		
<b>Nº EMPENHO: xxxxxxxxx</b>		<b>Nº LIQUIDAÇÃO: xxxxxxxxx</b>
<b>Discriminação/Observações: (a critério do órgão/secretaria)</b>		
<b>JUSTIFICATIVA: (justificar a solicitação de pagamento via protocolo digital)</b>		
<b>ATENÇÃO:</b> Alertamos que os pagamentos supracitados somente poderão ser efetivados desde que haja saldo na conta de débito.		
cidade, xx de xxxxxxx de xxxx.		
<hr/> Assinatura (Nome e função)		<hr/> Assinatura Ordenador de Despesa

Essas informações devem ser encaminhadas via e-Protocolo para a DAF - Divisão de Controle de Pagamentos (para detalhes de como utilizar o sistema e-Protocolo, o manual de uso pode ser acessado através do link: <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>).

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>3 de 65</b>

Os prazos para o envio do protocolo de solicitação, são os seguintes:

- DOC/TED/Guias de depósito judicial: deve-se chegar na DAF - Divisão de Controle de Pagamentos para análise com dois dias de antecedência do dia do pagamento e enviado para a DCMF - Divisão de Execução Financeira até no máximo às 15 horas do dia do pagamento; e
- Quando envolver câmbio: a data do protocolo enviado pelo órgão solicitante deve ser a mesma do recebimento pela DAF - Divisão de Controle de Pagamentos e com a respectiva cotação da moeda dessa mesma data.

Depois do órgão solicitante encaminhar a solicitação de pagamento para a DAF - Divisão de Controle de Pagamentos, é realizada a análise financeira.

## 2.2 Realizar a análise financeira

É necessário analisar minuciosamente se todas as informações fornecidas estão corretas, como por exemplo: se a fonte e liquidação estão corretas, se a justificativa descrita na solicitação é coerente, se a documentação necessária está completa, se a autorização do ordenador de despesa está correta e com assinatura qualificada.

SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO VIA PROTOCOLO DIGITAL		
GOVERNO DO PARANÁ		
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRUTURANTES		
CNPJ: 76.416.916/0001-99		
Endereço: Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº - Centro Cívico - Curitiba		
Fone: (41) 3313 - 6304		
Exercício: 2021		
FONTE/ESPÉCIE FINANCEIRA	ÓRGÃO/UNIDADE	Nº DA SOLICITAÇÃO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
ORDENADOR DE DESPESA: [REDACTED]		
Autorizamos a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, por meio do Sistema de autoatendimento do Banco do Brasil S.A. a processar a presente solicitação conforme dados abaixo:		
INSTRUMENTO DE PAGAMENTO: ( ) C/C ( ) DOC/TED (X) GUIAS ( ) BOLETO ( ) OUTROS		
DÉBITO:		
Nome/Razão Social: Governo do Estado do Paraná Secretaria de Estado da Fazenda CNPJ: 76.416.890/0001-89 BANCO: [REDACTED] AGENCIA: [REDACTED] CONTA: [REDACTED]		
CRÉDITO:		
Nome/Razão Social: CPF/CNPJ: BANCO: XXXX AGENCIA: XXXXX-X CONTA: XXXXX - X		
<b>Observação:</b> Os pagamentos e/ou repasses aos credores e fornecedores do Estado do Paraná, deverão ser realizadas exclusivamente em conta corrente no Banco do Brasil S/A, salvo situações excepcionais conforme Resolução SEFA 827 - 12 de Agosto de 2021.		
QUANTIDADE DE GUIAS/BOLETOS: 1	DATA DE VENCIMENTO: [REDACTED]	
VALOR: [REDACTED]	[REDACTED]	
Nº EMPENHO: [REDACTED]	Nº LIQUIDAÇÃO: [REDACTED]	
Discriminação/Observações: (INSS referente retificação GFIP-SEFIP do mês de julho/2021)		
JUSTIFICATIVA: Trata-se de INSS mês de julho/2021 de servidores exonerados com datas retroativas.		
ATENÇÃO: Alertamos que os pagamentos supracitados somente poderão ser efetivados desde que haja saldo na conta de débito.		
Curitiba-PR, [REDACTED] de 2021		
Assinatura [REDACTED] Assistente - GOFS/SEPL		Assinatura [REDACTED] Ordenador de Despesa [REDACTED] Diretora-Geral - SEPL

Assinatura Qualificada realizada por: [REDACTED] inserido ao protocolo  
Por: [REDACTED] Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: [REDACTED]

Exemplo dos itens a serem conferidos em uma solicitação de pagamento.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
DTE-001	03/11/2021	01	5 de 65

## **2.3 Solicitar ajustes**

Caso na análise financeira seja identificado algum dado incorreto ou alguma outra pendência, é necessário solicitar ajustes. Verificar quais dados estão incorretos ou com pendências, e então devolver o protocolo com um despacho para o órgão solicitante. É necessário também comunicar essa ação via telefone, e-mail, ou outro canal disponível, é indispensável a comunicação em casos onde a solicitação de pagamento tenha prazos curtos.

Caso não seja identificado nenhum dado incorreto ou nenhuma pendência, a solicitação de pagamento é encaminhada para a DCMF - Divisão de Execução Financeira.

## **2.4 Realizar a análise do protocolo**

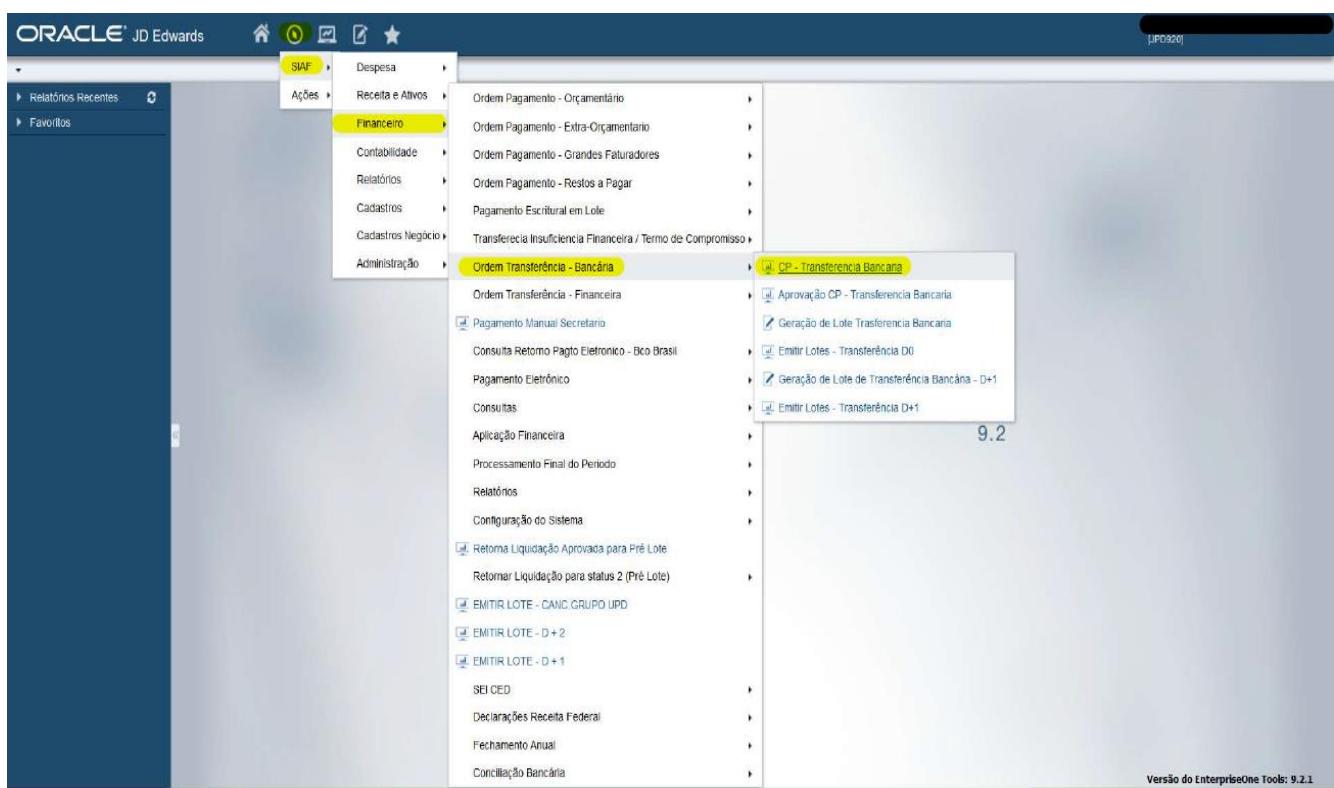
Na DCMF - Divisão de Execução Financeira, é realizada uma nova análise do protocolo para garantir que não existam dados incorretos e nenhuma pendência. Caso ainda existam, é devolvido para a DAF - Divisão de Controle de Pagamentos devolver para o órgão solicitante realizar os devidos ajustes, caso não existam, a DCMF - Divisão de Execução Financeira realiza a criação da OTB (PR), dentro do SIAF.

### 2.5 Criar a OTB (PR) – (Ordem de Transferência Bancária)

A criação da OTB (PR) é feita dentro do SIAF, para isso é necessário possuir uma chave de acesso, onde é realizada a criação do documento de suprimento (transferência da fonte de origem para o banco de pagamento), a geração e emissão do lote de pagamento, e o envio do arquivo de pagamento para o Banco.

- Para criar o documento de suprimento (transferência da fonte de origem para conta supridora):

Acessar a aba “CP – Transferência bancária”.



## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Nessa tela, deve-se clicar no símbolo “+” para adicionar uma nova entrada.

This screenshot shows the JD Edwards financial application interface for managing bank transfers. The main title is 'CP - Transferencia Bancaria - Contas à Pagar'. The search bar at the top has a yellow circle highlighting the '+' sign, indicating where to click to add a new entry. Below the search bar are various filters and buttons for selecting payment status (Pago, Em Aberto, Relatos, Todos) and viewing details (Mostrar detalhes retorno pgto). A message states 'Nenhum registro foi encontrado.' (No records found). At the bottom, there are buttons for Lote, Historico de Pgto, Distrib. Contabil, and Em Liquidação.

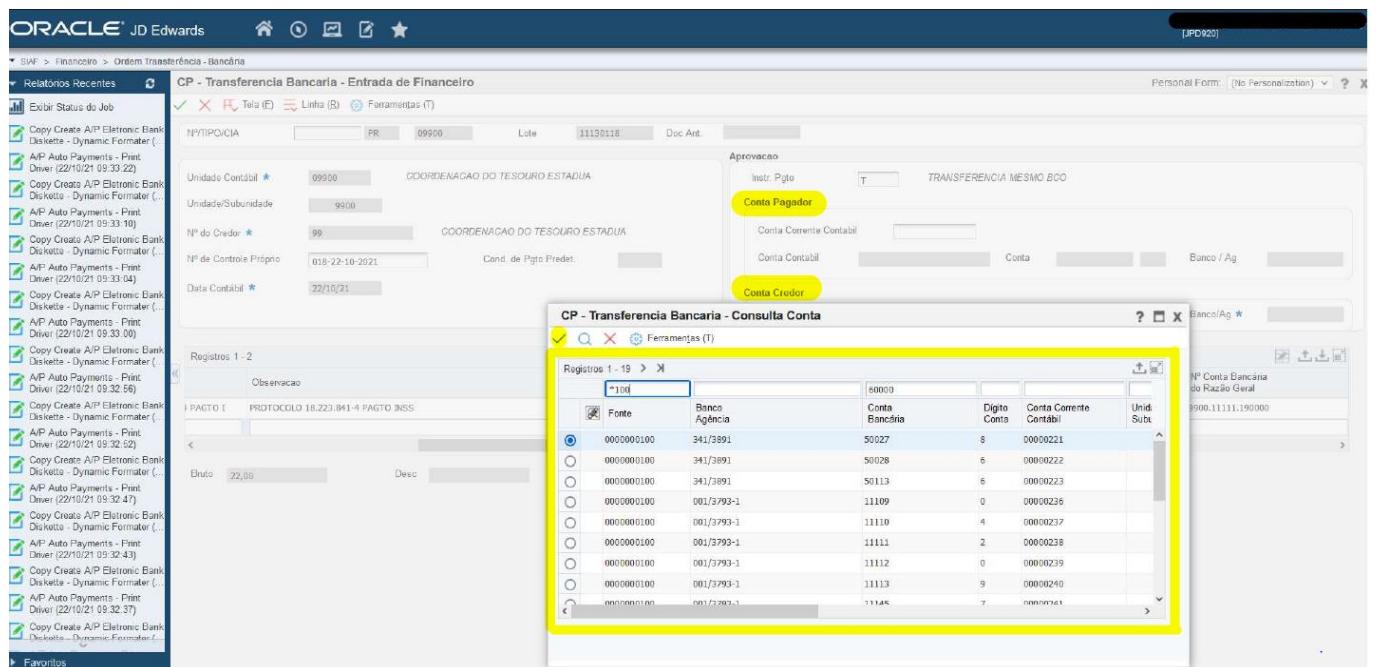
Preencher todas as informações necessárias.

This screenshot shows the JD Edwards financial application interface for entering financial data. The main title is 'CP - Transferencia Bancaria - Entrada de Financeiro'. Several fields are highlighted with yellow circles: 'Unidade Contábil', 'Número do Credor', 'Número da Compra Própria', 'Data Contábil', and various approval and bank account fields like 'Inst. Pgto', 'Conta Pagador', 'Conta Corrente Contabil', 'Conta Contabil', 'Conta \*', 'Banco / Ag.', 'Sel. Conta Credor', 'Conta \*', and 'Banco/Ag.'. Below these, a table titled 'Registros 1 - 1' shows columns for Item Pgto, Valor Bruto, Cond. Pgto, Fonte, Tipo Movimento Extra Orçamentário, Desconto Disponivel, Observação, and Observacao.

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:	8 de 65
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------	---------

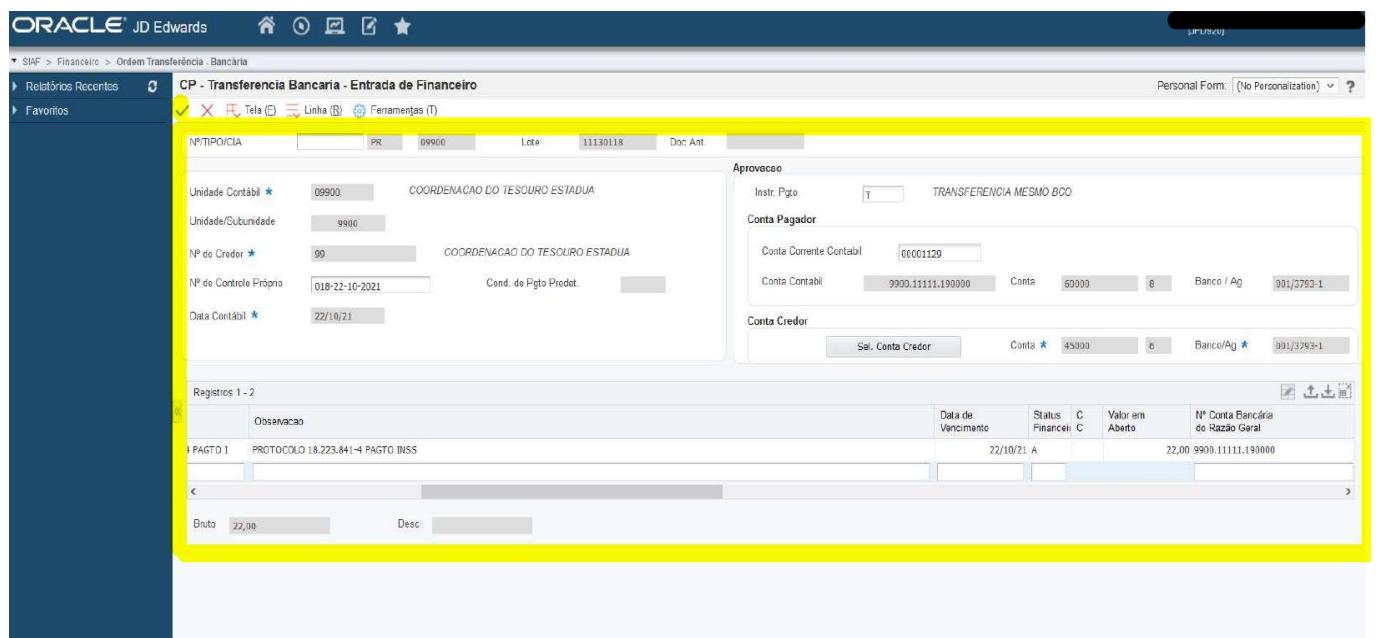
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Para preencher os campos “Conta Pagador” e “Contas Credor”: clicar no campo disponível para preenchimento, filtrar a conta desejada e seleciona-la, depois confirmar.



The screenshot shows the Oracle JD Edwards interface for managing bank transfers. The main screen displays fields for Unidade Contábil (09900), N° do Credor (99), and Data Contábil (22/10/21). On the right, there's an 'Aprovação' section and a 'Contas Credor' section. A yellow box highlights a modal window titled 'CP - Transferencia Bancaria - Consulta Conta' which lists several bank accounts (Fonte, Banco/Agência, Conta Bancária, Dígitos Conta, Conta Corrente Contábil, Unid. Subt.) for selection.

Com as informações necessárias preenchidas, confirmar.



The screenshot shows the same Oracle JD Edwards interface as before, but now with the necessary fields filled in. The 'Contas Credor' section shows a selected account (0000001120) and its details. The main form also contains the previously entered values for Unidade Contábil, N° do Credor, and Data Contábil. A yellow box highlights the entire main form area, indicating the completed entry.

<b>Código:</b>	<b>Data:</b>	<b>Revisão:</b>	<b>Página:</b>
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>9 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

A entrada será registrada, gerando o número do documento de transferência na tela “CP – Transferência Bancária – Distribuição Contábil”.

