

## 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>
Discriminação/Observações: (a critério do órgão/secretaria)		
<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.		
_____ Assinatura (Nome e função)		_____ 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: xxxx-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**

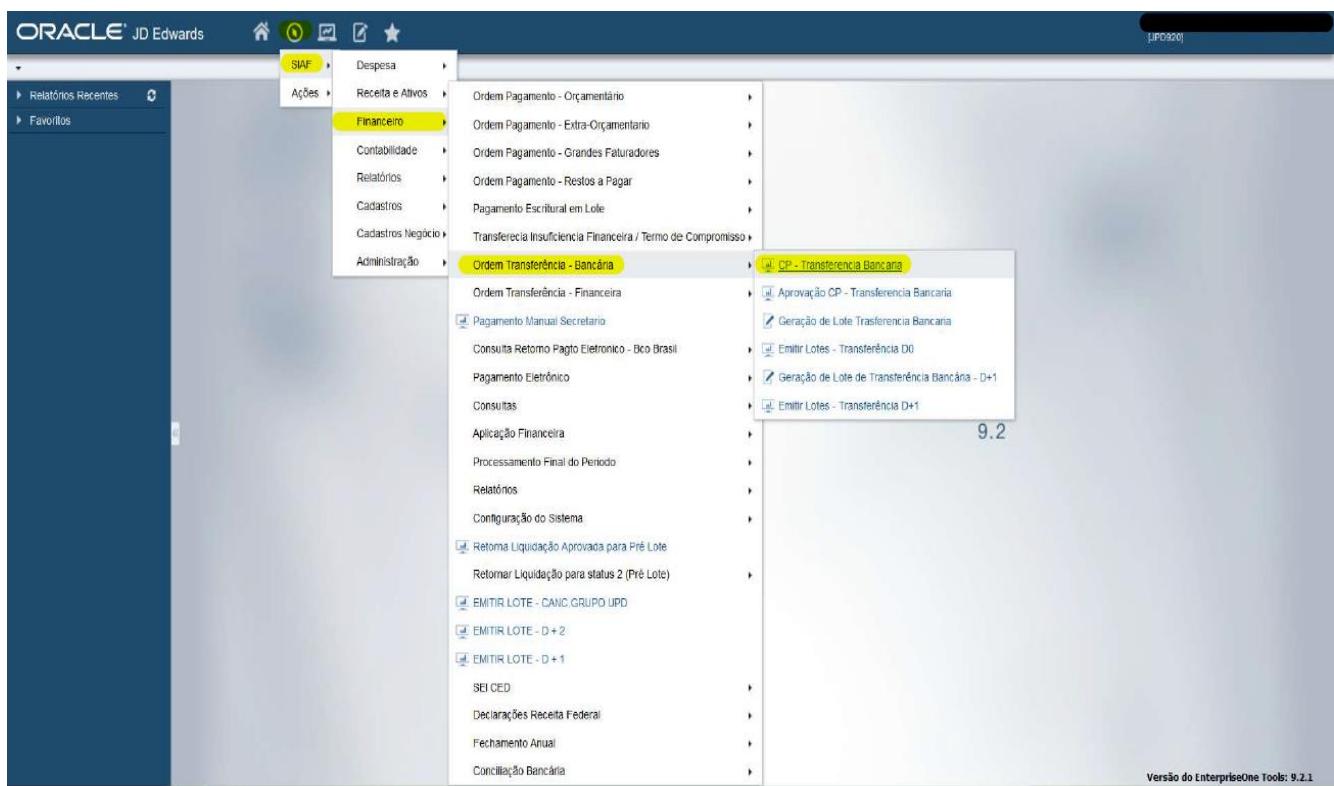
Na DCMF - Divisão de Execução Financeira, é realizada uma nova análise do protocolo para garantir que não existam dados incorretos e nenhuma pendência. Caso ainda existam, é devolvido para a DAF - Divisão de Controle de Pagamentos devolver para o órgão solicitante realizar os devidos ajustes, caso não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