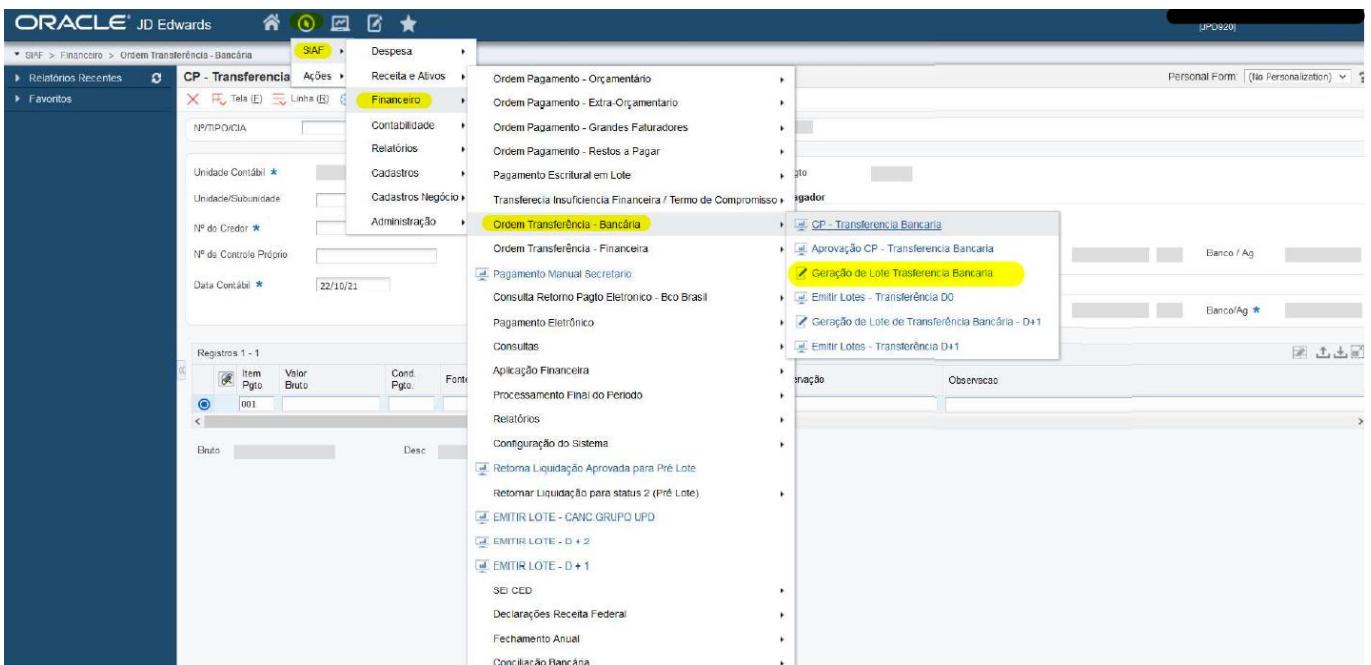
The screenshot shows the JD Edwards Oracle software interface. The title bar reads "ORACLE JD Edwards". The main window is titled "CP - Transferencia Bancaria - Distribuicao Contabil". The top navigation bar includes links like "SIAF > Financeiro > Ordem Transferencia - Bancaria", "Relatórios Recentes", "Favoritos", and "Personal Form. (No Personalization) Consulta: Todos os Registros". The main content area shows a table with the following data:

Nº da Conta *	Descrição da Conta	Valor	Observação Exclusão	Unidade Contábil	Tipo Subcta	Subcta.	Descrição da Subconta	Tp. Rz.	C C	C C	Unidad
9900.79915.020000	CONTR TRANSF. BANCÁRIA	22,00	PROTÓCOLO 18.223.841-4 PAGTO 1								
			PROTÓCOLO 18.223.841-4 PAGTO 1								

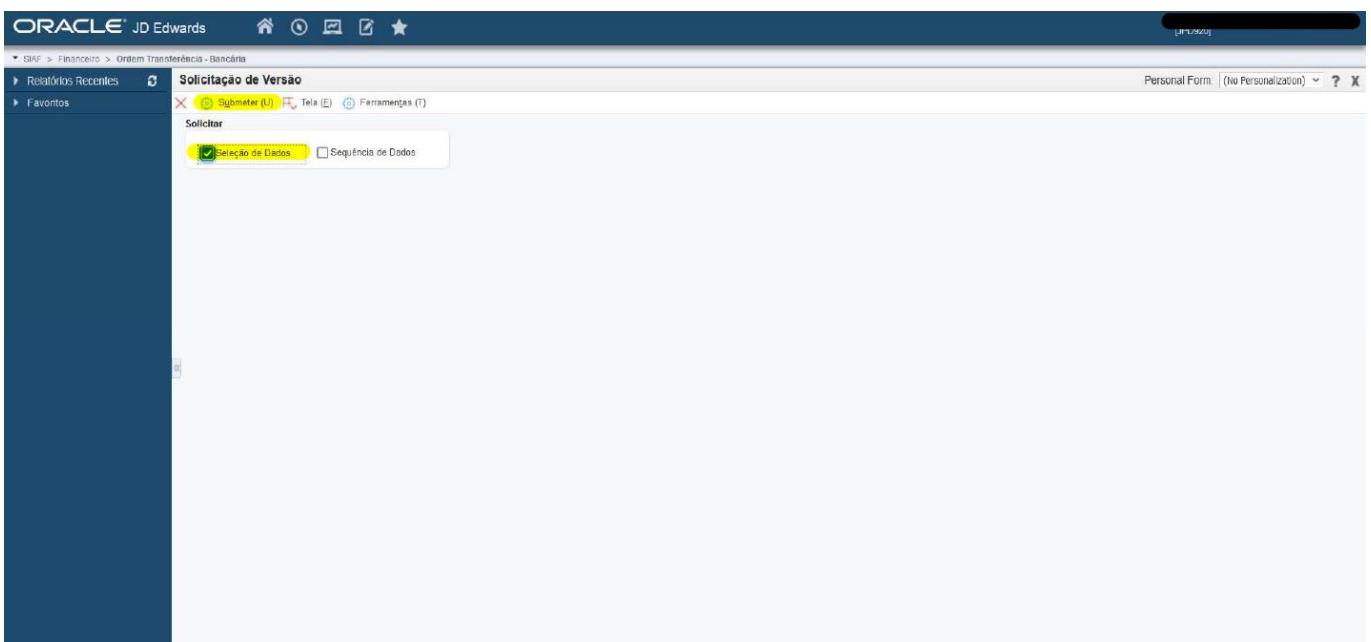
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para gerar e emitir o lote de transferência:

Acessar a aba “Geração de Lote Transferência Bancária”, no SIAF.



Selecionar o campo “seleção de dados”, e clicar no botão “submeter” para acessar a próxima tela.



Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Para preencher o campo “Documento”, clicar em “Em branco” e selecionar “Literal”.

Preencher o campo “Valor Literal” com o número do documento de transferência e confirmar.

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Para preencher o campo “Companhia”, clicar em “Em branco” e selecionar “Literal”.

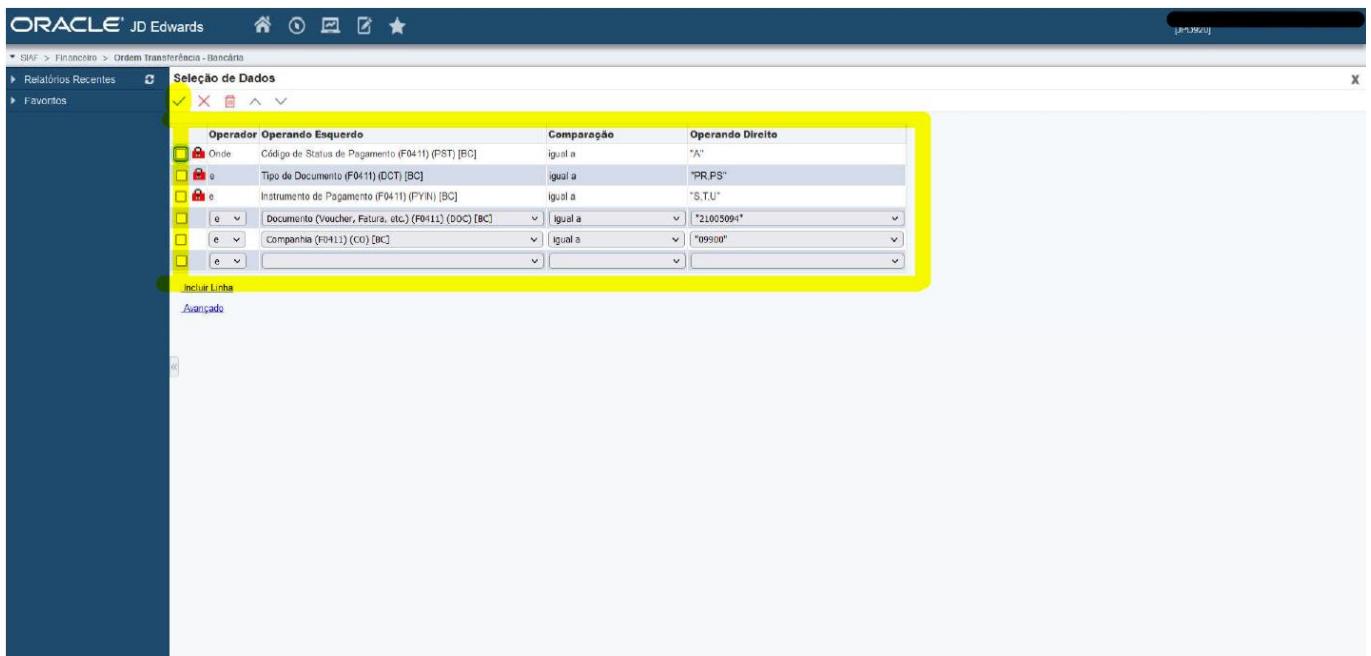
Operador Operando Esquerdo	Comparação	Operando Direito
Onde Código de Status de Pagamento (F0411) [PST] [BC]	igual a	"A"
Tipo de Documento (F0411) [DCT] [BC]	igual a	"PR,PS"
Instrumento de Pagamento (F0411) [PYIN] [BC]	igual a	"S,T,U"
e	igual a	"21003694"
e	igual a	Em branco
e	igual a	Zero
		Nulo
		Literal
		AC01 - Global [RV]
		AC02 - Global [RV]
		AC03 - Global [RV]
		AC04 - Global [RV]
		AC05 - Global [RV]
		Account CRCD - Global [RV]
		Acct Base CCRCD - Global [RV]
		Address Line 1 - Global [RV]
		Address Line 2 - Global [RV]
		Address Line 3 - Global [RV]
		Address Line 4 - Global [RV]
		Address Line 5 - Global [RV]
		Address Line 6 - Global [RV]
		Address Line 7 - Global [RV]
		AlternateCurrencyCode [PO]

Preencher o campo “Valor Literal” com código da companhia e confirmar.

Valor Simples	Faixa de Valores	Lista de Valores
Valor Literal:	9900	

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Com os dados preenchidos, confirmar.



SIAF > Financeiro > Ordem Transferência - Bancária

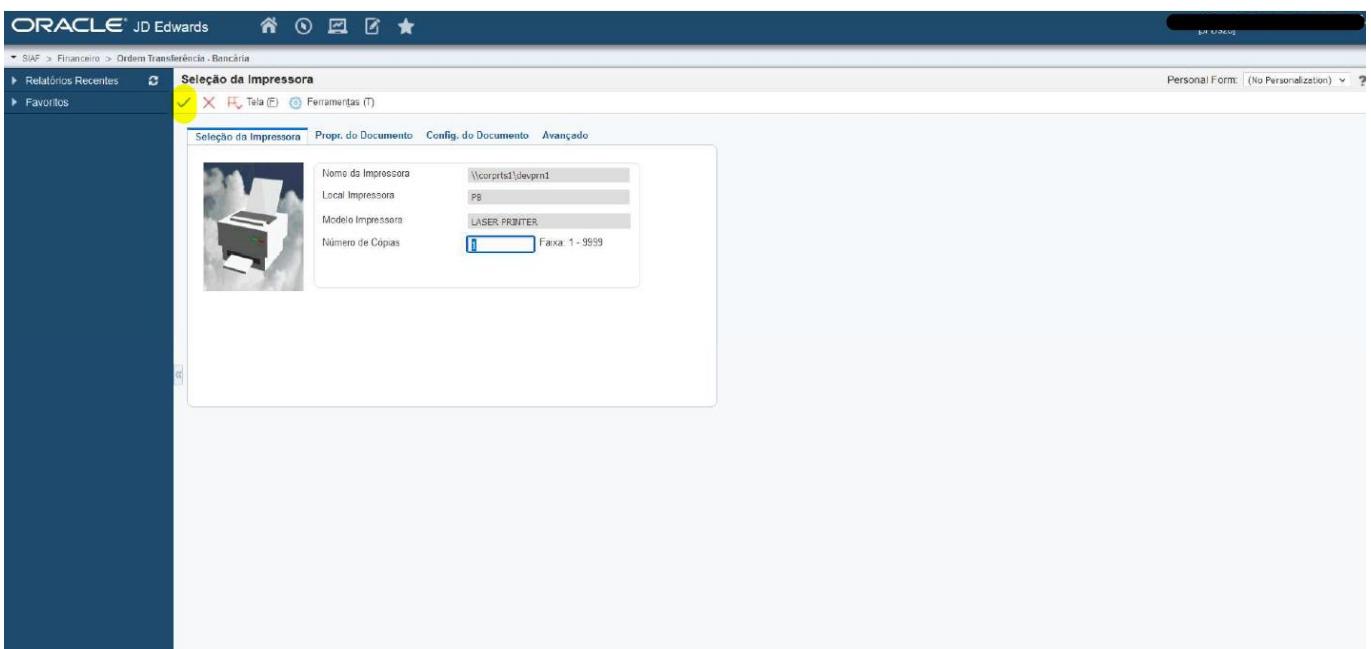
Relatórios Recentes | Favoritos

Seleção de Dados

Operador	Operando Esquerdo	Comparação	Operando Direito
Onde	Código de Status de Pagamento (F0411) (FST) [BC]	igual a	"A"
o	Tipo de Documento (F0411) (DCT) [BC]	igual a	"PR.PS"
e	Instrumento de Pagamento (F0411) (FYIN) [BC]	igual a	"S.T.U"
e	Documento (Voucher, Fatura, etc.) (F0411) (DOC) [BC]	igual a	"21005094"
e	Companhia (F0411) (CO) [BC]	igual a	"09900"

Incluir Linha Avançado

Será disponibilizado a tela “Seleção da impressora”, clicar em “confirmar” para gerar o relatório do lote.



SIAF > Financeiro > Ordem Transferência - Bancária

Relatórios Recentes | Favoritos

Seleção da Impressora

Seleção da Impressora Propri. do Documento Config. do Documento Avançado

	Nome da Impressora: \corptds1\devpm1
Local Impressora:	P8
Modelo Impressora:	LASER PRINTER
Número de Cópias:	1 Faixa: 1 - 9999

<b>Código:</b> <b>DTE-001</b>	<b>Data:</b> <b>03/11/2021</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>14 de 65</b>
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

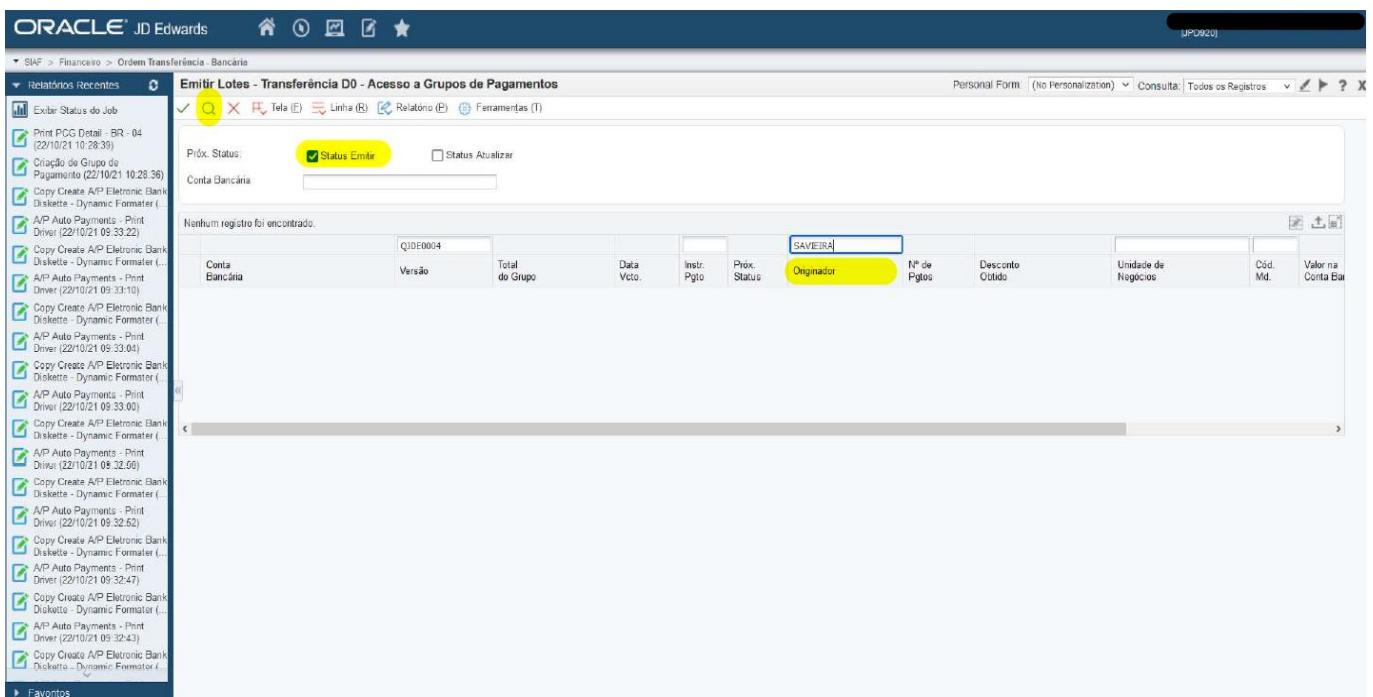
No lado esquerdo da tela poderá ser visualizado a aba “Relatórios Recentes” onde aparecerá o relatório gerado.

Para emissão do lote, acessar a aba “Emitir Lotes – Transferência D+0”.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
DTE-001	03/11/2021	01	15 de 65

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar o status “Emitir”, e descrever o “Originador” (usuário do sistema que está realizando a atividade) e clicar em “pesquisar”.



SIAF > Financeiro > Ordem Transferência - Bancária

Emitir Lotes - Transferência D0 - Acesso a Grupos de Pagamentos

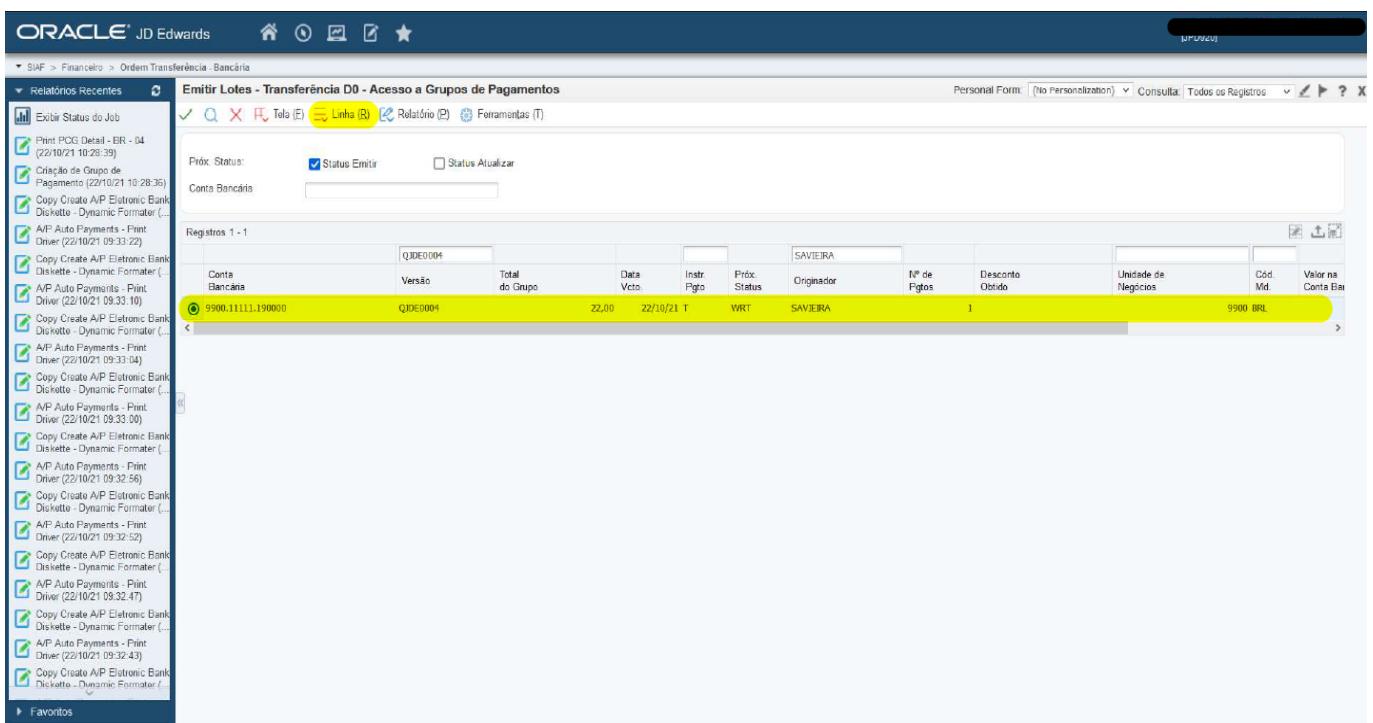
Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Conta Bancária	Versão	Total do Grupo	Data Vcto.	Instr. Pgto.	Prx. Status	SAVIEIRA	Nº de Pgto.	Desconto Ofertado	Unidade de Negócios	Cód. Md.	Valor na Conta Bala
						SAVIEIRA					

Conteúdo da Tabela:

Conta Bancária	Versão	Total do Grupo	Data Vcto.	Instr. Pgto.	Prx. Status	Originador	Nº de Pgto.	Desconto Ofertado	Unidade de Negócios	Cód. Md.	Valor na Conta Bala
QIDE0004						SAVIEIRA					

Selecionar o registro desejado e clicar em “Linha (R)”.



SIAF > Financeiro > Ordem Transferência - Bancária

Emitir Lotes - Transferência D0 - Acesso a Grupos de Pagamentos

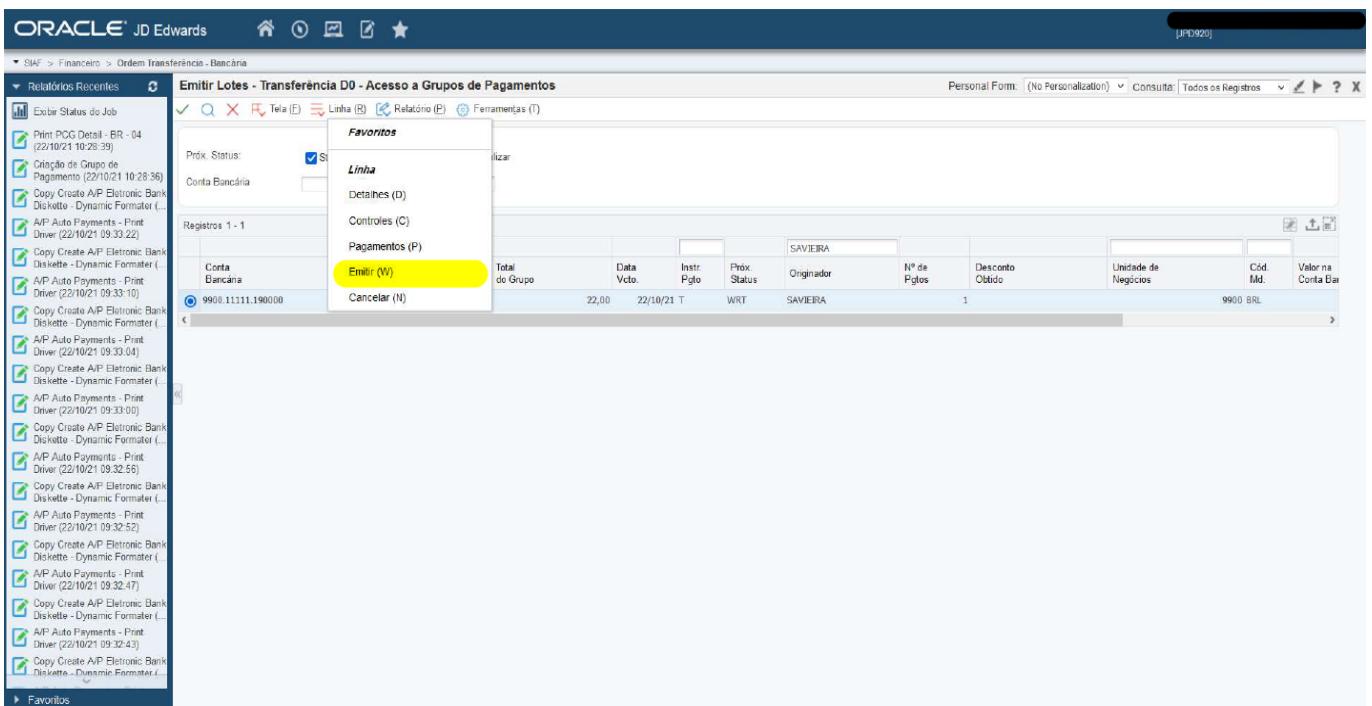
Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Conta Bancária	Versão	Total do Grupo	Data Vcto.	Instr. Pgto.	Prx. Status	SAVIEIRA	Nº de Pgto.	Desconto Ofertado	Unidade de Negócios	Cód. Md.	Valor na Conta Bala
9900.1111.190000	QIDE0004	22,00	22/10/21 T	VIRT	SAVIEIRA	1			9900 BRL		

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>16 de 65</b>

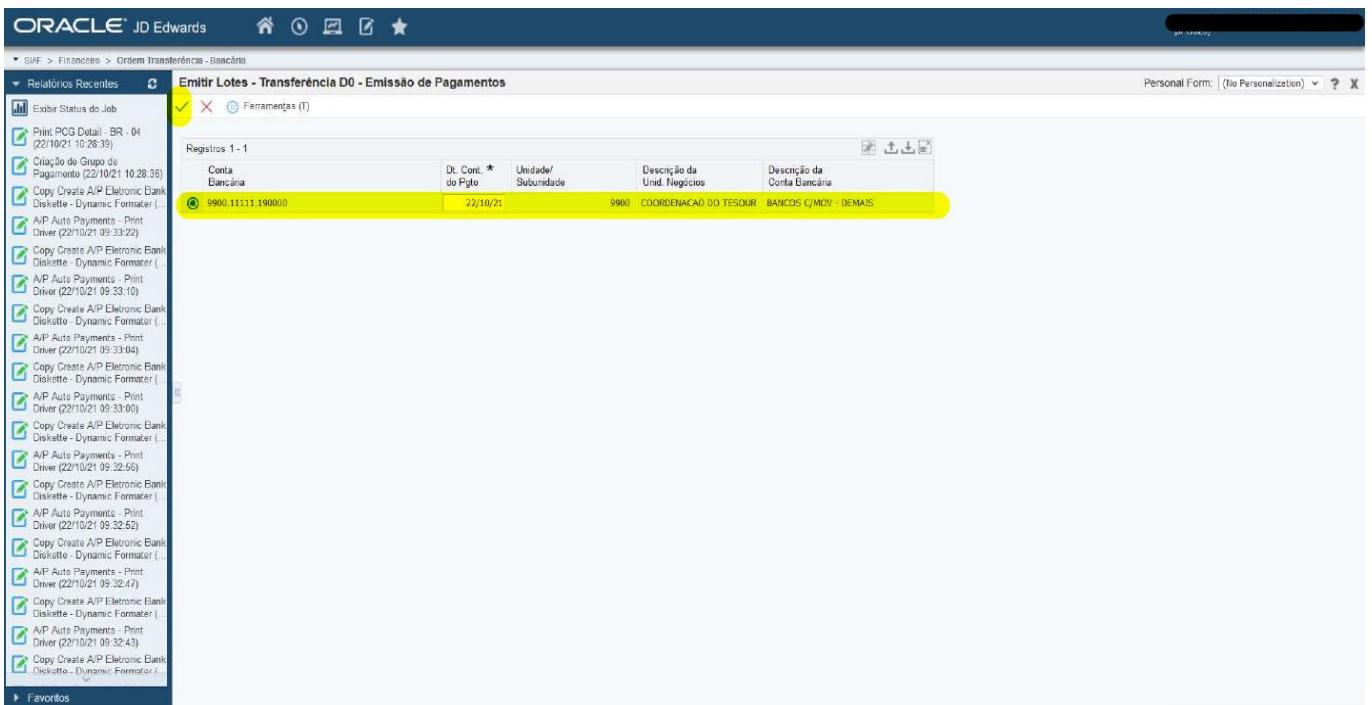
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Em seguida na opção “Emitir (W)”.



The screenshot shows a list of payment groups and a table for processing payments. The table has columns: Total do Grupo, Data Vcto, Instr Pgto, Próx Status, Origínador, Nº de Pglos, Desconto Obtido, Unidade de Negócios, Cód Md., and Valor na Conta Bár. One row is selected with the value 9900.11111.190000. The 'Emitir (W)' button is highlighted with a yellow box.

Preencher o espaço “Dt. Cont. do Pgto” com a data da contabilização do pagamento, e confirmar.



The screenshot shows a list of payment groups and a table for issuing payments. The table has columns: Conta Bancária, Dt. Cont. \* do Pgto, Unidade/ Subunidade, Descrição da Unid. Negócios, and Descrição da Conta Bancária. One row is selected with the value 9900.11111.190000. The 'Dt. Cont. do Pgto' field is highlighted with a yellow box, containing the value 22/10/21.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>17 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Verificar se as informações estão corretas e confirmar a emissão do lote.

**ORACLE® JD Edwards**

SIAF > Financeiro > Ordem Transferência - Bancária

**Emitir Lotes - Transferência D0 - Acesso a Grupos de Pagamentos**

Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Relatórios Recentes

- Exibir Status do Job
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 10:28:26)
- Print PGD Detail - BR - 04 (22/10/21 10:28:30)
- Criação de Grupo de Pagamento (22/10/21 10:28:36)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:22)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:04)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:06)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:08)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:56)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:54)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:52)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:47)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:43)

Favoritos

Próx. Status:  Status Emír  Status Atualizar

Conta Bancária:

Registros 1 - 1

Conta Bancária	Versão	Total do Grupo	Data Vcto.	Instr. Pgto	Próx. Status	SAIEIRA	Origínador	Nº de Pgtos	Desconto Órfão	Unidade de Negócios	Cod. Md.	Valor na Conta Bancária
9900.1111.190000	QJDE0004	22,00	22/10/21 T	WRT	SAIEIRA	1					9900 BRL	

Será disponibilizado a tela “Seleção da impressora”, clicar em “confirmar” para gerar o relatório de emissão do lote. No lado esquerdo da tela poderá ser visualizado a aba “Relatórios Recentes” onde aparecerá o relatório gerado.

**ORACLE® JD Edwards**

SIAF > Financeiro > Ordem Transferência - Bancária

**Seleção da Impressora**

Personal Form: (No Personalization)

Relatórios Recentes

- Exibir Status do Job
- Print PGD Detail - BR - 04 (22/10/21 10:28:39)
- Criação de Grupo de Pagamento (22/10/21 10:28:36)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:22)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:10)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:33:04)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:56)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:52)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:47)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)
- A/P Auto Payments - Print Driver (22/10/21 09:32:43)
- Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formatter (...)

Favoritos

Seleção da Impressora

Nome da Impressora: \\corpsi1\devpm1

Local Impressora: PB

Modelo Impressora: LASER PRINTER

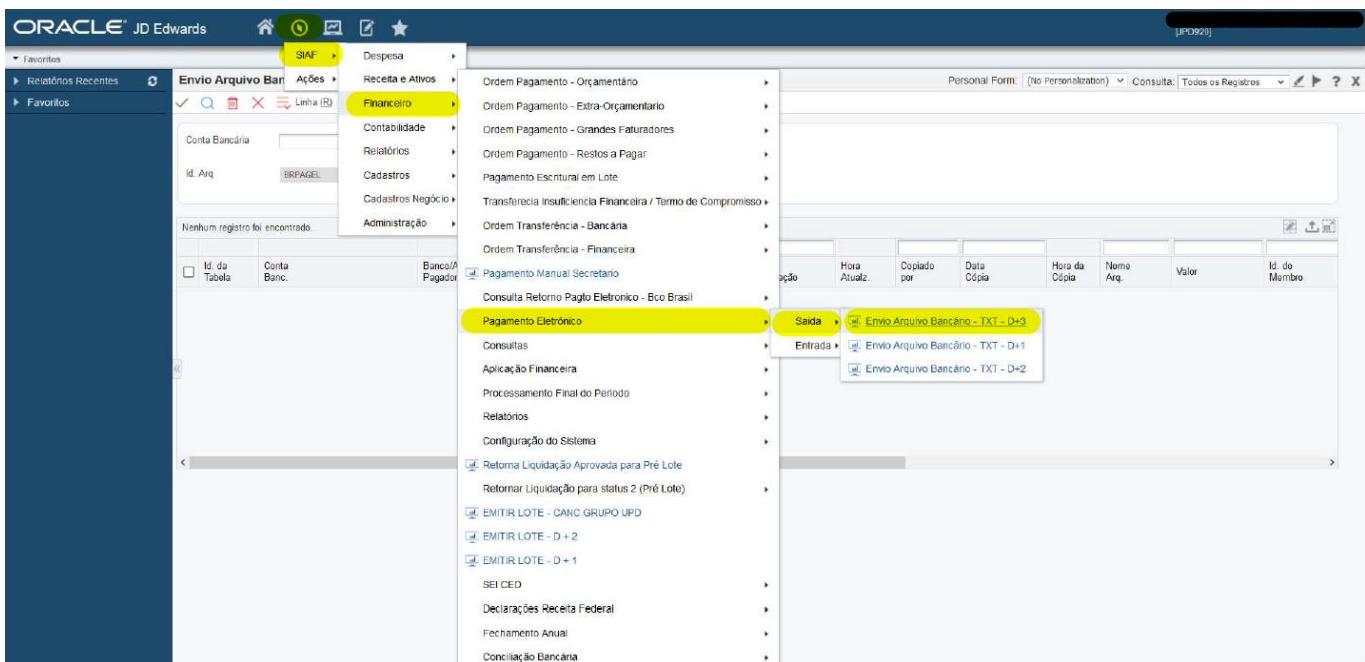
Número de Cópias: Faixa: 1 - 9999

<b>Código:</b>	<b>Data:</b>	<b>Revisão:</b>	<b>Página:</b>
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>18 de 65</b>

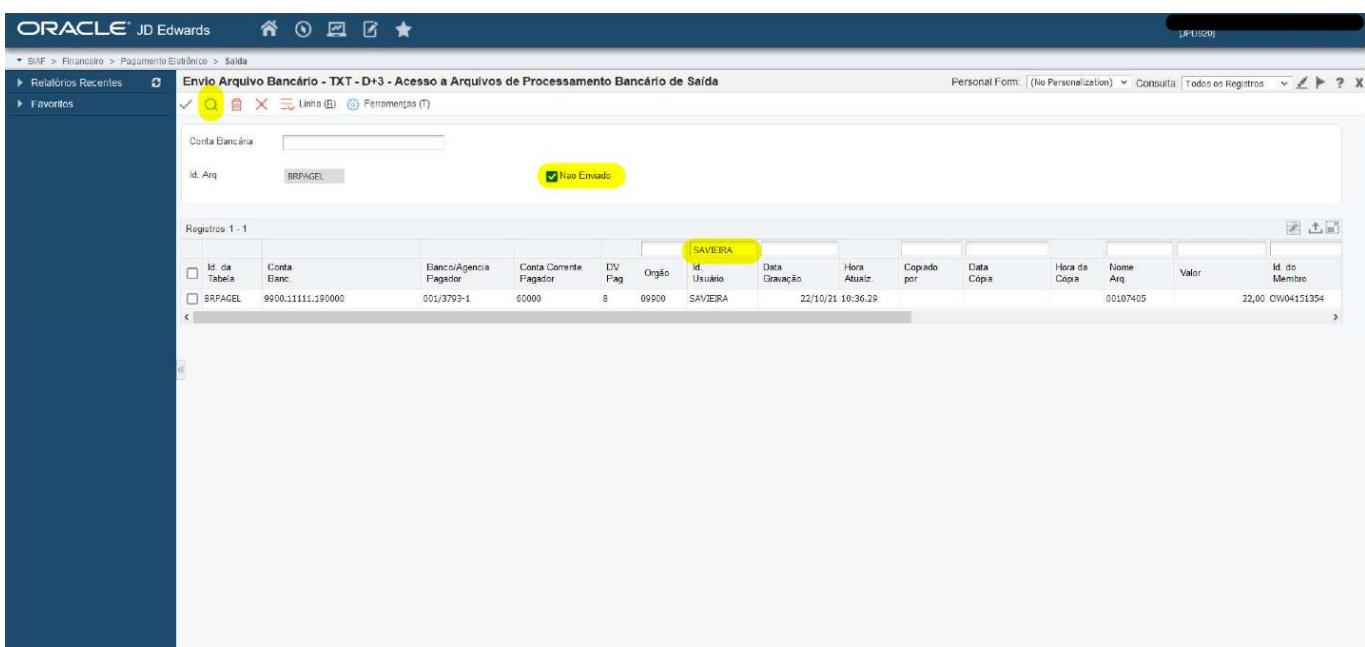
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para enviar arquivo ao Banco:

Acessar a aba “Envio Arquivo Bancário – TXT – D+3”.



Inserir o “ID Usuário” do usuário que está realizando a tarefa, selecionar a opção “Não Enviado” e clicar no botão de “pesquisa” para filtrar os arquivos disponíveis.



## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar qual o arquivo que será enviado ao Banco e confirmar.

ID da Tabela	Conta Banc.	Banco/Agencia Pagador	Conta Corrente Pagador	DV Pag	Orgão	Id Usuário	Data Gravação	Hora Atualiz.	Copiado por	Data Cópia	Hora da Cópia	Nome Arq	Valor	Id do Membro
BRPAGEL	9990.11111.190000	001/3793-1	600100	8	09100	SAVEIRAS	22/10/21 10:36:29					00107401	22,00 - O40041513054	

Conferir se o arquivo para processamento bancário está com as informações corretas, e confirmar para que seja enviado ao Banco.

Form fields include:

- ID Membro: 0004151354
- Caminho: /p/dta/novcs/sf/intercambio/bancos/envio/bb/
- Nome Arq: NSIAF.221021.103029.00107405
- Extensão Arquivo: REM
- Id. do Usuário: SAVEIRAS
- Hora da Cópia: 104643
- Tipo de Transação: BRPAGEL
- Cód. Banc: 001 BANCO DO BRASIL S/A
- Conta Banc: 9990.11111.190000
- Banco/Ag: 001/3793-1
- Nº Conta Banc. Cliente: 600000
- Valor: 22,00
- Tam. Registro: 240

Após a criação da OTB, e a liberação dos arquivos enviados ao Banco (no aplicativo do Banco do Brasil), os pagamentos podem ser realizados pela conta do Banco do Brasil ou por contas em outros Bancos.

<b>Código:</b> <b>DTE-001</b>	<b>Data:</b> <b>03/11/2021</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>20 de 65</b>
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

**Para os casos de pagamentos pela conta do Banco do Brasil:**

## 2.6 Realizar o pagamento da guia ou credor

- Pagamentos feitos através de guia sem código de barra:

Exemplo de guia de pagamento sem código de barra:

 <p>MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - MPS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS SECRETARIA DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA - SRP</p> <p><b>GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS</b></p>		3 - CÓDIGO DE PAGAMENTO	[REDACTED]
1 - NOME OU RAZÃO SOCIAL / FONE / ENDEREÇO [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]		4 - COMPETÊNCIA	[REDACTED]
		5 - IDENTIFICADOR	[REDACTED]
		6 - VALOR DO INSS	[REDACTED]
		7 -	[REDACTED]
		8 -	[REDACTED]
2 - VENCIMENTO (Uso exclusivo INSS)	[REDACTED]	9 - VALOR OUTRAS ENTIDADES	[REDACTED]
ATENÇÃO: É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor inferior ao estipulado em resolução publicada pelo INSS. A receita que resultar valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importância correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.		10 - ATM/MULTA E JUROS	[REDACTED]
		11 - TOTAL	[REDACTED]
AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA			

1ªVia-INSS - 2ªVia CONTRIBUINTE

Acessar a aba “Pagamentos sem código de barras”.



A interface web exibe uma barra superior com o logo do Banco do Brasil e uma barra de busca. O menu principal inclui: MENU (clique no item), Consultas, Gestão Pública, Depósito Judicial, Repasses de Recursos, Administração de Recursos (destacado em amarelo), Transferências, PIX, OBN - Ordem Bancária, Open Banking e Fluxo de Caixa. A seção central, intitulada "ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS", mostra links para Pagamentos, Pagamentos com código de barras, Pagamentos sem código de barras (destacado em amarelo), Renavam, Pagamentos a terceiros, Telefone, Débito Automático, IPTU, GARE SP, Tribunal de Justiça SP e ICMS. A seção direita, intitulada "PAGAMENTOS SEM CÓDIGO DE BARRAS", lista opções: DARF Simples, DARF, GPS - Guia da Previdência Social, IPVA/Taxas DETRAN, Tributos [BA/SC/SP/PR], IPVA [DF, MA, MS, PE, PI, PR, RN e RS], IPTU, GARE SP, Tribunal de Justiça SP e ICMS.

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Digitar as informações da guia sem código de barra e assinar.

← Home / Administração de Recursos / Pagamentos sem código de barras

### GPS - Guia da Previdência Social

Opções para pagamento  
 Débito em conta corrente  
 Débito no cartão de crédito

Informações

Agência [REDACTED]  
 Conta corrente [REDACTED]  
 Digite o código [REDACTED] ou  
 [REDACTED]  
 Data pagamento [REDACTED] [CALENDAR]  
 Competência [REDACTED] [CALENDAR]  
 Identificador [REDACTED]  
 Valor contribuição [REDACTED]  
 Valor outros [REDACTED]  
 Juros/multa [REDACTED]  
 Valor total [REDACTED]  
 Senha da conta [REDACTED]  
 [\*\*\*\*\*]

**ASSINAR** **REGISTRAR COMO PENDENTE** **LIMPAR**

Realizar a conferência dos dados e confirmar a primeira assinatura.

← Home / Administração de Recursos / Pagamentos sem código de barras

### GPS - Guia da Previdência Social

Cliente	3793-1
Agência do débito	45000-6 FAZENDA PAGTO OFICIOS DAF
Conta corrente	Débito em conta corrente
Opção para pagamento	[REDACTED]
Número inscrição	[REDACTED]
Código do pagamento	[REDACTED]
Competência	[REDACTED]
Data pagamento	[REDACTED]
Valor contribuição	0,00
Valor outros	0,00
Juros/multa	[REDACTED]
Valor total	[REDACTED]

Será emitido o comprovante e a transação não poderá mais ser cancelada.

Confirma agendamento / pagamento ?

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>22 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Acessar a aba “Transações pendentes”.

The screenshot shows the SIAF system's main interface. On the left, there is a vertical menu with various options like 'Consultas', 'Gestão Pública', 'Depósito Judicial', etc. In the center, under the 'CONSULTAS' heading, 'Transações pendentes' is highlighted with a yellow background. To its right, under the 'TRANSAÇÕES PENDENTES' heading, several transaction types are listed: Saldos, Liberações, Extratos, Investimentos, Imposto de Renda - IRPJ, DOC, TED e ORPAG, Comprovantes, Recebimentos, Cheques, Demonstrativos, Depósito em garantia, and Agências BB - Por município.

Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

This screenshot shows the 'Transações pendentes' page. At the top, there is a breadcrumb navigation: Home / Consultas / Transações pendentes. Below it, the title 'Transações pendentes' is displayed. The main content area shows a single transaction detail: 'Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente'. The amount is listed as 'Total' with a redacted value. To the right, there are filters for 'Valor R\$', 'Transação', 'Agência destino', 'Conta destino', 'Data pagamento', 'Num.', 'Qte.', and 'Ass.'. Below the transaction detail, there are buttons for 'ASSINAR EM LOTE', 'DETALHAR E ASSINAR' (which is highlighted in yellow), 'EXCLUIR', 'IMPRIMIR', 'DETALHAR', 'MARCAR TODAS', 'DESMARCAR TODAS', and 'NOVA'. At the bottom right, there is a page number '1'.