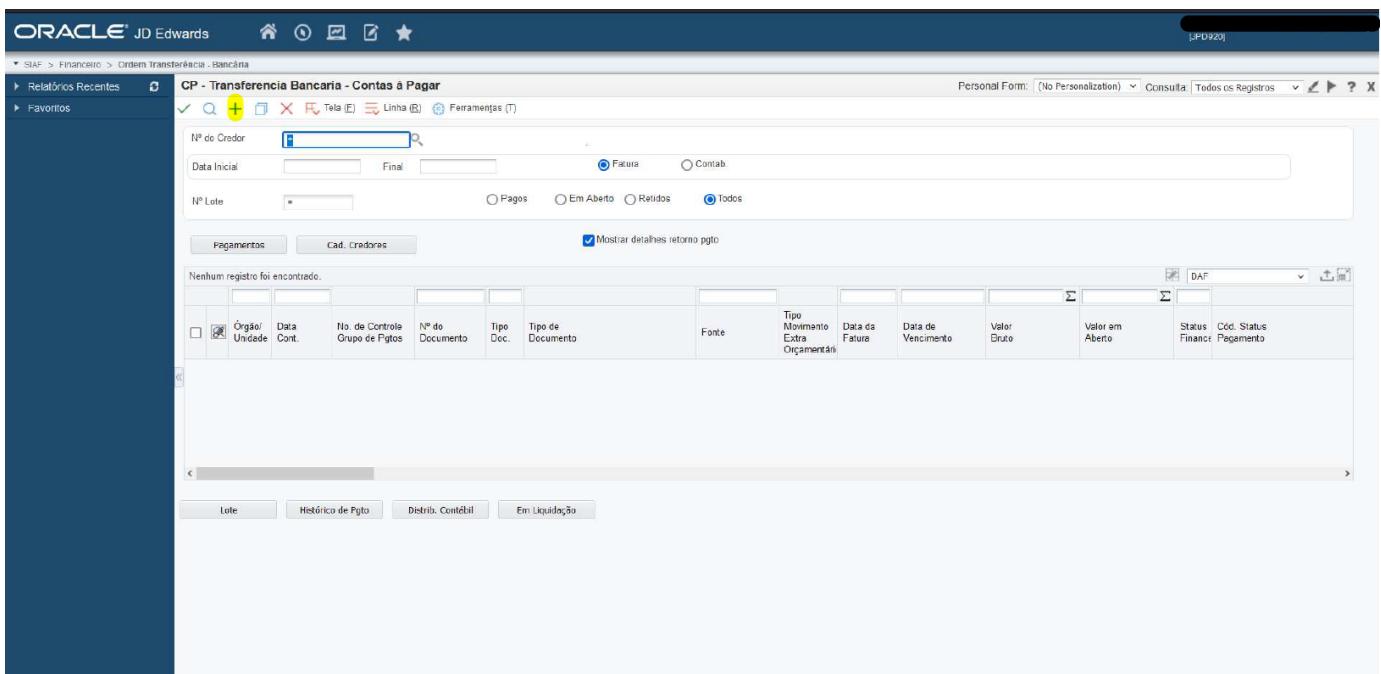
- Para criar o documento de suprimento (transferência da fonte de origem para o banco de pagamento):

Acessar a aba “CP – Transferência bancária”.



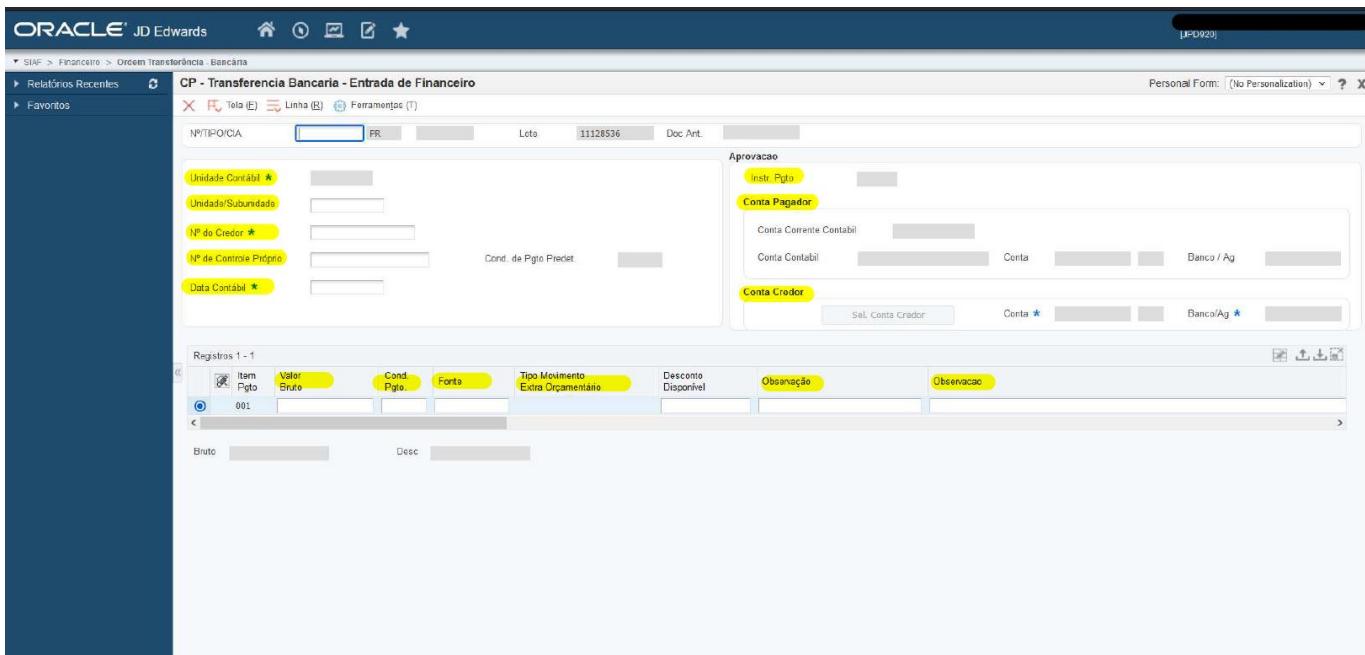
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