## **Pagamentos não abrangidos via SIAF**

- Pagamentos feitos através de guia com código de barra:

## Exemplo de guia com código de barra:

 <b>MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - MPS</b> <b>SECRETARIA DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA - SRF</b> <b>INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS</b>		3 - CÓDIGO DE PAGAMENTO [REDACTED]
<b>GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS</b>		4 - COMPETÊNCIA [REDACTED]
<b>1 - NOME OU RAZÃO SOCIAL / ENDEREÇO / TELEFONE</b> [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]		5 - IDENTIFICADOR [REDACTED]
		6 - VALOR INSS [REDACTED]
		7 - [REDACTED]
		8 - [REDACTED]
<b>2 - VENCIMENTO</b> <small>(Uso exclusivo do INSS)</small>		9 - VALOR DE OUTRAS ENTIDADES [REDACTED]
<b>ATENÇÃO:</b> É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor inferior ao estipulado em Resolução publicada pela SRP. A receita que resultar valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importância correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.		10 - ATM / MULTAS E JUROS [REDACTED]
		11 - TOTAL [REDACTED]
<b>12 - AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA</b> 85870000010-3    40000270240-7    27641696500-0    01212021087-1		
		

Acessar aba “Pagamentos com código de barras”.



O que você precisa?

Oferdos Mensagens

MENU clique no item

- Consultas
- Gestão Pública
- Depósito Judicial
- Repasses de Recursos
- Administração de Recursos**
- Transferências
- PIX
- OBN - Ordem Bancária
- Open Banking
- Fluxo de Caixa
- Investimentos
- Empréstimos
- Transferência de Arquivos

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS**

- Pagamentos
- Pagamentos com código de barras**
- Pagamentos sem código de barras
- Renavam
- Pagamentos a terceiros
- Telefone
- Débito Automático

**PAGAMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS**

- Boletos, convênios e outros
- Cobrança/Títulos
- Outros convênios
- Água/Luz/Telefone/Gás
- Titulos BB para liquidação
- DARF
- GPS
- GRU - Guia de Recolhimento da União
- Impostos/IPVA e outros

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Realizar a leitura ou informar manualmente o código de barra da guia e efetuar a primeira assinatura.

← Home / Administração de Recursos / Pagamentos com código de barras

### GPS

**Opções para pagamento**

Débito em conta corrente  
 Débito no cartão de crédito

Agência   
 Conta corrente

**Código de barras**

Informe o código de barras [Manualmente, cole o código ou utilize uma leitora]

858700000103 400002702407 276416965000 012120210871

Data do Pagamento

Senha da conta

**ASSINAR REGISTRAR COMO PENDENTE LIMPAR**

Acessar a aba “Transações pendentes”.

O que você precisa?

MENU clique no item

- Consultas
- Gestão Pública
- Depósito Judicial
- Repasses de Recursos
- Administração de Recursos
- Transferências
- PIX
- OBN - Ordem Bancária
- Open Banking
- Fluxo de Caixa
- Investimentos
- Empréstimos
- Transferência de Arquivos
- Gerenciamento

CONSULTAS	TRANSAÇÕES PENDENTES
Transações pendentes	Transações pendentes
Saldos	Liberações
Extratos	
Investimentos	
Imposto de Renda - IRPJ	
DOC, TED e ORPAG	
Comprovantes	
Recebimentos	
Cheques	
Demonstrativos	
Depósito em garantia	
Agências BB - Por município	

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>25 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

← Home / Consultas / Transações pendentes

### Transações pendentes

Visualizar Todas Data pagamento FILTRAR

Valor R\$	Transação	Agência destino	Conta destino	Data pagamento	Num.	Qte.	Ass.
■■■■■	Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
Total	■■■■■						1

Total selecionado R\$ 0,00

Quantidade selecionada 0

ASSINAR EM LOTE DETALHAR E ASSINAR EXCLUIR IMPRIMIR

DETALHAR MARCAR TODAS DESMARCAR TODAS NOVA

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para pagamento de TED Judicial:

Exemplo de guia de depósito judicial:

Guia de Depósito Judicial à Ordem da Justiça Federal - TED/SPB									
Agência	Op.	Nº da conta	DV	Tipo	1 - Inicial 2 - Cont.	Pes.	1 - Física 2 - Jurídica	ID	
Cidade (Sede do Foro) JACAREZINHO - 01a VARA				Seção	Vara	Nº do Processo		Nº ação/classe	
Depósito referente à RPV				Cód. receita	Período de apuração de 09/2021 a 09/2021				1
Depositante/Contribuinte SEFA					CPF/CNPJ				
DDD/Fone		Autor							
Nº Documento		Réu Governo do Paraná							
Observações									
Valor									
Data					Assinatura do depositante/contribuinte ou procurador				
7.205-01 É de inteira responsabilidade do contribuinte o correto preenchimento deste documento, conforme legislação vigente.					Autenticação Mecânica				

Acessar a aba “TED”.

The screenshot shows the Caixa Econômica Federal website interface. On the left, there's a sidebar with various banking services: Consultas, Gestão Pública, Depósito Judicial, Repasses de Recursos, Administração de Recursos, Transferências (selected), PIX, OBN - Ordem Bancária, Open Banking, Fluxo de Caixa, Investimentos, and Empréstimos. The main content area has two columns: 'TRANSFERÊNCIAS' (with sub-options: Favorecidos, Comprovantes, Agendamento, Limite, ORPAG, Entre contas BB, Outros bancos, Depósito Identificado, Contas favorecidas de crédito, Débito no Cartão, Cooperativas de Crédito, Transferências) and 'OUTROS BANCOS' (with sub-options: DOC Eletrônico, TED, and others). A yellow box highlights the 'TED' option under 'OUTROS BANCOS'.

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Preencher as informações necessárias e assinar.

TED

### Conta de Origem

Agência



Conta corrente

Preencher os campos abaixo com os dados de transferências anteriores:

### Tipo de Transferência

DOC

TED

TED JUDICIAL

### Opções para pagamento

Débito em conta corrente

Débito no cartão de crédito

### Tipo de Conta de Destino

Conta Corrente

Conta Poupança

Conta Pagamento

### Conta de Destino

Selecione uma das opções

COMPE

SPG

Banco: digite

[REDACTED]



Agência (sem DV)

[REDACTED]

Conta corrente [com DV]

[REDACTED]

Id Judicial

[REDACTED]

Valor

[REDACTED]

Série de conta

[REDACTED]

**ASSINAR**

**REGISTRAR COMO PENDENTE**

**LIMPAR**

Código:

**DTE-001**

Data:

**03/11/2021**

Revisão:

**01**

Página:

**28 de 65**

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Verificar se os dados estão corretos e confirmar.

← Home / Transferências / Outros bancos

### TED

**Debitado**

Agência [REDACTED]  
Conta corrente [REDACTED]

**Creditado**

Banco [REDACTED]  
Agência (sem DV) [REDACTED]  
Conta Pagamento [REDACTED]  
Finalidade [REDACTED]  
Id Judicial [REDACTED]  
Valor [REDACTED]  
Data transferência [REDACTED]  
"C" - CNPJ diferente [REDACTED]

Confirma agendamento / transferência?

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Acessar a aba “Transações pendentes”.

O que você precisa?

MENU	CONSULTAS	TRANSAÇÕES PENDENTES
Consultas	Transações pendentes	Transações pendentes
Gestão Pública	Saldos	Liberações
Depósito Judicial	Extratos	
Repasses de Recursos	Investimentos	
Administração de Recursos	Imposto de Renda - IRPJ	
Transferências	DOC, TED e ORPAG	
PIX	Comprovantes	
OBN - Ordem Bancária	Recebimentos	
Open Banking	Cheques	
Fluxo de Caixa	Demonstrativos	
Investimentos	Depósito em garantia	
Empréstimos	Agências BB - Por município	
Transferência de Arquivos		
Gerenciamento		

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

← Home / Consultas / Transações pendentes

### Transações pendentes

Visualizar Todas Data pagamento FILTRAR

Valor R\$	Transação	Agência destino	Conta destino	Data pagamento	Nº pendência	Qte. Ass.
■■■■■	Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
Total	■■■■■					1

Total selecionado R\$ 0,00

Quantidade selecionada 0

ASSINAR EM LOTE DETALHAR E ASSINAR EXCLUIR IMPRIMIR

DETALHAR MARCAR TODAS DESMARCAR TODAS NOVA

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Pagamentos para credor (crédito em conta/DOC/TED):

Realizar a consulta para verificar se o credor já está com suas informações bancárias cadastradas. Caso o credor ainda não esteja cadastrado, deve-se realizar o cadastro com todas as informações necessárias.

Para cadastro onde a conta do credor seja no Banco do Brasil:

Acessar aba “Contas Correntes BB – Cadastramento On-line”.

TRANSFERÊNCIAS		CONTAS FAVORECIDAS DE CRÉDITO
Consultas	Favorecidos	<b>Contas Correntes BB - Cadastramento On-line</b>
Gestão Pública	Comprovantes	Contas Outros Bancos - Cadastramento On-line
Depósito Judicial	Agendamento	Termo de Liberação
Repasses de Recursos	Límite	Contas correntes BB - Consulta cadastradas
Administração de Recursos	ORPAG	Contas correntes BB - Cadastramento
Transferências	Entre contas BB	Contas correntes BB - Cancelamento
PIX	Outros bancos	Contas correntes BB - Cancelamento em lote
OBN - Ordem Bancária	Depósito Identificado	Outros bancos - Consulta cadastradas

Preencher as informações solicitadas e assinar.

Home / Transferências / Contas favorecidas de crédito

### Contas Correntes BB - Cadastramento On-line

Débito

Agência  Conta corrente

Crédito

Agência  Conta corrente

**ASSINAR** **REGISTRAR COMO PENDENTE** **LIMPAR**

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Inserir a senha e confirmar o cadastro.

← Home / Transferências / Contas favorecidas de crédito

### Contas Correntes BB - Cadastramento On-line

Conta débito	
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]
Conta crédito	
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]

FAZENDA PAGTO OFICIOS DAF

Confirma o cadastramento ?

Senha da conta : **\*\*\*\*\***

**CONFIRMAR**    **CANCELAR**

Cadastro com pendência gerada, aguardando liberação para concluir a operação conforme instrução da tela a seguir:

← Home / Transferências / Contas favorecidas de crédito

### Contas Correntes BB - Cadastramento On-line

G3322710015785141  
27/09/2021 10:24:29

Conta débito	
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]
Conta crédito	
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]

FAZENDA PAGTO OFICIOS DAF

**Pendência gerada com sucesso!**  
Utilize uma das alternativas abaixo para concluir a operação:

1. No APP BB (Celular/Tablet) utilize a opção "Liberações Pendentes", disponível no menu "Pendências" do aplicativo;
2. A partir de um outro computador cadastrado, com a mesma Chave J, acesse o menu "Conta corrente >> Contratações / Liberações Pendentes >> Liberar";
3. A partir deste ou de outro computador cadastrado, com Chave J diferente daquela que gerou a pendência, acesse o menu "Conta corrente >> Contratações / Liberações Pendentes >> Liberar".

Utilize o BB Code para acessar o Gerenciador Financeiro e tenha mais autonomia para realizar suas transações.

Pendência número: **144798127**  
Usuário: [REDACTED]

**NOVA**    **CADASTRAR VIA TERMO PAPEL**    **LIMPAR**

<b>Código:</b> <b>DTE-001</b>	<b>Data:</b> <b>03/11/2021</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>32 de 65</b>
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Para cadastro onde a conta do credor seja fora do Banco do Brasil:

Acessar aba “Contas Outros Bancos – Cadastramento On-line”.

MENU	clique no ítem	TRANSFERÊNCIAS	CONTAS FAVORECIDAS DE CRÉDITO
	Consultas	Favorecidos	Contas Correntes BB - Cadastramento On-line
	Gestão Pública	Comprovantes	Contas Outros Bancos - Cadastramento On-line
	Depósito Judicial	Agendamento	Termo de Liberação
	Repasses de Recursos	Limite	Contas correntes BB - Consulta cadastradas
	Administração de Recursos	ORPAG	Contas correntes BB - Cadastramento
	Transferências	Entre contas BB	Contas correntes BB - Cancelamento
	PIX	Outros bancos	Contas correntes BB - Cancelamento em lote

Preencher as informações solicitadas e assinar.

← Home / Transferências / Contas favorecidas de crédito

### Contas Outros Bancos - Cadastramento On-line

Débito

Agência	<input type="text"/>	Conta corrente	<input type="text"/>
---------	----------------------	----------------	----------------------

Crédito

Banco: digite	<input type="text"/>	ou	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
Agência (sem DV)	<input type="text"/>	Conta corrente	<input type="text"/>	DV <input type="text"/>

**ASSINAR** **REGISTRAR COMO PENDENTE** **LIMPAR**

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Inserir a senha e confirmar o cadastro.

← Home / Transferências / Contas favorecidas de crédito

### Contas Outros Bancos - Cadastramento On-line

Conta débito	[REDACTED]
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]
Conta crédito	[REDACTED]
Banco	[REDACTED]
Agência [sem DV]	[REDACTED]
Conta corrente [com DV]	[REDACTED]

Confirma o cadastramento ?

Senha da conta: .....

Cadastro com pendência gerada, aguardando liberação para concluir a operação conforme instrução da tela a seguir:

← Home / Transferências / Contas favorecidas de crédito

### Contas Correntes BB - Cadastramento On-line

G33227I0015785141  
27/09/2021 10:24:29

Conta débito	[REDACTED]
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	FAZENDA PAGTO OFICIOS DAF
Conta crédito	[REDACTED]
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]

**Pendência gerada com sucesso!**  
Utilize uma das alternativas abaixo para concluir a operação:

1. No APP BB (Celular/Tablet) utilize a opção "Liberações Pendentes", disponível no menu "Pendências" do aplicativo;
2. A partir de um outro computador cadastrado, com a mesma Chave J, acesse o menu "Conta corrente >> Contratações / Liberações Pendentes >> Liberar";
3. A partir deste ou de outro computador cadastrado, com Chave J diferente daquela que gerou a pendência, acesse o menu "Conta corrente >> Contratações / Liberações Pendentes >> Liberar".

Utilize o BB Code para acessar o Gerenciador Financeiro e tenha mais autonomia para realizar suas transações.

Pendência número: 144798127.  
Usuário: [REDACTED]

Com as informações bancárias do credor devidamente cadastradas, podem ser feitos os pagamentos.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>34 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para transferência entre contas correntes:

Acessar a aba “Entre contas BB” para transferências entre contas correntes do Banco do Brasil, ou, acessar a aba “Outros bancos” para transferências entre contas correntes de outros bancos.

The screenshot shows the SIAF system's navigation bar at the top with a search bar. Below it is a sidebar with various menu items like Consultas, Gestão Pública, etc., and a main content area. The main content area has a tree view under 'TRANSFERÊNCIAS'. The 'Entre contas BB' node is expanded, showing options like 'Entre contas corrente' (which is highlighted with a yellow box), 'Comprovantes', 'Agendamento', 'Limite', 'ORPAG', and 'Outros bancos'.

Preencher as informações necessárias e assinar.

The screenshot shows a transfer form titled 'Entre contas corrente'. It has sections for 'Débito' (Debit) and 'Crédito' (Credit). Under Débito, there are fields for 'Agência' (Agency) and 'Conta' (Account). There is also a checkbox to 'Preencher os campos abaixo com os dados de transferências anteriores' (Fill in the fields below with the data from previous transfers). Under Crédito, there are fields for 'Agencia' (Agency), 'Conta corrente' (Current Account), and 'Valor' (Value). There is a checkbox for 'Transferência para mesmo titular' (Transfer to same owner) and radio buttons for 'Neste dia' (Today) and 'Data futura' (Future date). At the bottom are buttons for 'ASSINAR' (Sign), 'REGISTRAR COMO PENDENTE' (Register as pending), 'LIMPAR' (Clear), and 'CANCELAR' (Cancel).

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01
				Página:	35 de 65

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Verificar se os dados estão corretos e confirmar.

← Home / Transferências / Entre contas BB

### Entre contas correntes

**Debitado**

Nome [REDACTED]  
Agência [REDACTED]  
Conta corrente [REDACTED]

**Creditado**

Nome [REDACTED]  
Agência [REDACTED]  
Conta corrente [REDACTED]  
Valor [REDACTED]  
Data Nesta data

Confirma a transferência ?

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Acessar a aba “Transações pendentes”.

O que você precisa?

MENU clique no item

**Consultas**

- Gestão Pública
- Depósito Judicial
- Repasses de Recursos
- Administração de Recursos
- Transferências
- PIX
- OBN - Ordem Bancária
- Open Banking
- Fluxo de Caixa
- Investimentos
- Empréstimos
- Transferência de Arquivos
- Gerenciamento

**CONSULTAS**

**TRANSAÇÕES PENDENTES**

Transações pendentes	Transações pendentes
Saldos	Liberações
Extratos	
Investimentos	
Imposto de Renda - IRPJ	
DOC, TED e ORPAG	
Comprovantes	
Recebimentos	
Cheques	
Demonstrativos	
Depósito em garantia	
Agências BB - Por município	

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>36 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

← Home / Consultas / Transações pendentes

### Transações pendentes

Visualizar Todas Data pagamento FILTRAR

Valor R\$	Transação	Agência destino	Conta destino	Data pagamento	Nº pendência	Qte. Ass.
■■■■■	Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
Total	■■■■■					1

Total selecionado R\$ 0,00

Quantidade selecionada 0

ASSINAR EM LOTE DETALHAR E ASSINAR EXCLUIR IMPRIMIR

DETALHAR MARCAR TODAS DESMARCAR TODAS NOVA

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para Depósito Identificado:

Acessar a aba “Depósito Identificado”.

The screenshot shows a navigation sidebar with various options like Consultas, Gestão Pública, etc., and a main panel titled 'TRANSFERÊNCIAS'. Under 'TRANSFERÊNCIAS', there are several options: Favorecidos, Comprovantes, Agendamento, Limite, ORPAG, Entre contas BB, Outros bancos, and Depósito Identificado. The 'Depósito Identificado' option is highlighted with a yellow box.

Preencher as informações necessárias e assinar.

← Home / Transferências / Depósito Identificado

### Entre contas correntes BB

Débito

Agência [REDACTED] Conta corrente [REDACTED]

Crédito

Agência [REDACTED] Conta corrente [REDACTED]  
Valor [REDACTED]

Identificador 1 [REDACTED]

Identificador 2 [REDACTED]

Identificador 3 [REDACTED]

Identificador 4 [REDACTED]

Transferência para mesmo titular

Senha da conta [REDACTED]

**ASSINAR** **REGISTRAR COMO PENDENTE** **LIMPAR**

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>38 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Verificar se os dados estão corretos e confirmar.

← Home / Transferências / Depósito Identificado

### Entre contas correntes BB

<b>Debitado</b>	
Nome	[REDACTED]
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]
<b>Creditado</b>	
Nome	[REDACTED]
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]
Valor	[REDACTED]
Identificador 1	[REDACTED]
Data	Nesta data

Confirma a transferência ?

**CONFIRMAR**   **CANCELAR**   **LIMPAR**

Acessar a aba “Transações pendentes”.

The screenshot shows the SIAF system interface. On the left, there is a vertical menu with various options like Consultas, Gestão Pública, Depósito Judicial, etc. The 'Consultas' tab is currently selected. On the right, there are two main sections: 'CONSULTAS' and 'TRANSAÇÕES PENDENTES'. The 'CONSULTAS' section contains links to 'Transações pendentes', 'Saldos', 'Extratos', 'Investimentos', 'Imposto de Renda - IRPJ', 'DOC, TED e ORPAG', 'Comprovantes', 'Recebimentos', 'Cheques', 'Demonstrativos', 'Depósito em garantia', and 'Agências BB - Por município'. The 'TRANSAÇÕES PENDENTES' section contains links to 'Transações pendentes', 'Liberações', and 'Extratos'.

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

← Home / Consultas / Transações pendentes

### Transações pendentes

Visualizar Todas Data pagamento FILTRAR

Valor R\$	Transação	Agência destino	Conta destino	Data pagamento	Nº pendência	Qte. Ass.
■■■■■	Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■

Total: ■■■■■ Total selecionado R\$ 0,00  
Quantidade: 1 Quantidade selecionada: 0

**ASSINAR EM LOTE DETALHAR E ASSINAR EXCLUIR IMPRIMIR**  
**DETALHAR MARCAR TODAS DESMARCAR TODAS NOVA**

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para emissão de OBN:

Acessar aba “Emitir ordem bancária”.