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



This screenshot shows the 'CP - Transferencia Bancaria - Contas à Pagar' screen. The top navigation bar includes links like 'SIAF', 'Relatórios Recentes', 'Favoritos', and 'Personal Form'. The main area has search and filter fields for 'Nº do Credor', 'Data Inicial', 'Final', 'Fatura', 'Contab.', 'NP Lote', 'Pagos', 'Em Aberto', 'Relados', and 'Todos'. Below these are tabs for 'Pagamentos' and 'Cad. Credores'. A checkbox 'Mostrar detalhes retorno pgto' is checked. A message 'Nenhum registro foi encontrado.' is displayed above a grid. The grid columns include: Órgão/Unidade, Data Cont., N.º de Controle, Grupo de Filtros, N.º do Documento, Tipo Doc., Tipo de Documento, Fonte, Movimento Extra Orçamentário, Data da Fatura, Data de Vencimento, Valor Bruto, Valor em Aberto, Status Cód. Status, and Cód. Status Pagamento. At the bottom are buttons for 'Lote', 'Histórico de Pgto', 'Distrib. Contabil', and 'Em Liquidação'.

Preencher todas as informações necessárias.

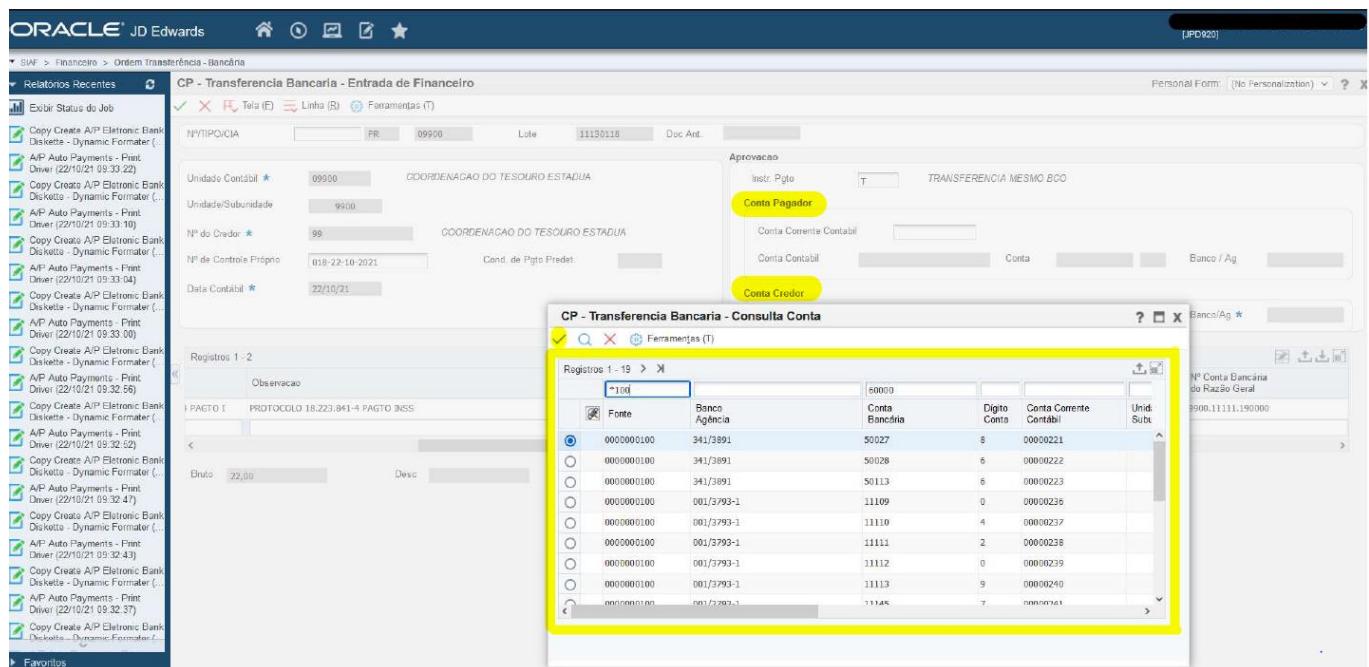


This screenshot shows the 'CP - Transferencia Bancaria - Entrada de Financeiro' screen. The top navigation bar includes links like 'SIAF', 'Relatórios Recentes', 'Favoritos', and 'Personal Form'. The main area has fields for 'Nº/TPCIA', 'Lota' (set to 11128536), 'Doc Ant.', and 'Aprovação' (with 'Intit. Pgto' and 'Conta Pagador' fields). Below these are sections for 'Cond. da Pgto Predit.', 'Contas Contábeis', and 'Contas Créditorias'. At the bottom is a grid titled 'Registros 1 - 1' with columns: Item Pgto, Valor Bruto, Cond Pgto, Fonte, Tipo Movimento Extra Orçamentário, Desconto Disponível, Observação, and Observação. The first row shows item 001 with values: Valor Bruto, Cond Pgto, Fonte, Tipo Movimento Extra Orçamentário, Desconto Disponível, Observação, and Observação.

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

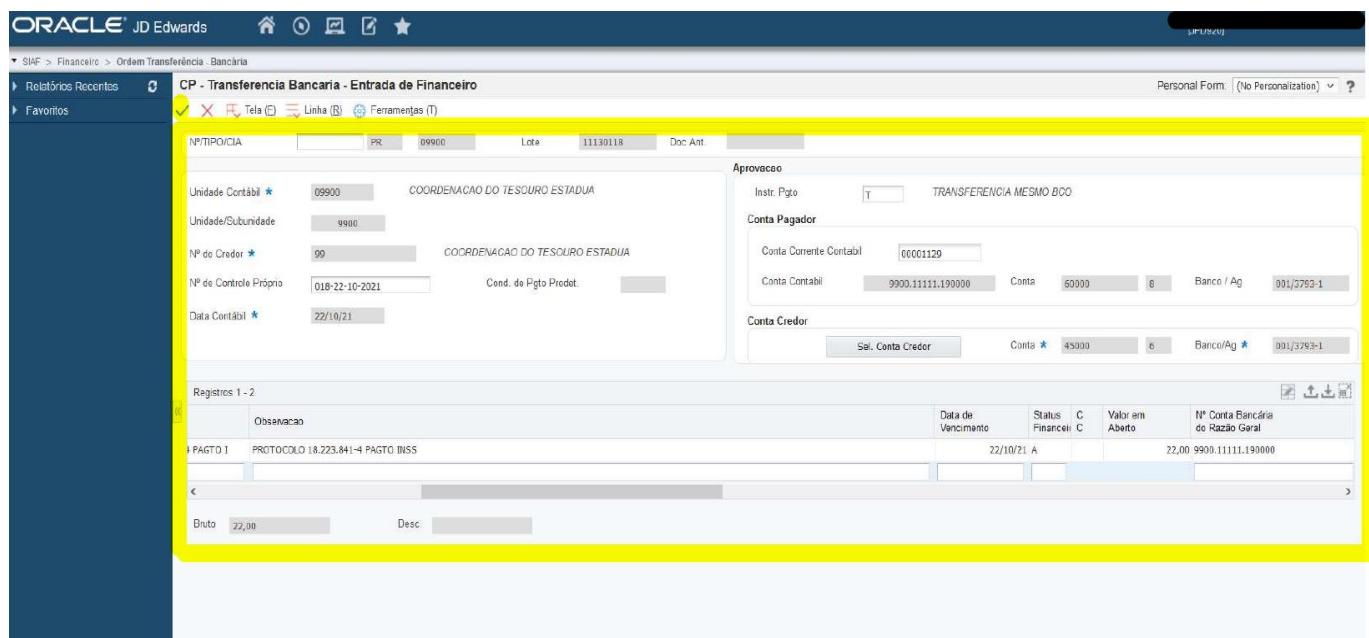
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

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 bank transfers. A yellow box highlights the 'Consulta Conta' (Account Inquiry) window, which displays a grid of account records. The columns include: Registro 1-19, Fonte (Source), Banco Agência (Bank Agency), Conta Bancária (Bank Account), Dígitos Conta (Digits of Account), Conta Corrente Contabil (Current Account), and Unid. Subt. (Subunit). The main transfer entry form is visible in the background, showing fields like Unidade Contábil (09900), N° do Credor (99), and Data Contábil (22/10/21).

Com as informações necessárias preenchidas, confirmar.



The screenshot shows the same transfer entry screen after the user has confirmed the account selection. The 'Conta Pagador' field now contains '00001120'. The 'Sel. Conta Credor' button is highlighted, indicating it was used to select the account. The rest of the form remains the same, with the transfer details and date set.