The screenshot shows the SIAF system's navigation menu on the left and a main content area on the right. The main content area has a header 'OBN - ORDEM BANCÁRIA' with a sub-header 'Ordem bancária WEB'. Below this, there are four options: 'Consultas', 'Emissão de Comprovantes', 'Unidades Gestoras SP', and 'Incluir UG/Gestão'. The 'Incluir UG/Gestão' button is highlighted with a yellow box. On the far left, under the 'MENU' section, the 'OBN - Ordem Bancária' option is also highlighted with a yellow box.

Preencher as informações necessárias e clicar em “continuar”.

The screenshot shows the 'Emitir ordem bancária' form. At the top, there are links to 'Home / OBN - Ordem Bancária / Ordem bancária WEB'. Below this is a title 'Emitir ordem bancária'. At the top right, there are three notifications: 'Ofertas' (9), 'Mensagens' (1), and 'Pendentes'. The form contains several dropdown menus and input fields:

- Contrato: 700715068 - GOVERNO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
- Modalidade: Convênio
- UG/Gestão: [redacted]
- Agencia e conta de débito: [redacted]
- Finalidade do pagamento: 1 - o.bnweb
- Tipo do Pagamento: Pagamento de Salário
- CPF: [redacted] (radio button selected)

At the bottom are two buttons: 'CONTINUAR' (highlighted with a yellow box) and 'LIMPAR'.

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>41 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Preencher as informações necessárias e clicar em “continuar”.

← Home / OBN - Ordem Bancária / Ordem bancária WEB

### Emitir ordem bancária

1 Dados básicos      2 Dados do Pagamento      3 Confirmar Emissão      4 Resumo

Contrato 700715068 - GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Modalidade 1 - Convênio  
UG/Gestão [REDACTED]  
Agencia e conta de débito [REDACTED]  
Finalidade do pagamento 1 - obnweb  
Tipo do Pagamento 2 - Pagamento de Salário  
Tipo de Pessoa Pessoa Física  
CPF/CNPJ [REDACTED]

Código da instituição financeira 001 ou 001 BANCO DO BRASIL S.A. [REDACTED]

Agência de crédito [com DV] [REDACTED]  
Conta de crédito [com DV] [REDACTED]  
Valor [REDACTED]

**CONTINUAR** **CANCELAR**

Verificar se as informações estão corretas e assinar.

← Home / OBN - Ordem Bancária / Ordem bancária WEB

### Emitir ordem bancária

1 Dados básicos      2 Dados do Pagamento      3 Confirmar Emissão      4 Resumo

Contrato 700715068 - GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Modalidade 1 - Convênio  
UG/Gestão [REDACTED]  
Agencia e conta de débito [REDACTED]  
Finalidade do pagamento 1 - obnweb  
Tipo do Pagamento 2 - Pagamento de Salário  
Tipo de Pessoa Pessoa Física  
CPF/CNPJ [REDACTED]

Código da instituição financeira 001 - BANCO DO BRASIL S.A.  
Agência de crédito [com DV] [REDACTED]  
Conta de crédito [com DV] [REDACTED]  
Valor [REDACTED]

**ASSINAR** **REGISTRAR COMO PENDENTE** **VOLTAR**

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>42 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Acessar a aba “Transações pendentes”.

The screenshot shows the SIAF system's navigation bar at the top with a search bar and a 'MENU' button. Below the menu is a sidebar titled 'Consultas' containing various options like 'Gestão Pública', 'Depósito Judicial', etc. To the right, under 'CONSULTAS', there is a section titled 'TRANSAÇÕES PENDENTES' which lists several categories: 'Salários', 'Extratos', 'Investimentos', 'Imposto de Renda - IRPJ', 'DOC, TED e ORPAG', 'Comprovantes', 'Recebimentos', 'Cheques', 'Demonstrativos', 'Depósito em garantia', and 'Agências BB - Por município'. The 'Transações pendentes' option is highlighted in yellow.

Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

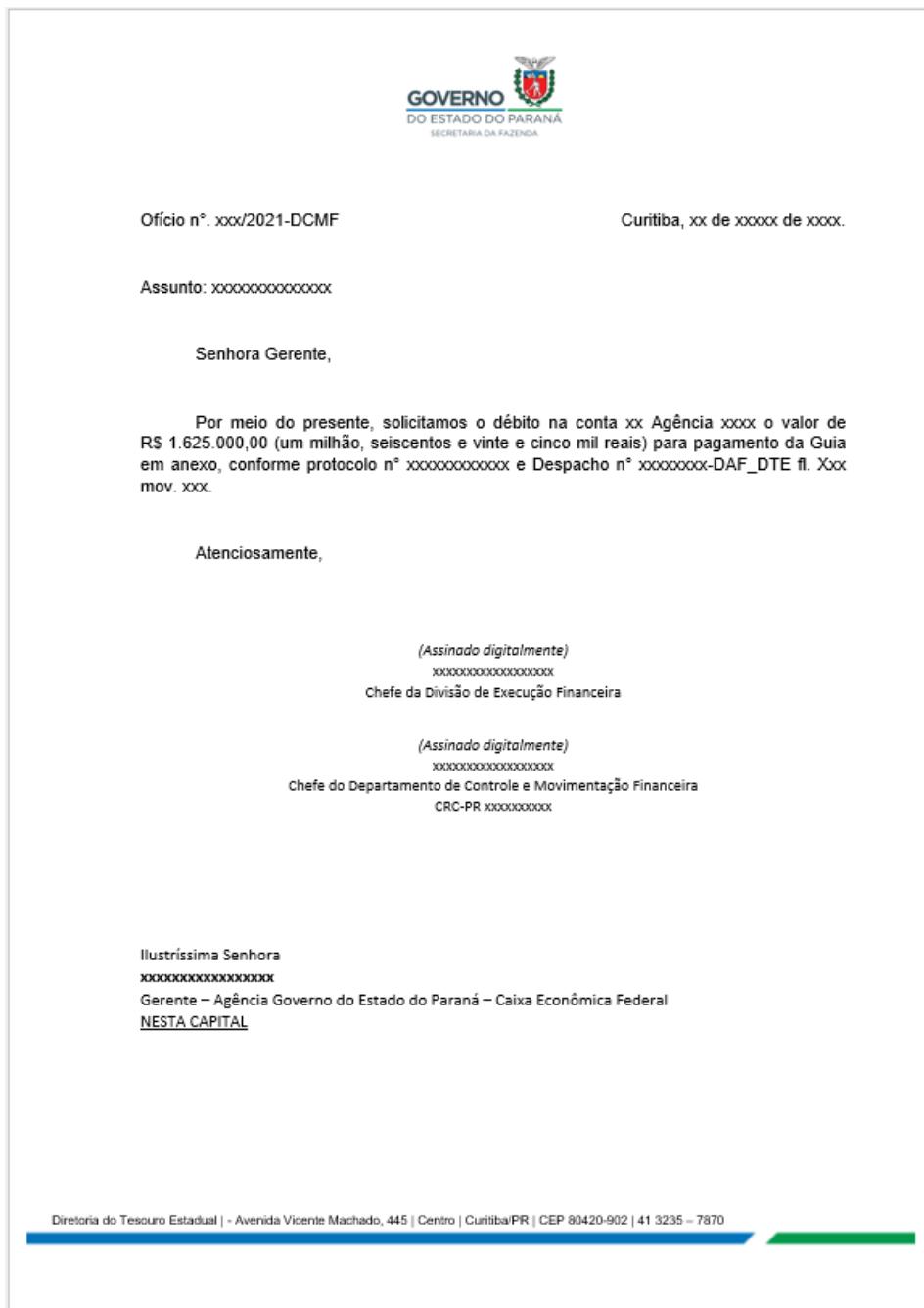
This screenshot shows the 'Transações pendentes' page. At the top, there are filters for 'Visualizar' (Todos), 'Data pagamento' (empty field), and a 'Filtrar' button. Below the filters is a table header with columns: Valor R\$ (with a yellow box around the 'Valor' column), Transação (with a yellow box around the 'Transação' column), Agência destino, Conta destino, Data pagamento, Num. Qte., Pendência, and Ass. (all with yellow boxes around the column headers). The table body contains one row of data: 'Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente' with a total value of 'Total R\$ 0,00'. At the bottom of the page are several buttons: 'ASSINAR EM LOTE' (yellow background), 'DETALHAR E ASSINAR' (highlighted in yellow), 'EXCLUIR', 'IMPRIMIR', 'DETALHAR', 'MARCAR TODAS', 'DESMARCAR TODAS', and 'NOVA'.

**Para os casos de pagamentos em outros Bancos:**

## 2.7 Gerar ofício de solicitação de pagamento

Elaborar um ofício (modelo disponível para download em:

[https://sefapr.github.io/6000GESTAOFINANCEIRA/6500GERIRCONCILIACAO/6510PAGAMENTOS/6511PAGAMENTOSFORASIAF/files/attachments/Oficio\\_Quitacao\\_de\\_Guia.docx](https://sefapr.github.io/6000GESTAOFINANCEIRA/6500GERIRCONCILIACAO/6510PAGAMENTOS/6511PAGAMENTOSFORASIAF/files/attachments/Oficio_Quitacao_de_Guia.docx)



Código: DTE-001 Data: 03/11/2021 Revisão: 01 Página: 44 de 65

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Anexar a guia de pagamento:



### Guia para pagamento de tarifa 1ª via - Cliente

Grau de sigilo: **PUBLICO**  
#PUBLICO

Agência de atendimento	Cliente CPF/CNPJ	Nome	Nº do protocolo
3984	76.416.890/0001-89	GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	[REDACTED]

Serviço(s)	Qtd	Valor (R\$)
Prestação de Serviço pela Administração e Controle das Contas enquadradas nas Leis de Repasse	1	[REDACTED]
Prestação de Serviço pela Administração e Controle das Contas enquadradas nas Leis de Repasse		
Detalhe dos Serviços: OF 98/2021	Total	[REDACTED]

39840.97911.21090.20004.7  
 09210980641000738

Autenticação

E encaminhar ao banco que realizará a quitação do pagamento.

### 2.8 Anexar comprovante

Com o pagamento já realizado, anexar o comprovante no protocolo de solicitação de pagamento, o qual pode ser obtido no autoatendimento do banco onde o pagamento foi realizado. Conforme exemplo a seguir:

Acessar aba “Emissão de comprovantes” e preencher as informações necessárias.



O formulário de Emissão de comprovantes exige os seguintes dados:

- Agência: [campo com placeholder]
- Conta corrente: [campo com placeholder]
- Extrato de:
  - transferência e pagamentos liquidados
  - transferência e pagamentos sem comprovantes emitidos
  - câmbio e comércio exterior
- Período: 20/09/2021 a 24/09/2021
- Senha da conta: [campo com placeholder]

Botões de ação: OK e LIMPAR.

Selecionar qual o comprovante deseja emitir.



A lista de resultados para emissão de comprovantes é a seguinte:

Data	Descrição
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
20/09/2021	Impostos DARF
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
20/09/2021	COPTEL TELECOM
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
20/09/2021	GPS - CÓDIGO DE BARRAS
21/09/2021	GOV. PARANÁ-SEFA - GR-PR
21/09/2021	Impostos DARF
21/09/2021	Impostos DARF
21/09/2021	Transf. 003010.109.699
22/09/2021	TED BCO 748 AGE 0715
22/09/2021	Impostos DARF
22/09/2021	Impostos DARF
22/09/2021	TED BCO 748 AGE 0715

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>46 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Fazer o download do comprovante em formato “.pdf”.

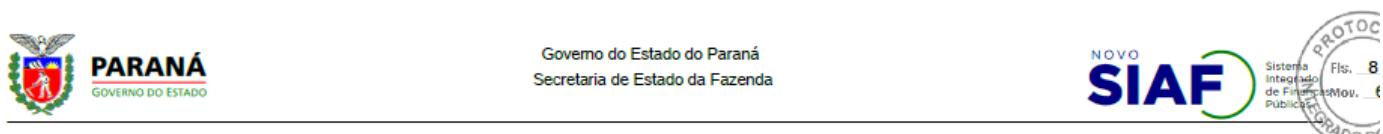
The screenshot shows a web interface for the Paraná State Government. At the top, there's a banner for 'BB Code e Certificado Digital A3' with a yellow background. Below it, a navigation bar includes links for 'Home', 'Consultas', and 'Comprovantes'. The main content area displays a payment receipt from 'SISBB - SISTEMA DE INFORMAÇÕES BANCO DO BRASIL'. The receipt details a payment made on 27/09/2021 at 'AGÊNCIA 3793103793' for 'SEGUNDA VIA' with document number '0881'. It lists several payment details, including 'Conveniente GPS - CODIGO DE BARRAS', 'Código de Barras 05800000004-0 18800270240-6', and 'Data do pagamento 28/08/2021 08:00:00'. The total value is 'Valor Total [REDACTED]'. At the bottom of the receipt, it says 'Transação efetuada com sucesso por: JC22800' and has 'IMPRIMIR' and 'VOLTAR' buttons. The right side of the page shows a sidebar with various icons and a user profile picture.

Após realizar o download do comprovante, anexa-lo no protocolo da solicitação de pagamento no sistema e-Protocolo.

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:	47 de 65
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------	----------

## 2.9 Contabilizar o pagamento (baixa escritural)

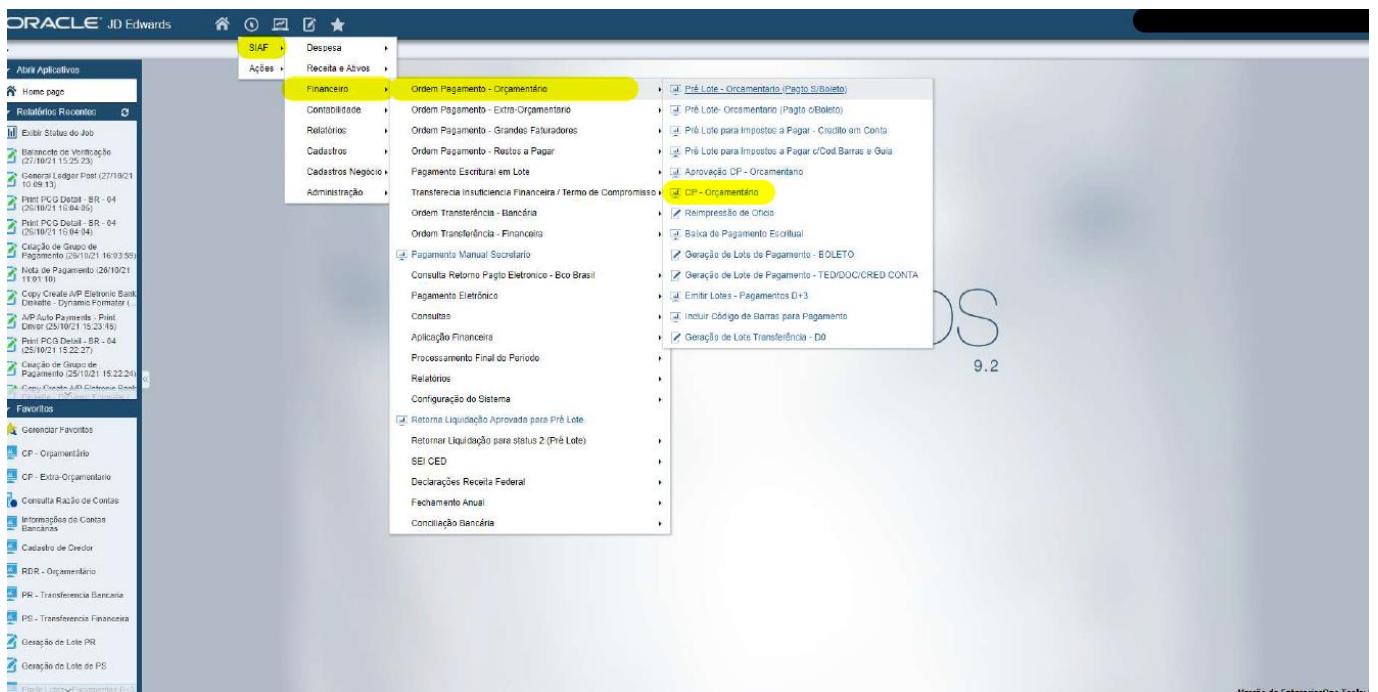
Após anexar o comprovante de pagamento no protocolo da solicitação de pagamento, a DCMF – Divisão de Execução Financeira, irá realizar a contabilização do pagamento no SIAF (baixa escritural) com base nas informações contidas na nota de liquidação informada pelo órgão solicitante no protocolo de solicitação de pagamento, conforme exemplo a seguir:



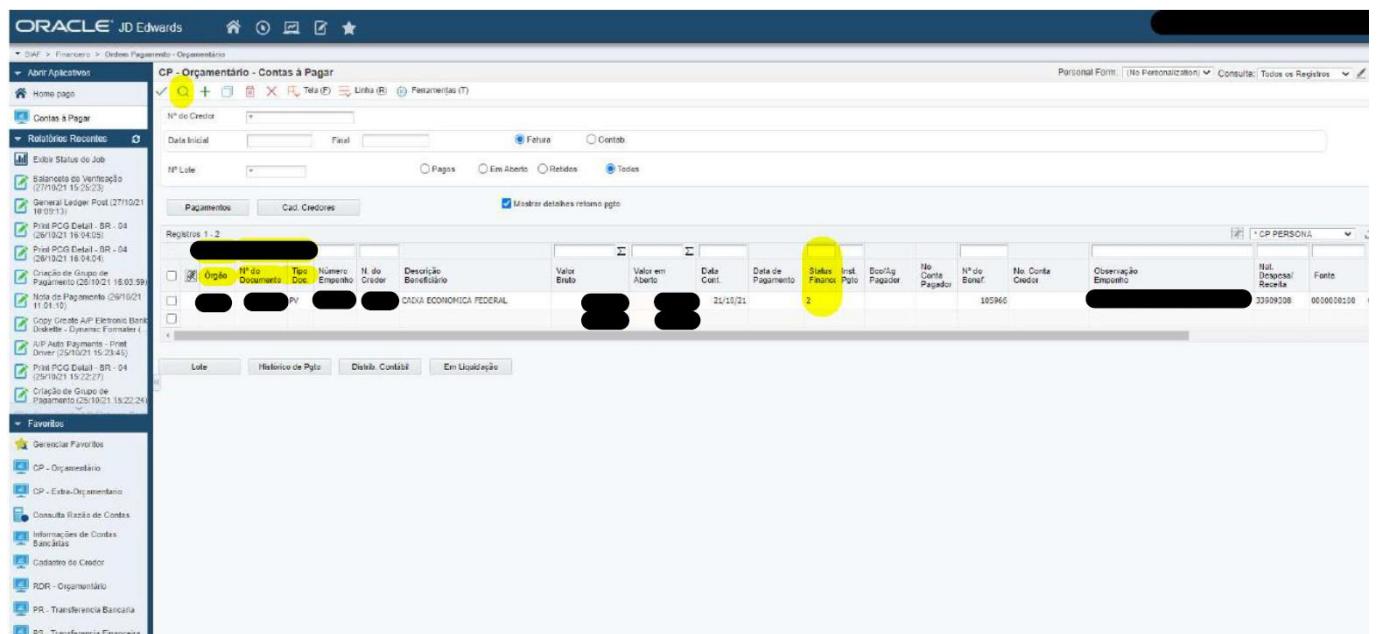
NOTA DE LIQUIDAÇÃO							
<b>Identificação</b>							
N. Documento	21046681	Tipo de Documento	PV	Data de Emissão	21/10/21	Nota Fiscal	1899/21 Data NF 20/10/21
N. Empenho	21034303	Tipo de Pedido de Origem	OU	N.Linha	1.000		
Proj/Atividade	6383	GESTÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO					
Unidade Contábil	03900	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA					
Unidade	3917	DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO -DEPEN					
<b>Credor</b>							
Credor	105966	CAIXA ECONOMICA FEDERAL					
Endereço	QUADRA SBS QUADRA 4	3/4	PRESI/GECOL 21º ANDAR				
	ASA SUL	- BRASILIA	- DF - BR				
CEP							
Bco/Ag							
Conta							
CNPJ	00.360.305/0001-04						
<b>Características</b>							
Dotação Orçamentária							
N. Licitação	Mod. licitação		Isento/Não Aplicável				
Valor Liquidado							
Histórico							
<b>Dados do Empenho</b>							
Data de Vencimento	21/10/21	Data do Empenho	22/09/21	Prazo de Entrega	22/09/21		
Condições de Pagamento	AV						
N. SID	179820528						
Liq a pagar ao credor	8						
<b>Controle do Saldo</b>							
Valor Total do Empenho			Saldo a Liquidar Anterior			Esta Liquidação	
Valor Estornado	,00		Saldo a Liquidar Atual	66.880,00			

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Acessar aba “CP – Orçamentário” para confirmar que o pagamento ainda não foi contabilizado.