<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

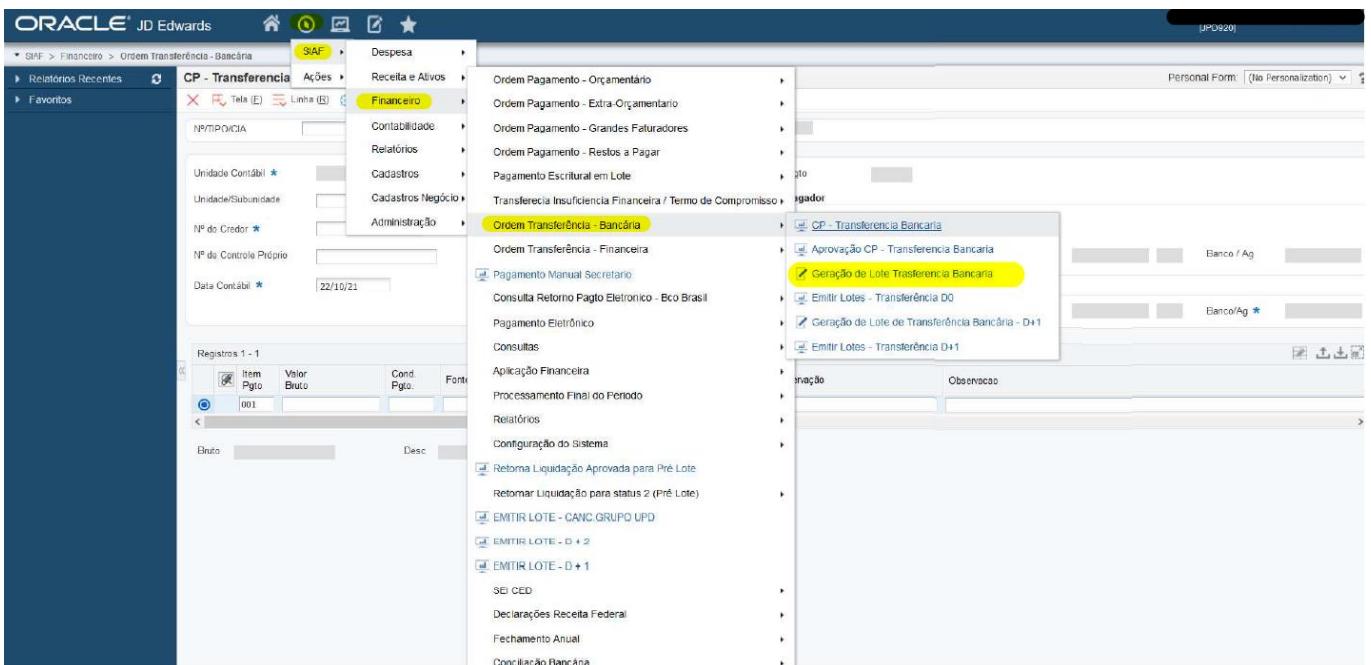
A entrada será registrada, gerando o número do documento de transferência na tela “CP – Transferência Bancária – Distribuição Contábil”.

Nº da Conta *	Descrição da Conta	Valor	Observação-Expedição	Unidade Contábil	Tipo Subcta	Subcta.	Descrição da Subconta	Tp. R2.	C C	C C	Unidad
9900.79915.020000	CONTR TRANSF. BANCÁRIA	22,00	PROTÓCOLO 18.223.841-4 PAGTO I								
			PROTÓCOLO 18.223.841-4 PAGTO I								

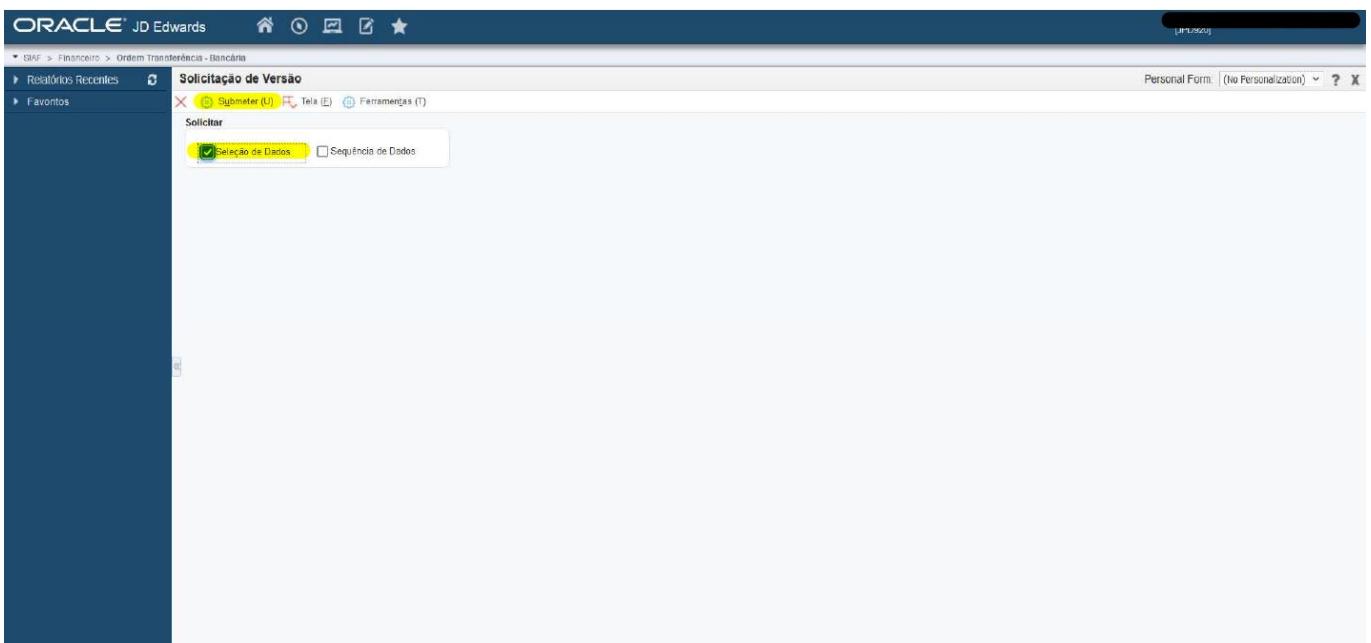
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para gerar e emitir o lote de transferência:

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



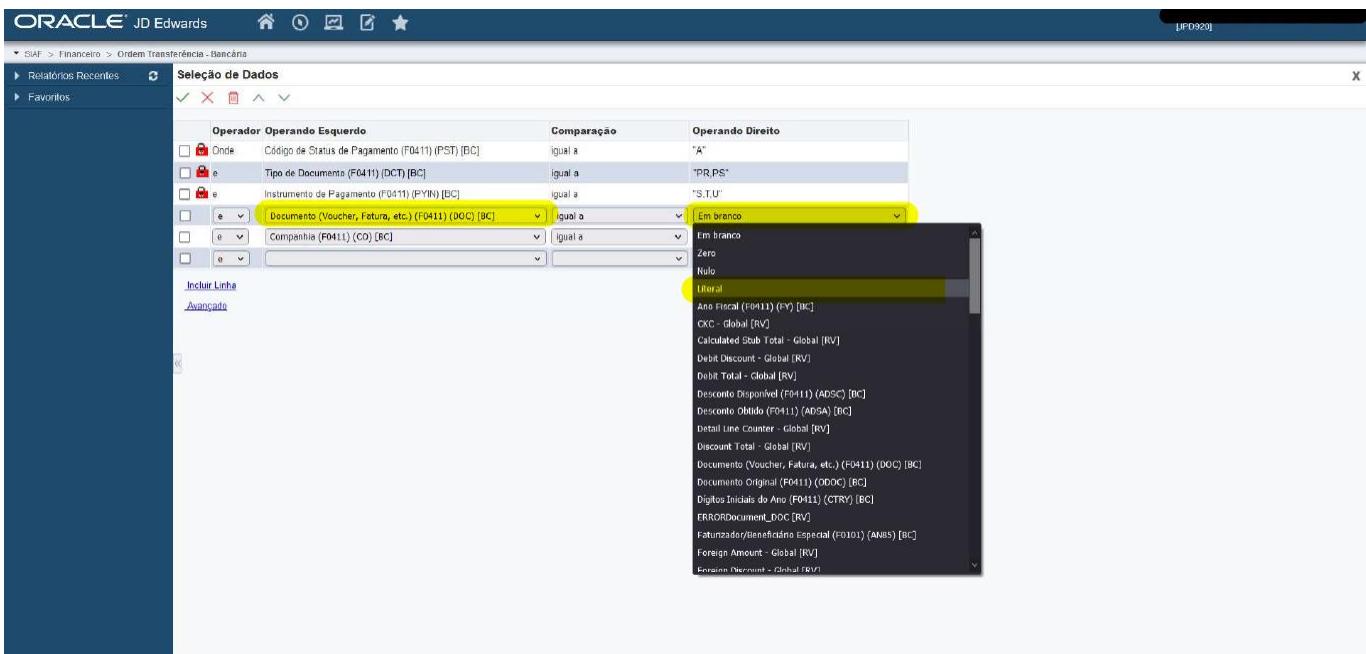
Selecionar o campo “seleção de dados”, e clicar no botão “submeter” para acessar a próxima tela.



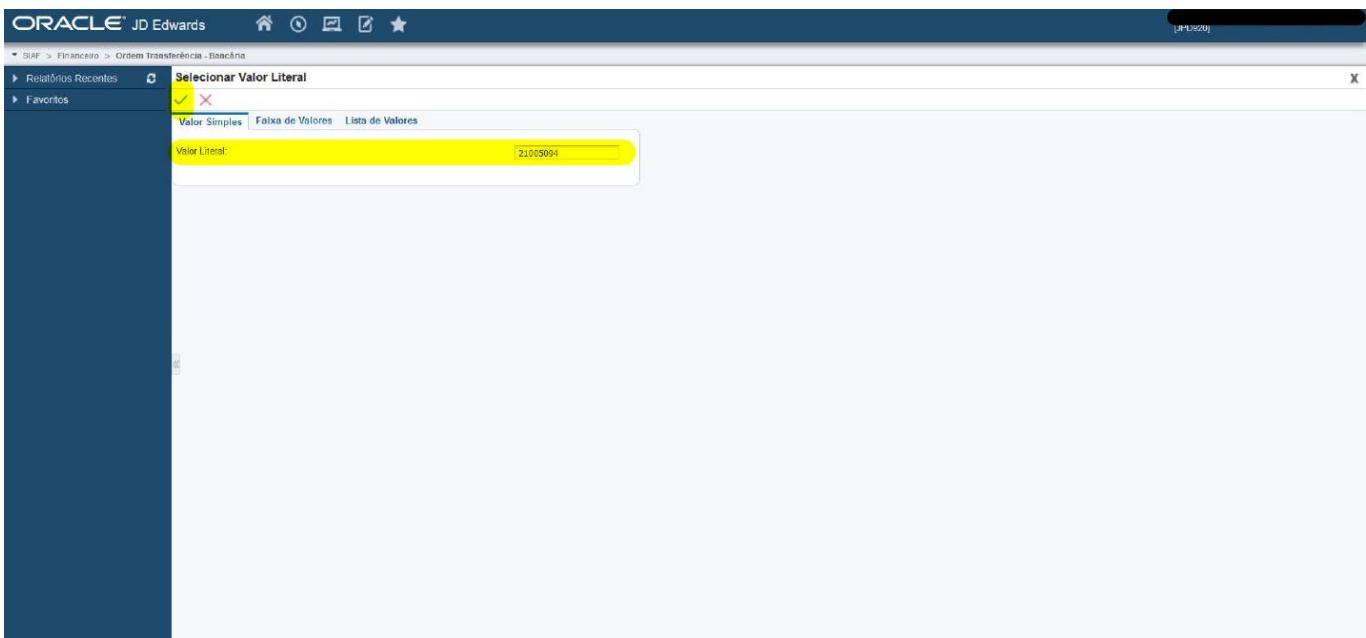
Código:	DTE-001	Data:	03/11/2021	Revisão:	01	Página:	11 de 65
---------	---------	-------	------------	----------	----	---------	----------