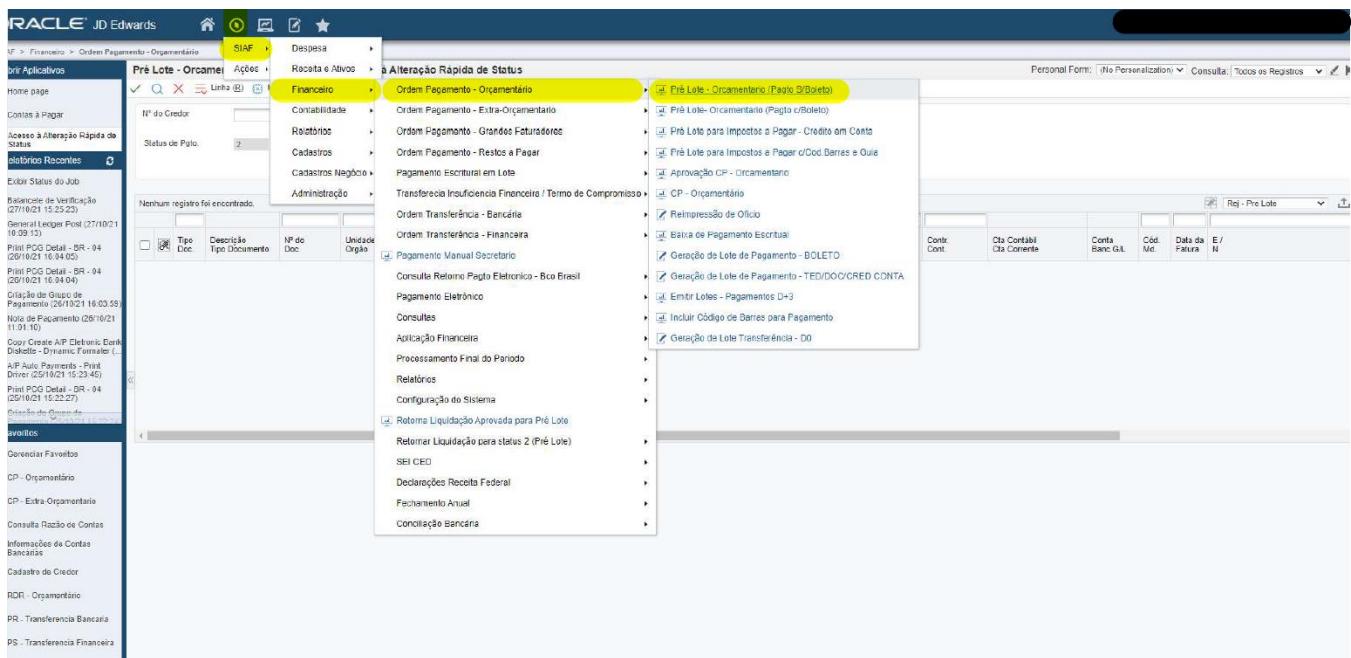
Digitar o código do órgão, Nº do documento e o tipo do documento (informações disponíveis na nota de liquidação, dentro do protocolo) e pesquisar na lupa. Caso o pagamento ainda esteja com status financeiro “2”, ainda não foi contabilizado.



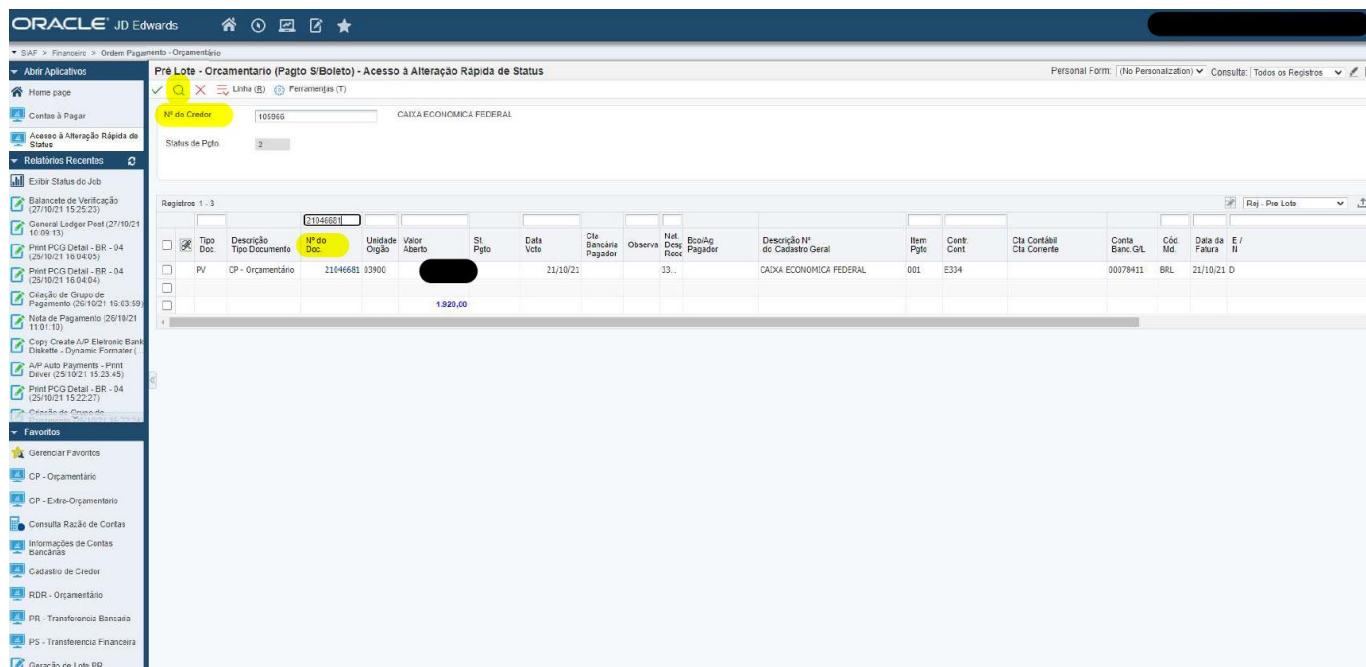
Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01
---------	---------	-------	------------	----------	----

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Para iniciar a contabilização, acessar aba “Pré Lote – Orçamentário (Pagto S/Boleto)”



Na tela “Pré Lote – Orçamentário (pagto S/Boleto) – Acesso a Alteração Rápida de Status”, preencher o Nº do Credor e o Nº do documento (informações disponíveis na nota de liquidação no protocolo de solicitação de pagamento) e clicar na lupa de pesquisa.



<b>Código:</b>	<b>Data:</b>	<b>Revisão:</b>	<b>Página:</b>
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>50 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Selecionar o pagamento desejado, clicar na aba “Linha (R)” e depois em “Atualização Global”.

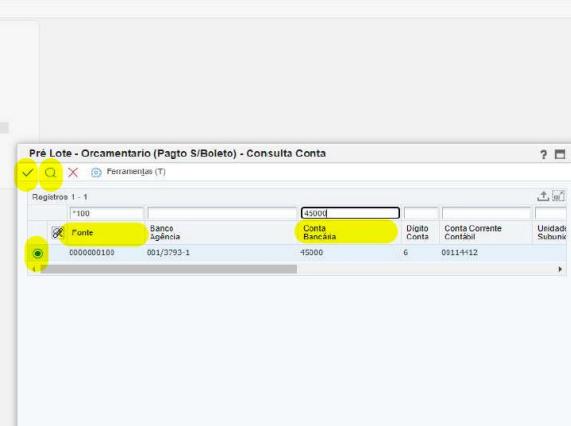
The screenshot shows the SIAF application interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Abrir Aplicativos', 'Home page', 'Contas à Pagar', 'Acesso à Alteração Rápida de Status', and 'Relatórios Recentes'. The main area is titled 'Pré Lote - Orçamentário (Ppto S/Boleto) - Acesso à Alteração Rápida de Status'. It has tabs for 'Linha (R)' and 'Ferramentas (T)'. Under 'Linha', there's a section for 'Atualização Global'. Below this, there's a table with columns for 'Descrição', 'Tipo Documento', 'Nº do Doc.', 'Unidade Orgão', 'Valor Aberto', 'St. Pgto', 'Data Vcto', 'Cto Bancária Pagador', 'Observa', 'Nat. Descrição Rese', 'Bco/Ag Pagador', 'Descrição Nº do Cadastro Geral', 'Item Pgto', 'Contr. Cont.', 'Cta Contabil Cta Corrente', 'Conta Banco G/L', 'Cód. Md', 'Data da Fatura', and 'E/N'. One row in the table is highlighted with a yellow box, showing details for a payment from 'CAIXA ECONOMICA FEDERAL' with document number '21046601 C3900' and value '1.020,80'. The 'Atualização Global' button is also highlighted with a yellow box.

Na tela “Pré Lote – Orçamentário (Ppto S/Boleto) - Atualizações Globais” preencher os campos “Dt. Vcto” com a data de vencimento do pagamento, o campo “Instrumento Pgto” com a letra N, e o campo “Conta Bancária G/L” com a conta utilizada para o pagamento.

The screenshot shows the JD Edwards application interface. The left sidebar has similar menu items to the SIAF one. The main area is titled 'Pré Lote - Orçamentário (Ppto S/Boleto) - Atualizações Globais'. It has tabs for 'Linha (R)' and 'Ferramentas (T)'. The 'Dt Vcto' field is highlighted with a yellow box. Other fields shown include 'Instrumento Pgto' (set to 'PAGAMENTO ESCRITURAL'), 'Conta Bancária Pgto' (with account number '0011141'), 'Conta Bancária' (with account number '450/00'), and 'Cta Contab.' (with account number '9900.1111.110090').

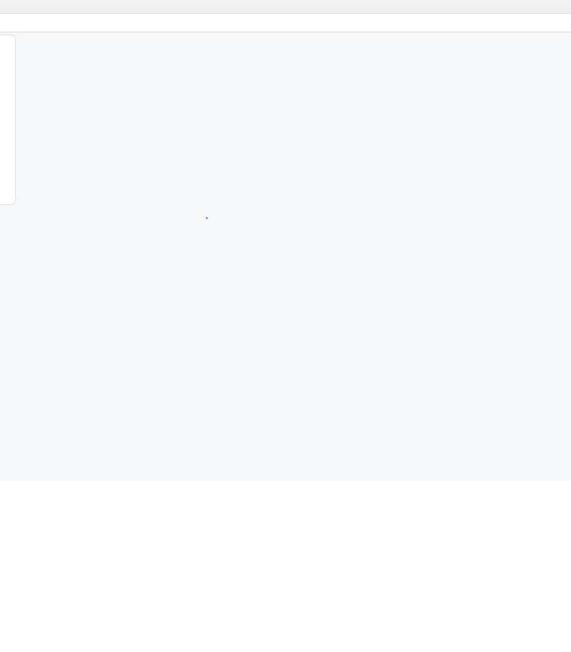
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Para selecionar a conta utilizada para o pagamento é necessário preencher qual a fonte e o número da conta bancária, depois filtrar pela lupa, selecionar a conta e então confirmar.



The screenshot shows the JD Edwards Oracle interface. The main window is titled 'Pré Lote - Orcamentário (Pago S/Boleto) - Atualizações Globais'. On the left, there's a sidebar with various menu items under 'Abrir Aplicativos' and 'Relatórios Recentes'. The main form has fields for 'St. Pgto' (4), 'Dt. Vcto' (27/10/21), 'Instrumento Pgto' (PAGAMENTO ESCRITURAL), 'Conta Bancária GL' (00114412), 'Conta Bancária' (45000), 'Banco/Ag' (001/3793-1), and 'Cta Contab.' (9990.1111.190090). A modal window titled 'Pré Lote - Orcamentário (Pago S/Boleto) - Consulta Conta' is displayed over the main form, showing a list of bank accounts with columns for 'Fonte', 'Número', 'Banco/Agência', 'Conta Bancária', 'Dígito Conta', 'Conta Corrente Contabil', and 'Unidade Subunid'. One record is selected: '0000000100 001/3793-1 45000 6 0911+12'.

Com todas as informações preenchidas, confirmar.

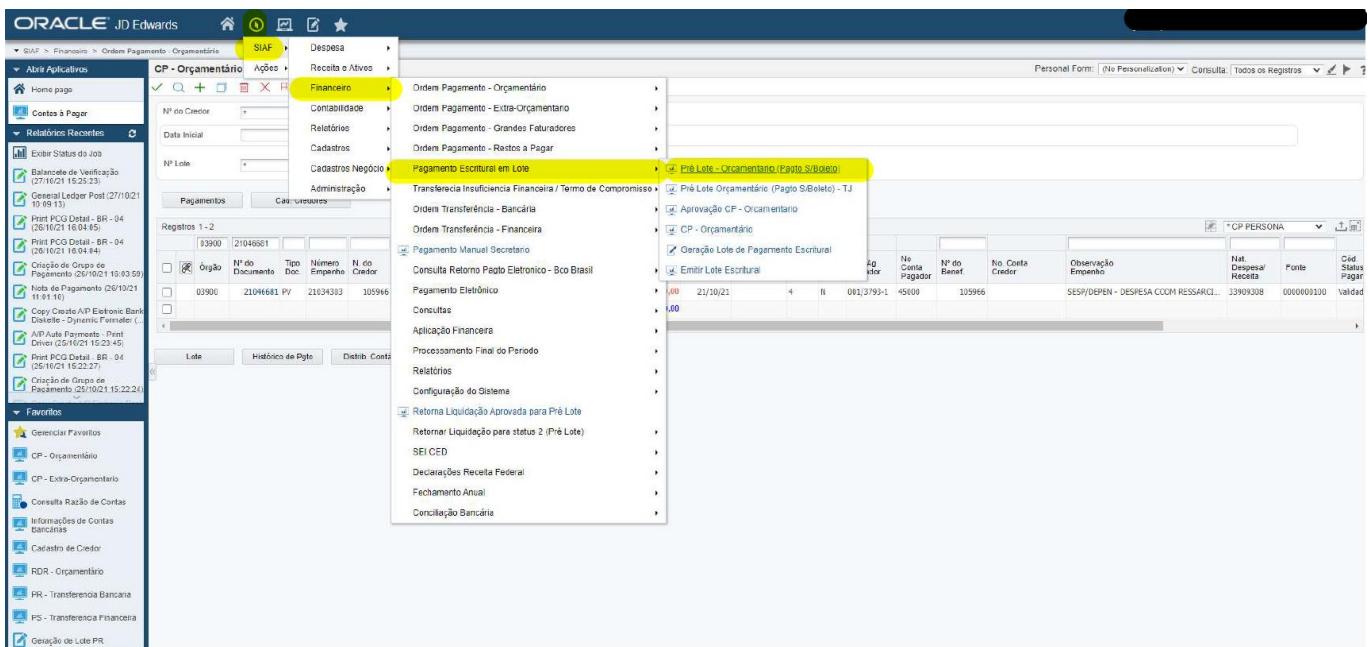


This screenshot is similar to the one above, showing the JD Edwards Oracle application. The main window is titled 'Pré Lote - Orcamentário (Pago S/Boleto) - Atualizações Globais'. The 'Instrumento Pgto' field is highlighted with a yellow circle. The other fields and the modal window are identical to the previous screenshot.

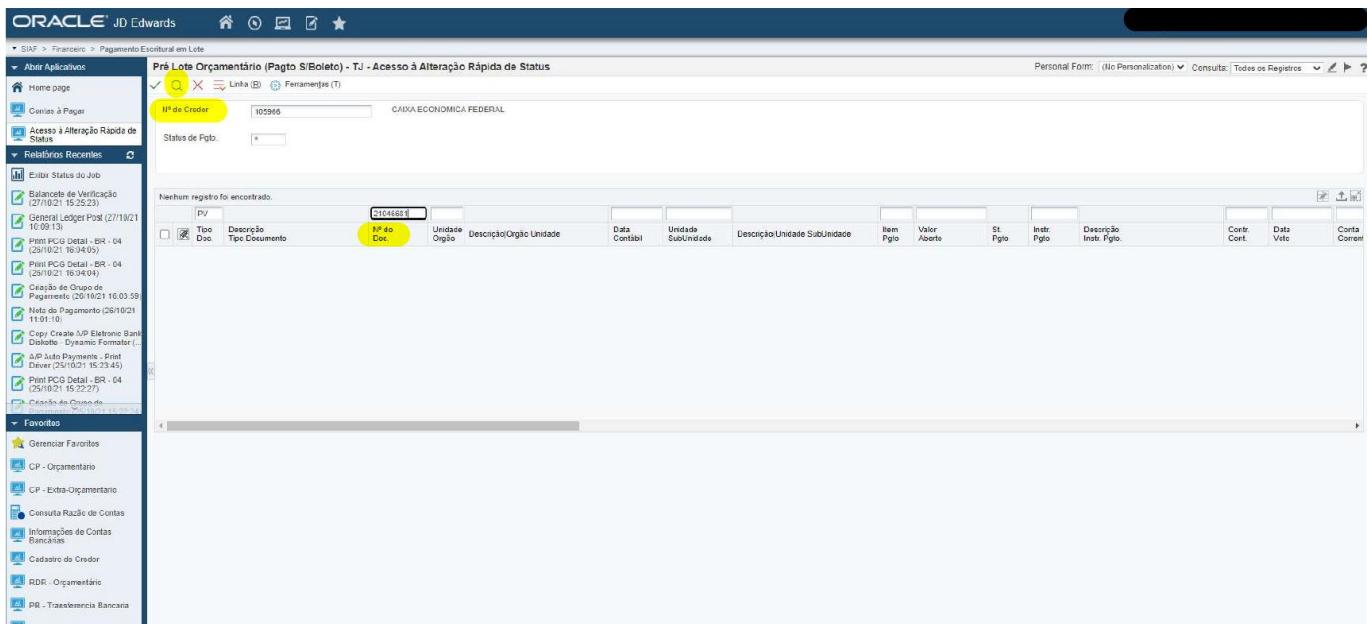
Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

O próximo passo é validar os dados do pré-lote, acessar a aba “Pré Lote – Orçamentário (Pago S/Boleto)”.



Preencher o nº do credor e o nº do Documento (informações disponíveis na nota de liquidação disponível no protocolo de solicitação de pagamento), e pesquisar.



Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:	53 de 65
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------	----------



## **Pagamentos não abrangidos via SIAF**

Selecionar o registro do pagamento, que deve estar com “St. Pgto” com o número 4, clicar em “Linha (R)” e depois “Atualização Global”.

Na tela “Atualização Global” preencher os campos “Dt. Vcto” com a data de vencimento do pagamento, o campo “Instrumento Pgto” com a letra N, e o campo “Conta Bancária G/L” com a conta utilizada para o pagamento.

The screenshot shows the Oracle JD Edwards interface with the following details:

- Header:** Oracle JD Edwards
- Top Navigation:** SIEF > Finanças > Ordem Pagamento - Orçamentário
- Left Sidebar:**
  - Auxílios Aplicativos
    - Home page
    - Contas à Pagar
    - Atualizações Globais
  - Relatórios Recentes
    - Balanço de Verificação (27/10/21 16:25:23)
    - General Ledger Post (27/10/21 10:00:00)
    - Print PGD Detail - BR - 04 (28/10/21 16:04:59)
    - Print PGD Detail - BR - 04 (28/10/21 16:04:44)
    - Gradação de Grupo de Pagamento (28/10/21 16:03:59)
    - Nota de Abertura (25/10/21 11:01:10)
    - Copy Create A/P Eletronic Bank
    - Dynamic Boleto Formator (
    - A/P Auto Payment Print (25/10/21 12:22:43)
    - Print PGD Detail - BR - 04 (25/10/21 15:22:27)
    - Gradação de Grupo de Pagamento (28/10/21 16:03:59)
  - Favoritos
    - Gerenciar Favoritos
    - OP - Orçamentário
    - OP - Extra-Orçamentário
    - Consulta Razão de Contas
    - Informações de Contas- Current Screen:** Pré Lote - Orcamentario (Pago S/Boleto) - Atualizações Globais
- Form Fields:**
  - SL Ptgto: 4
  - Validade Dados Pagamento
  - DT Vcto: 27/10/21
  - Instrumento Ptgto: N PAGAMENTO ESCRITURAL
  - Conta Bancária GL: 00114401
  - Conta Bancária: 45000
  - Banco Ag: 801/3/93-1
  - Cta. Contab.: 9900.1111.190090

Código: DTE-001 Data: 03/11/2021 Revisão: 01 Página: 54 de 65

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

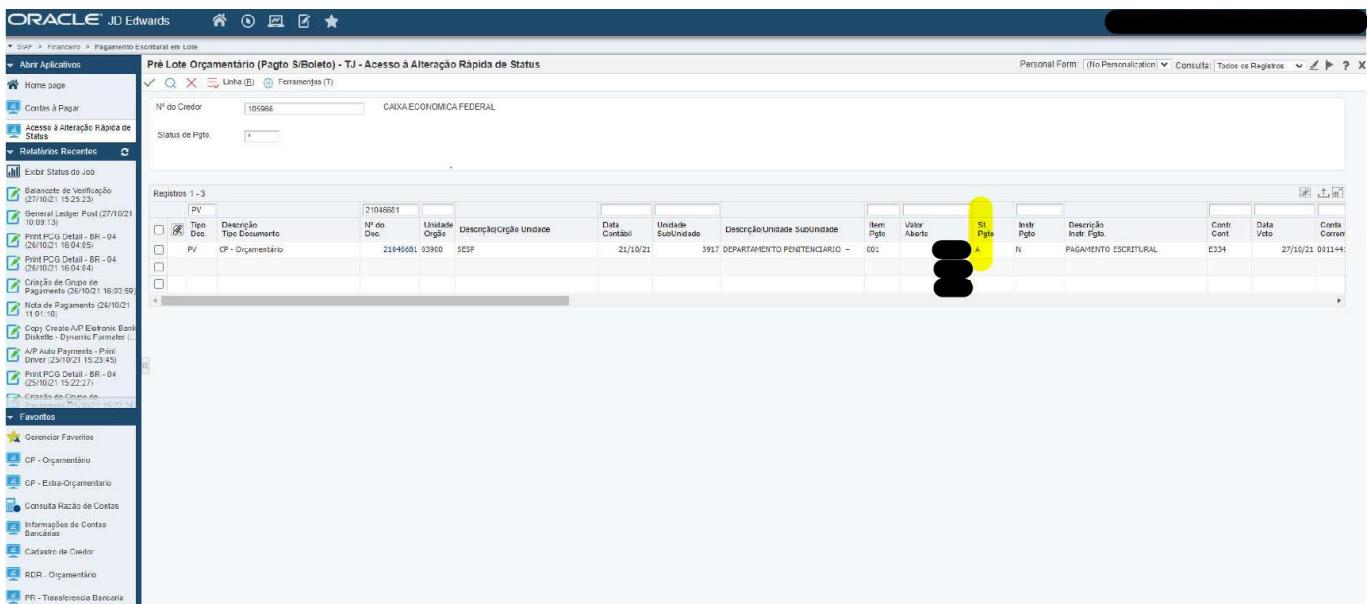
Para selecionar a conta utilizada para o pagamento é necessário preencher qual a fonte e o número da conta bancária, depois filtrar pela lupa, selecionar a conta e então confirmar.