## 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.



## 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.

The screenshot shows the Oracle JD Edwards interface with the title 'Seleção de Dados'. The search criteria table contains the following filters:

Operador	Operando Esquerdo	Comparação	Operando Direito
Onde	Código de Status de Pagamento (F0411) (FST) [BC]	igual a	"A"
o	Tipo do 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"

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

The screenshot shows the Oracle JD Edwards interface with the title 'Seleção da Impressora'. The printer configuration section displays the following settings:

- 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.

The screenshot shows the Oracle JD Edwards software interface. On the left, there is a sidebar with a yellow box highlighting the 'Relatórios Recentes' (Recent Reports) section. The main workspace displays the 'CP - Transferência Bancária - Entrada de Financeiro' report. The report includes fields for N/TIPO/CIA (PR), Lote (1113018), Doc Ant (2100594), Aprovação (Instr. Pgto, Conta Pagador), and Conta Creditor (Conta Corrente Contabil, Conta Contabil). Below these are sections for COORDENACAO DO TESOURO ESTADUAL and Registro 1-1. The 'Relatórios Recentes' section lists numerous reports generated on 22/10/21, such as 'Print PCS Detalhado - BR - 04' and various 'Copy Create A/P Electronic Bank Diskette - Dynamic Formater' entries.

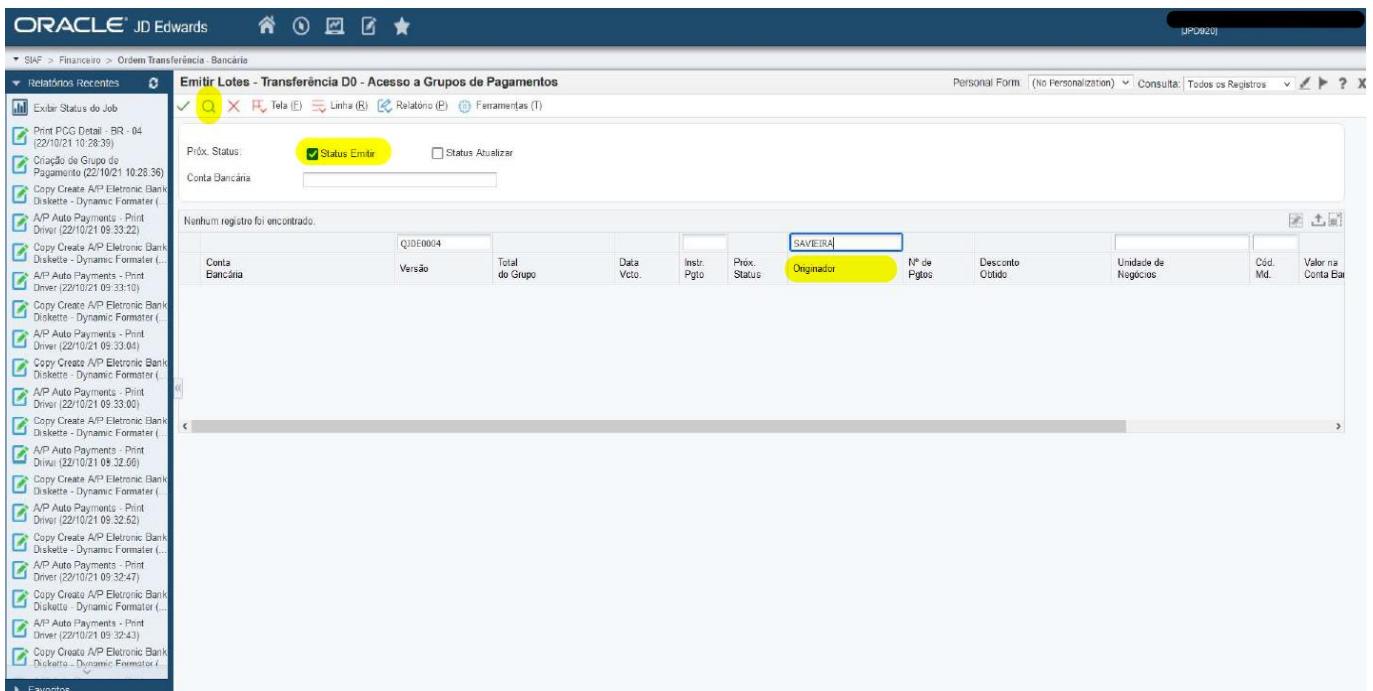
Para emissão do lote, acessar a aba “Emitir Lotes – Transferência D+0”.