Com todas as informações preenchidas, confirmar.

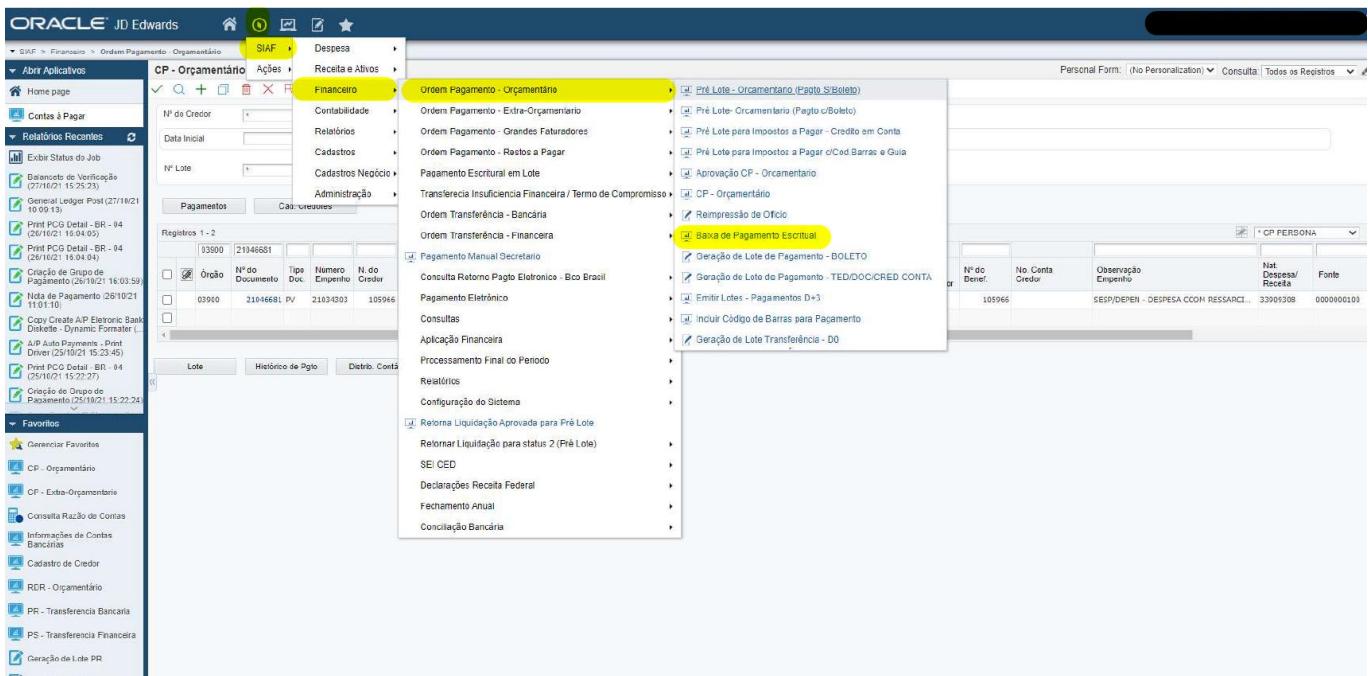
Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Com todos os dados preenchidos o Pré lote é aprovado. Podendo ser identificado pelo “St. Pgto” com valor A, significando que foi validado.



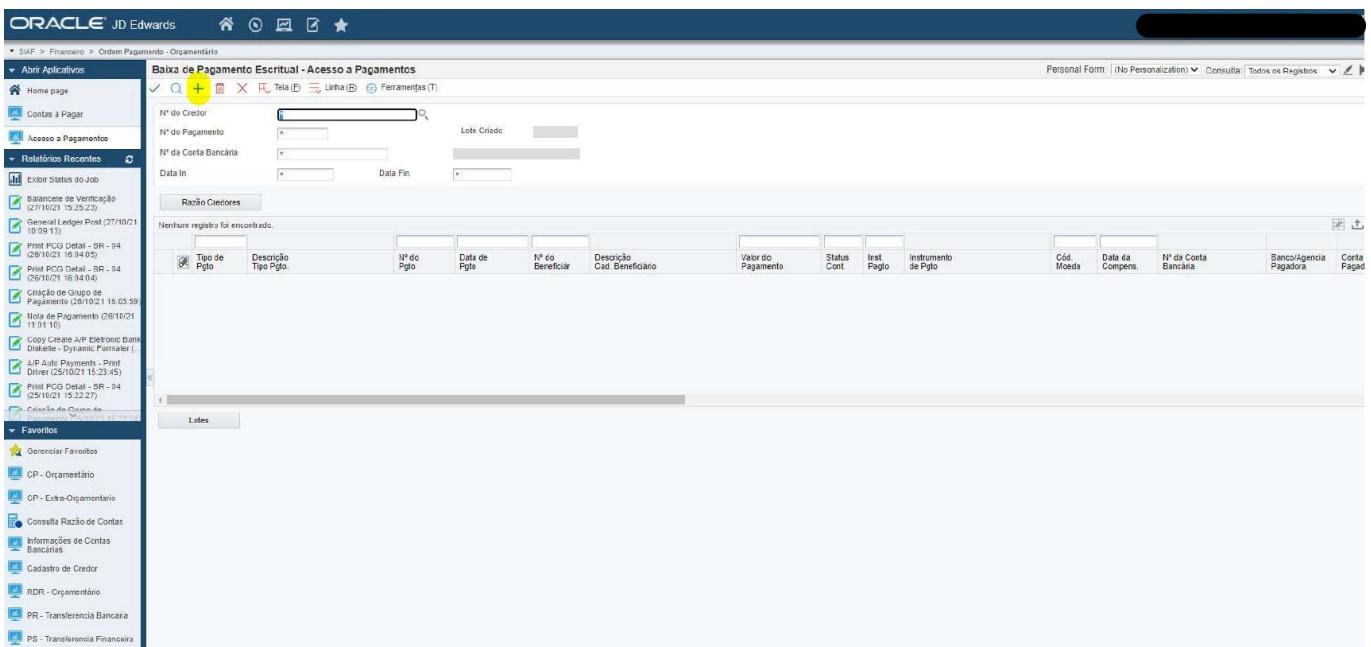
Acessar aba “Baixa de Pagamento Escritural”.



Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------

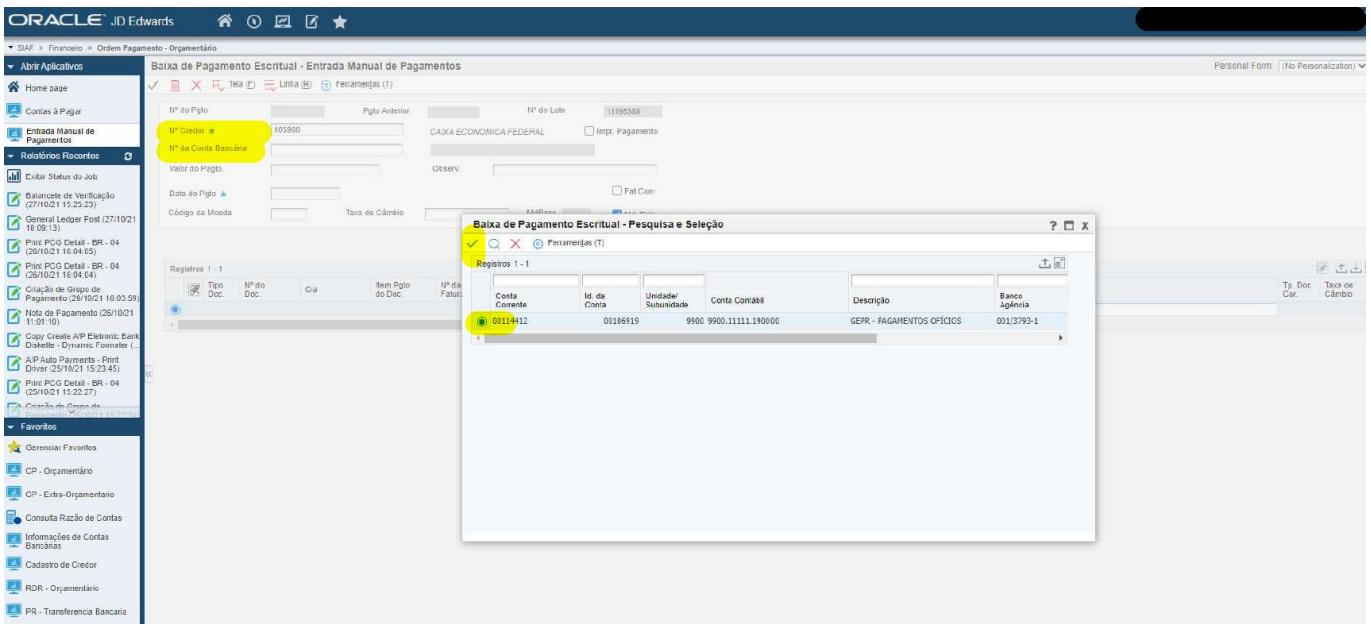
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Clicar no botão “+” para acessar aba de entrada manual de pagamentos.



The screenshot shows the JD Edwards Oracle interface for the SIAF module. The main window title is "Baixa de Pagamento Escritural - Acesso a Pagamentos". On the left, there's a navigation bar with various links like "Home page", "Contas à Pagar", "Acesso a Pagamentos", and "Relatórios Recentes". The "Relatórios Recentes" section is expanded, showing a list of recent reports. In the center, there's a search form with fields for "Nº do Credor", "Nº do Pagamento", "Nº da Conta Bancária", "Data In", and "Data Fin.". Below the search form, there's a table header for "Razão Credores" with columns: Tipo de Pgto, Descrição Tipo Pgto., Nº do Pgto, Data de Pgto, Nº do Beneficiário, Descrição Cad. Beneficiário, Valor do Pagamento, Status Cont, Inst. Pgto, Instrumento de Pgto, Cód. Moeda, Data da Compens., Nº da Conta Bancária, Banco/Agência Pagadora, and Conta Pagada. A message at the bottom of the table area says "Nenhum registro foi encontrado." At the bottom of the main window, there's a "Lotes" button.

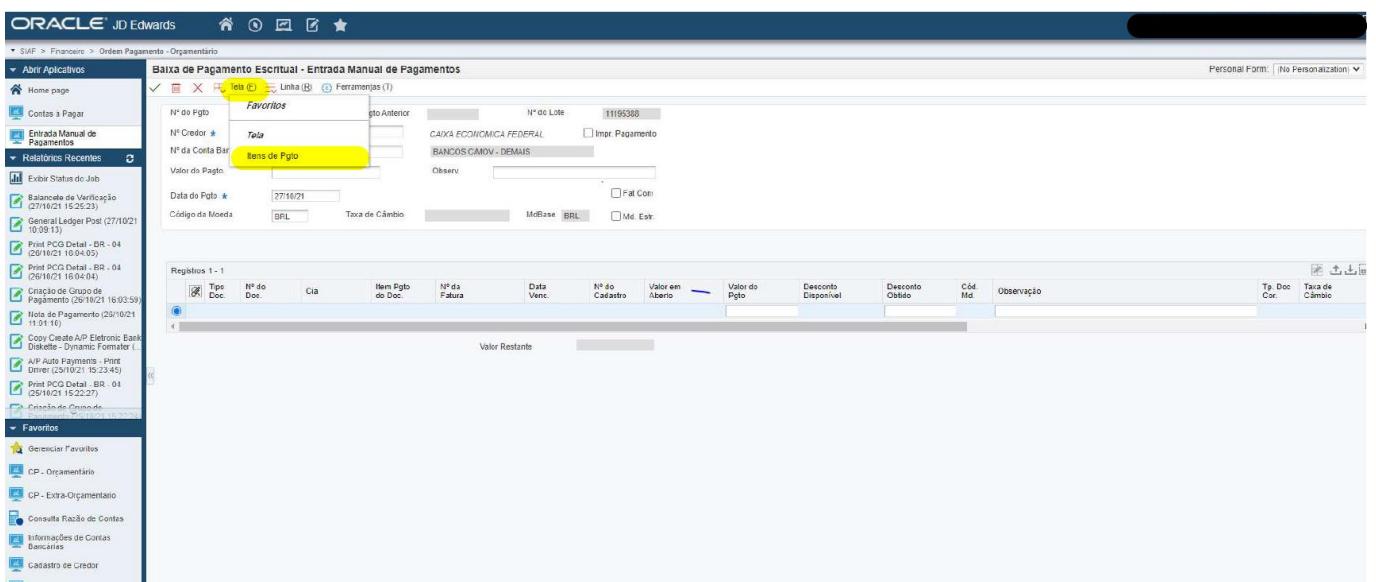
Na tela de “Baixa de Pagamento - Entrada Manual de Pagamentos”, preencher o Nº do credor, o Nº da conta bancária, e a data do pagamento. Para preencher o Nº da conta bancária é necessário clicar no campo vazio, selecionar a conta desejada e confirmar.



This screenshot shows the same JD Edwards Oracle interface as the previous one, but with a modal window open over it. The modal window is titled "Baixa de Pagamento Escritural - Pesquisa e Seleção". It contains a table with columns: Tipo Doc., Nº do Doc., Cia, Item Pgto do Doc., Nº da Fatur., Conta Corrente, Id. da Conta, Unidade Relatividade, Conta Comábil, Descrição, and Banco Agência. One row in the table is highlighted with a yellow circle, indicating the selected account. The background of the main window shows the same search form and table as the first screenshot.

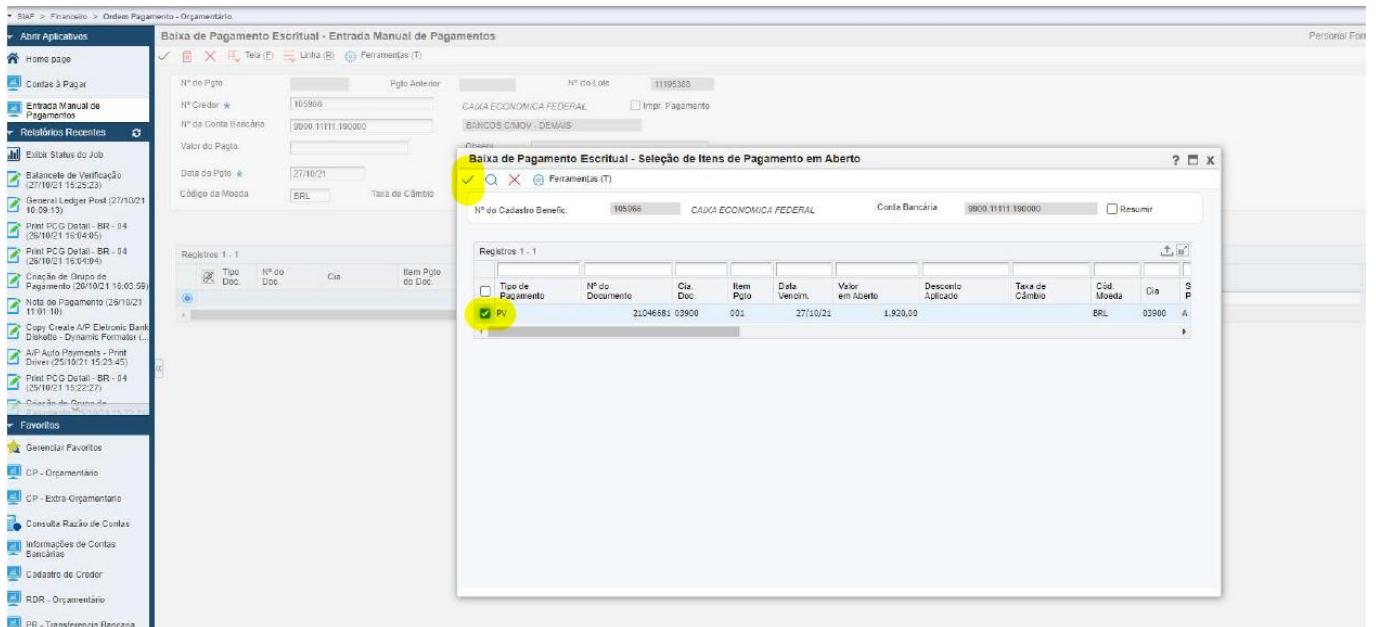
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Com todos os dados preenchidos, clicar em “Tela (F)” e “Itens de Pgto”.



The screenshot shows the JD Edwards Oracle application interface. The main window title is "Baixa de Pagamento Escritural - Entrada Manual de Pagamentos". The left sidebar contains a navigation menu with various financial and administrative options. The main form has several input fields: "Nº do Pgto" (11195388), "Nº Credor" (CAIXA ECONOMICA FEDERAL), "Nº da Conta Bancária" (BANCOS CAMOV - DEMAIS), "Valor do Pgto" (1.920,00), "Data do Pgto" (27/10/21), "Código da Moeda" (BRL), "Taxa de Câmbio" (MoBase BRL), and "Observações". Below these fields is a table titled "Registros 1 - 1" with columns for Tipo Doc, Nº do Doc, Cia, Nmrgto do Doc, Npda Fatura, Data Venc., Nº do Cadastro, Valor em Aberto, Desconto Disponível, Desconto Obtido, Cód. Md, Observação, Tp. Doc Cor, and Taxa de Câmbio. At the bottom of the main form, there is a "Valor Restante" field. The status bar at the bottom right indicates "Personal Form: [No Personalization]".

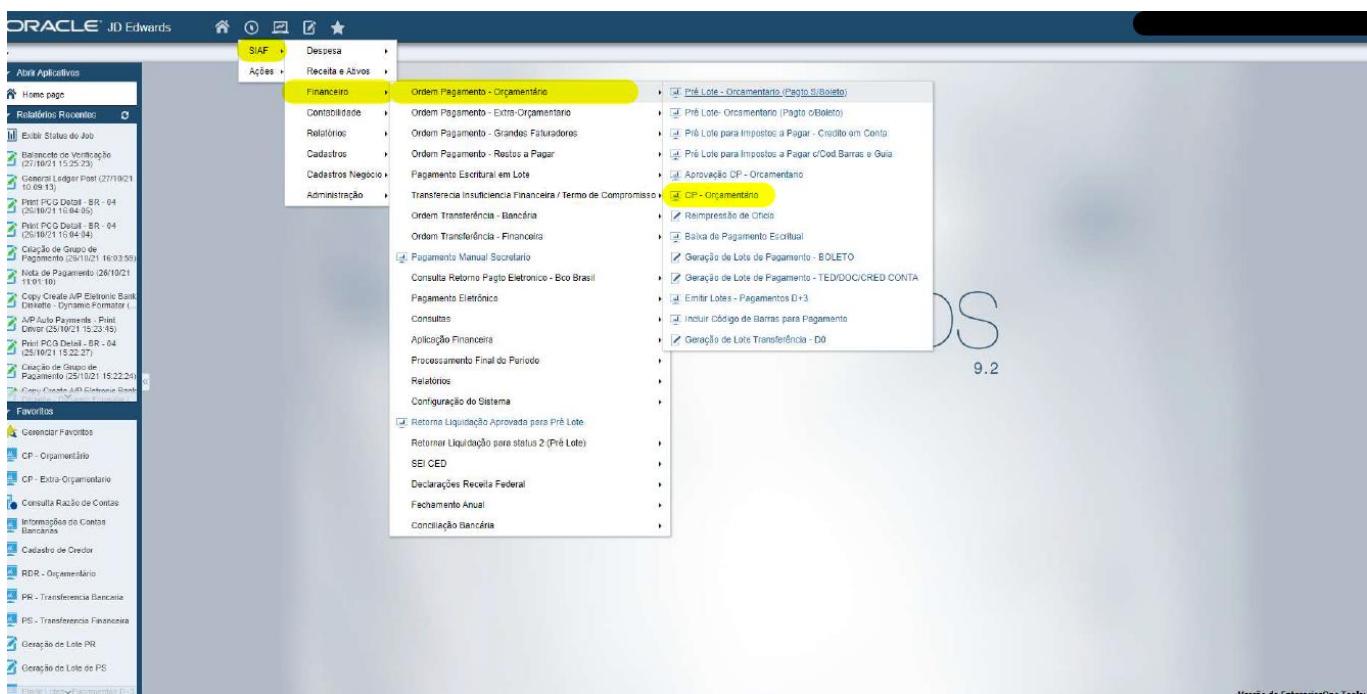
Selecionar o pagamento a ser contabilizado e confirmar.



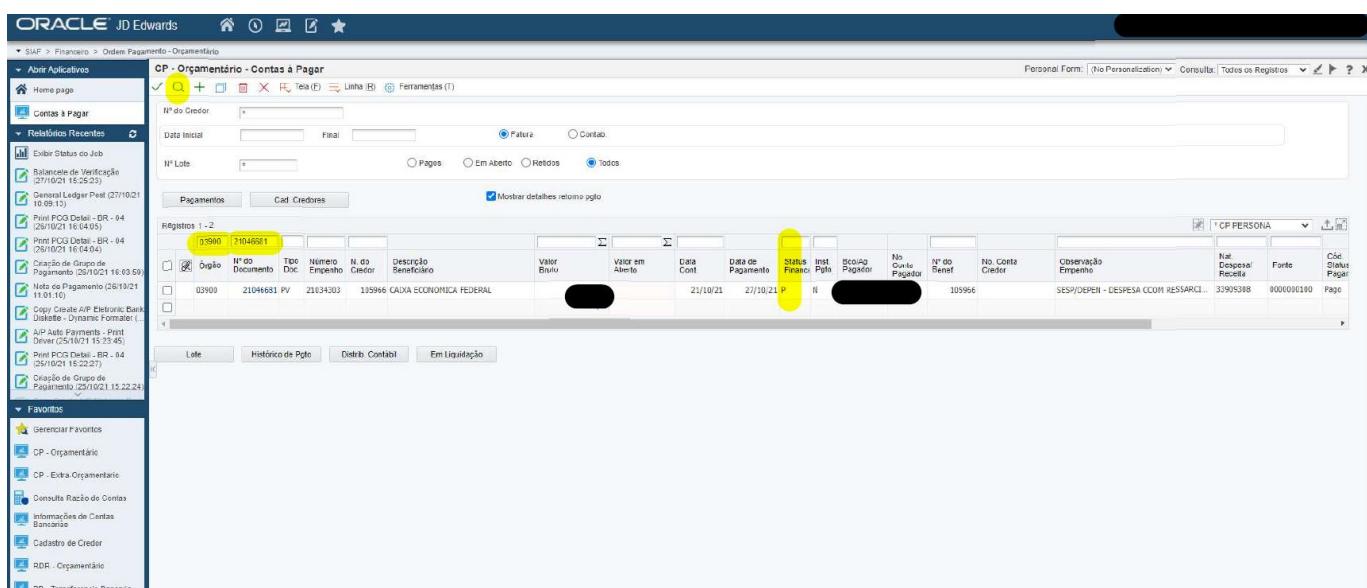
This screenshot shows the same JD Edwards Oracle application interface as the previous one, but with a modal dialog box overlaid. The dialog is titled "Baixa de Pagamento Escritural - Seleção de Itens de Pagamento em Aberto". It displays a table with a single row selected, which is highlighted with a yellow circle around the "Pv" checkbox in the "Tipo de Pagamento" column. The table has columns for Tipo de Pagamento, Nº do Documento, Cia. Doc, Item Pgto, Data Vencimt, Valor em Aberto, Desconto Aplicado, Taxa de Câmbio, Cód. Moeda, Dia, and S P. The rest of the application interface, including the main form and the sidebar, is visible in the background.

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Acessar aba “CP – Orçamentário” para confirmar que o pagamento foi contabilizado.



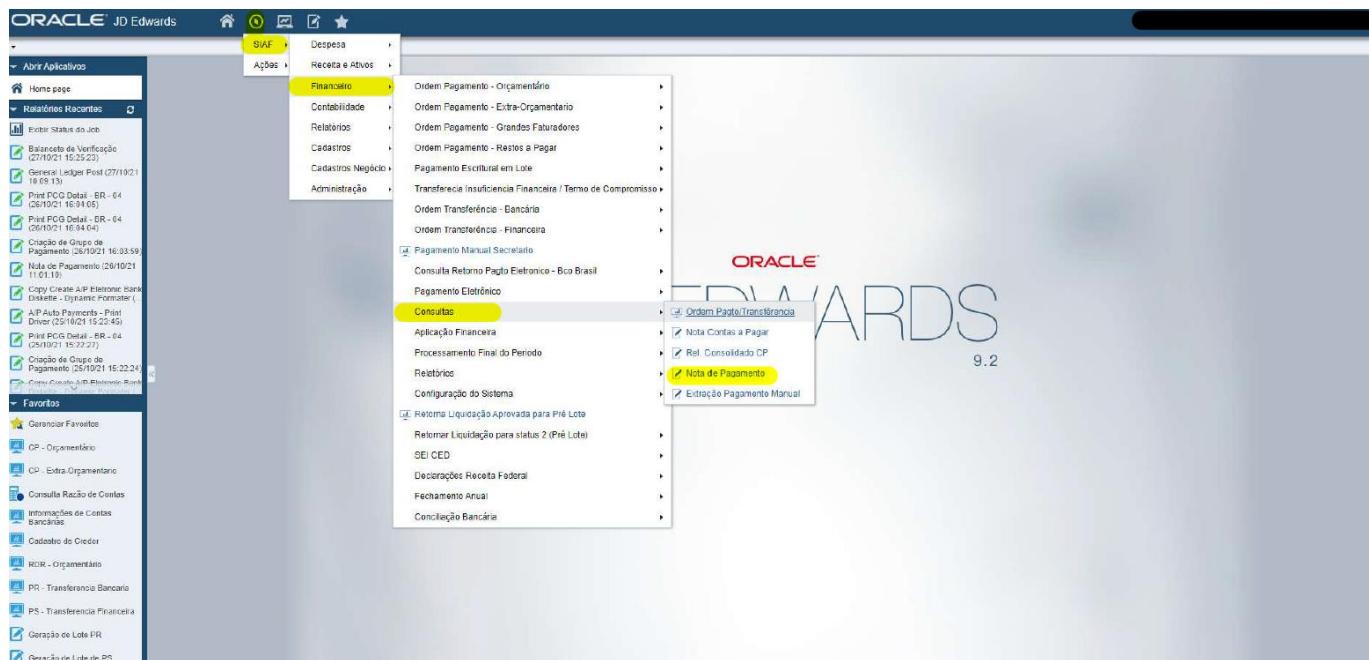
Digitar o código do órgão, Nº do documento (informações disponíveis na nota de liquidação, dentro do protocolo) e pesquisar na lupa. O Status financeiro deve ser “P”, indicando que o pagamento foi contabilizado.



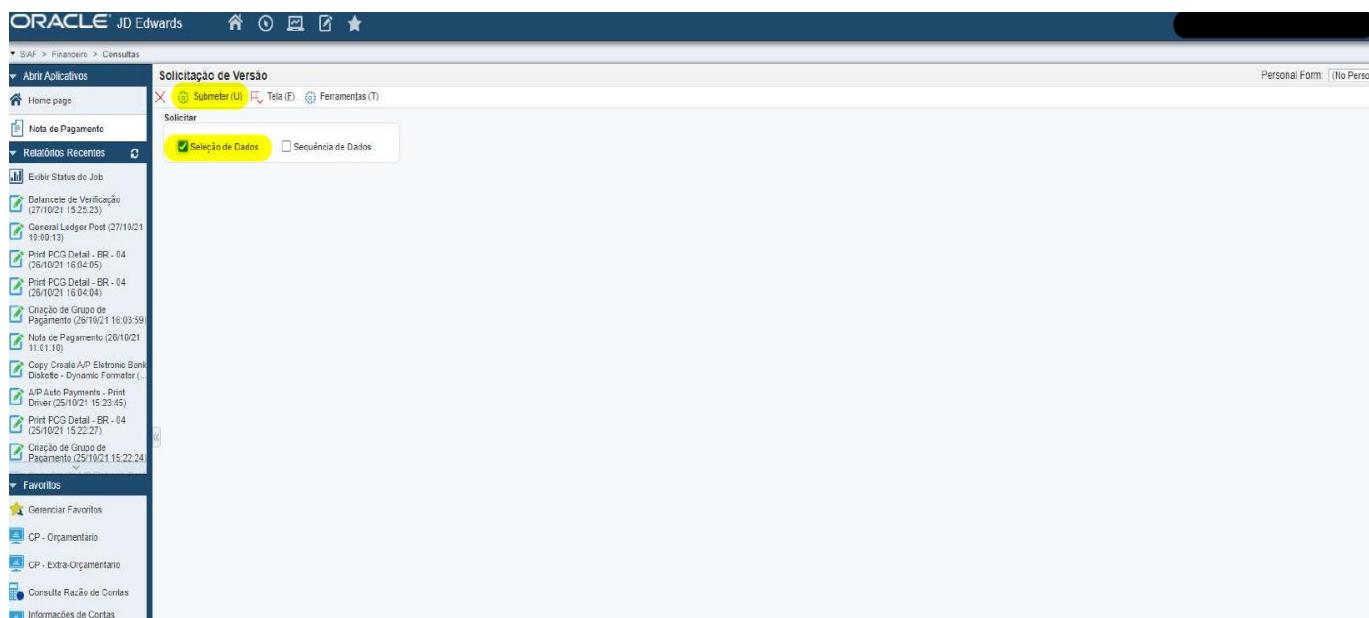
Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>59 de 65</b>

### 2.10 Anexar nota de pagamento

Acessar a aba “Nota de Pagamento”.



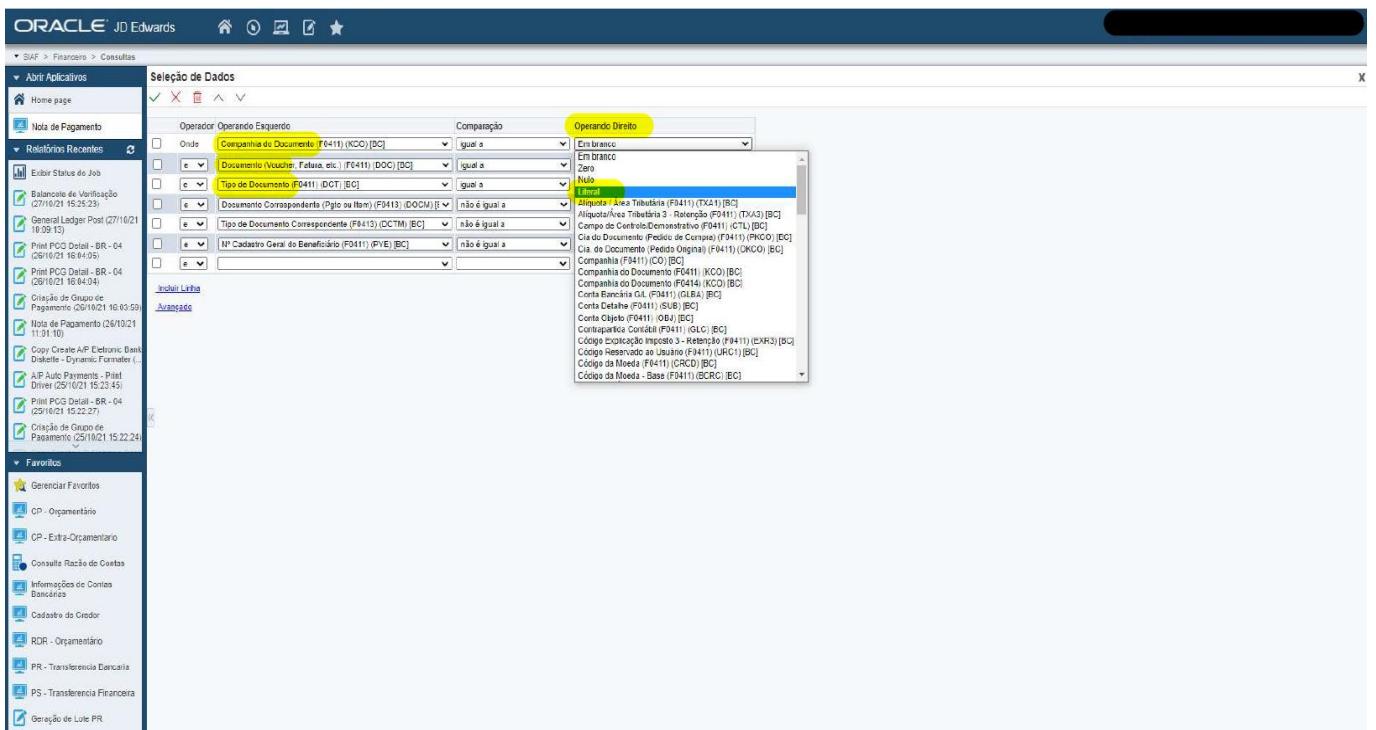
Selecionar o campo “Seleção de dados” e clicar em “Submeter (U)”.



Código:	Data:	Revisão:	Página:
DTE-001	03/11/2021	01	60 de 65

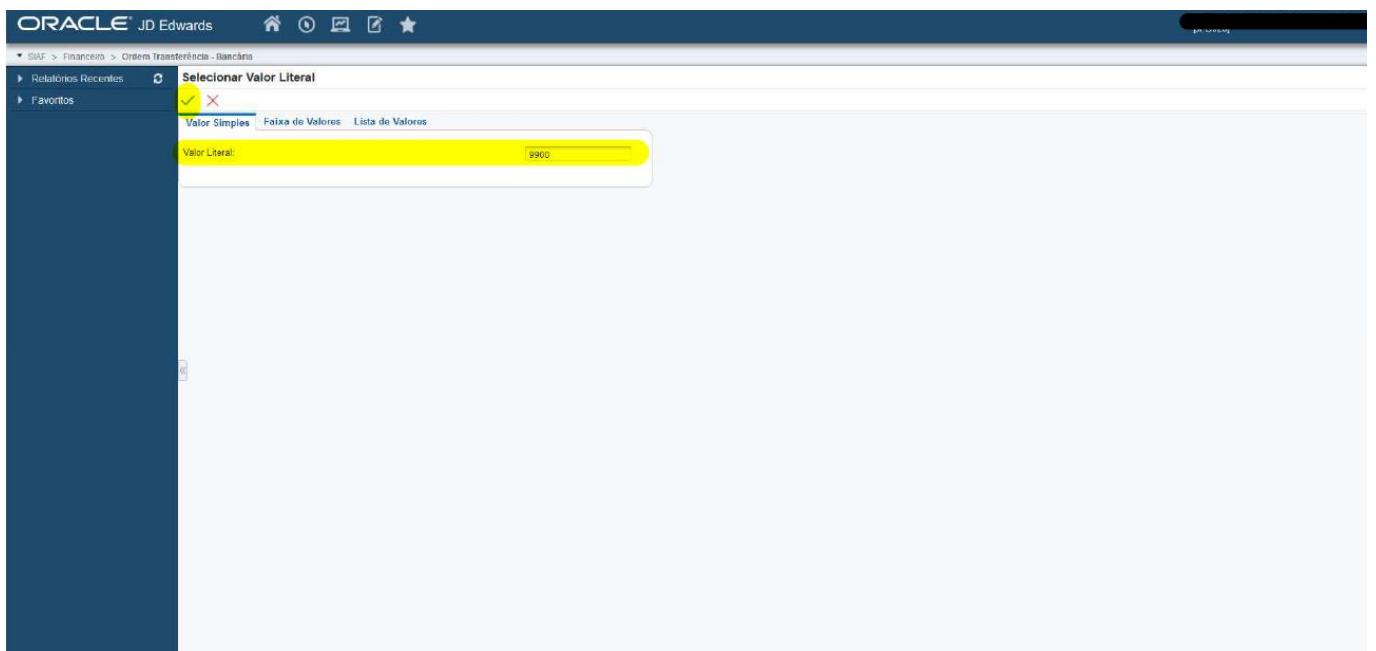
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Preencher os três primeiros campos: “Companhia do documento”, “Documento”, “Tipo do Documento”. Clicar na aba “Operando Direito” e selecionar “Literal” no campo que deseja preencher.



The screenshot shows the JD Edwards Oracle interface with the title bar "ORACLE® JD Edwards". The main menu path is "SIAF > Financeiro > Consultas". On the left, there's a sidebar with sections like "Relatórios Recentes" and "Favoritos". The central area is titled "Seleção de Dados" and contains several input fields. One of the dropdown menus, specifically the "Operando Direito" dropdown under the "Operador Operando Esquerdo" section, has its "Literal" option highlighted with a yellow box. The dropdown also lists other options like "Em branco", "Em branco", "Zero", and "Nulo".

Preencher o valor correspondente ao campo que deseja, e confirmar.



The screenshot shows the JD Edwards Oracle interface with the title bar "ORACLE® JD Edwards". The main menu path is "SIAF > Financeiro > Órtem Transferecia - Bancária". The left sidebar includes "Relatórios Recentes" and "Favoritos". The central window is titled "Selecionar Valor Literal" and has tabs for "Valor Simples", "Faixa de Valores", and "Lista de Valores". The "Valor Simples" tab is active, showing the value "9900" in the "Valor Literal:" input field.

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01
					Página: <b>61 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Com os três campos selecionados e preenchidos, confirmar para gerar a nota de pagamento.

Após finalizar a nota de pagamento, ela ficará disponível na aba “Relatórios Recentes”, no lado esquerdo da tela.

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01
				Página:	62 de 65

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

Ao clicar em “Nota de Pagamento” nos relatórios recentes, será disponibilizada a aba para realizar o download da nota de pagamento em formato pdf, clicar em “Job” que o download será realizado.

Job	Nº do Job	Status	Detalhes do Status	Usuário	Data Submissão do Job	Hora Subm do Job	Data da Última Atividade	Hora da Última Atividade
4900553	4900553	D	Concluído	FBARON	27/10/21 16:33:50	27/10/21 16:33:52		

Com a nota de pagamento salva, anexa-la no protocolo de solicitação.

Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:	63 de 65
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------	----------

## 2.11 Devolver ao Órgão Solicitante (despacho)

Uma vez realizada a baixa escritural no SIAF, o despacho (disponível para download: [https://sefapr.github.io/6000GESTAOFINANCEIRA/6500GERIRCONCILIACAO/6510PAGAMENTOS/6511PAGAMENTOSFORASIAF/files/attachments/Despacho\\_tramitacao\\_para\\_o\\_DTE.ocx](https://sefapr.github.io/6000GESTAOFINANCEIRA/6500GERIRCONCILIACAO/6510PAGAMENTOS/6511PAGAMENTOSFORASIAF/files/attachments/Despacho_tramitacao_para_o_DTE.ocx)) é encaminhado para o Gabinete/DTE, para que seja realizada a devolução ao órgão solicitante, via e-Protocolo.

Exemplo do despacho:



PROTOCOLO N°: ~~XXXXXX-X~~

INTERESSADO: XXXXXXXX

ASSUNTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DESPACHO N° XXXXX/2021-DCMF

1. Realizamos a transferência e a devida contabilização conforme nota de pagamento em anexo na folha 13.
2. Em razão da matéria, encaminha-se à Diretoria do Tesouro Estadual.

Curitiba, 27 de setembro de 2021.

(Assinado eletronicamente)

Nome servidor

SEFA/DTE/DCMF

CRC-PR

(Assinado eletronicamente)

Nome CGEFIA

Chefe do Departamento Controle e Movimentação Financeira/SEFA

CRC-PR

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>64 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

### **3 INDICADORES**

<b>Nome</b>	<b>Descrição do Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Período de apuração</b>	<b>Fonte</b>
Tempo de processamento no SIAF do arquivo de remessa.	Medir o tempo médio de processamento da operação bancária.	Tempo decorrido desde a criação da OTB até o pagamento efetivado pelo Banco do Brasil ou outros bancos.	Mensal	SIAF