The screenshot shows the Oracle JD Edwards software interface with the 'SIAF' tab selected in the top navigation bar. The main workspace displays the 'CP - Transferência Bancária' report, similar to the one in the previous screenshot. The right-hand side features a navigation menu with a yellow box highlighting the 'Emitir Lotes - Transferência D+0' option under the 'Transferência Bancária' section. Other options in the menu include 'Aprovação CP - Transferência Bancária', 'Geração de Lote Transferência Bancária', and 'Geração de Lote de Transferência Bancária - D+1'.

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

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

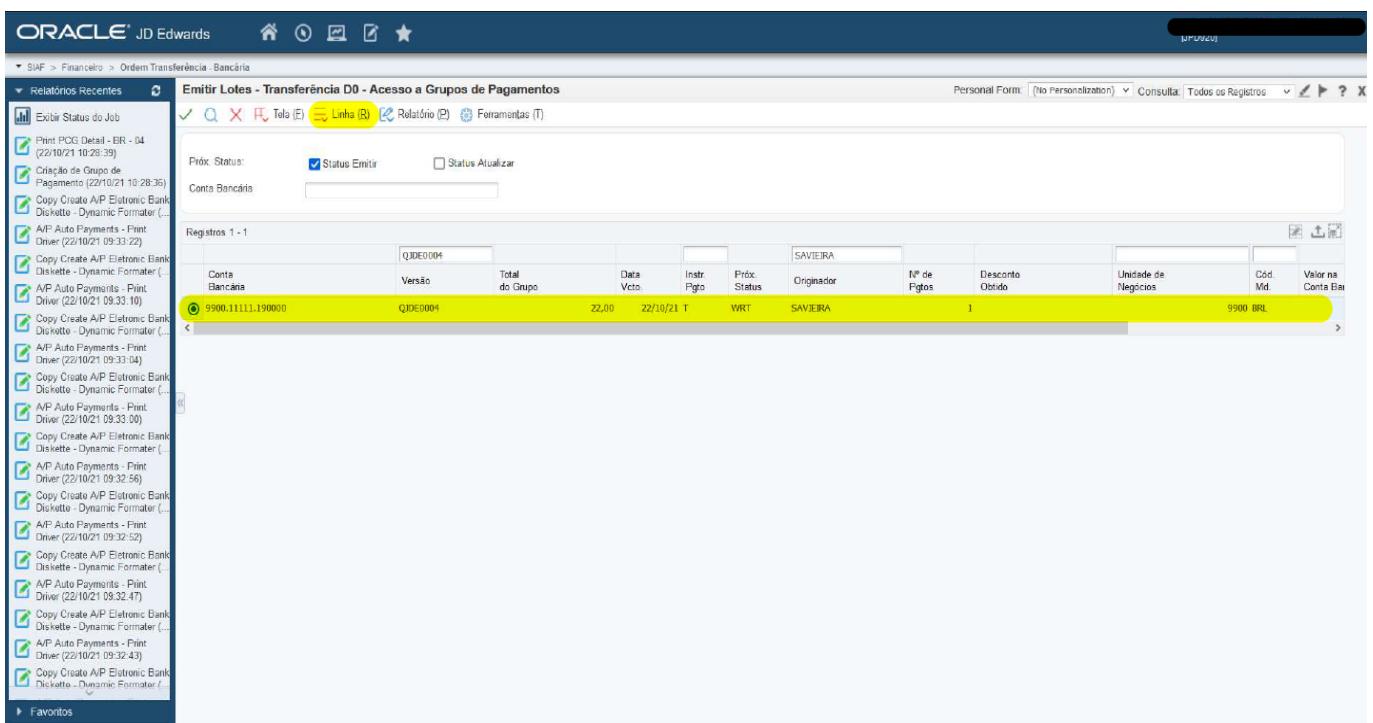
Selecionar o status “Emitir”, e descrever o “Originador” (usuário do sistema que está realizando a atividade) e clicar em “pesquisar”.



The screenshot shows a list of payment groups. One specific row is highlighted with a yellow box, indicating the selected record for further action.

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

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



The screenshot shows the same list of payment groups, but now the specific row corresponding to the one selected in the previous step is highlighted with a yellow box, indicating it has been selected for modification.

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

<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>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.

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 processing 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, 22/10/21, 9900, COORDENACAO DO TESOUR, BANCOS C/MOV- DEMAS.

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 10:38:26)
- Print PGD Detail - BR - 04 (22/10/21 10:28:30)
- Criação de Grupo de Pagamento (22/10/21 10:38:36)
- 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 09:33:00)
- 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)

Favoritos

Próx. Status:  Status Emír  Status Atualizar

Conta Bancária:

Registros 1 - 1

Conta Bancária	Versão	Total do Grupo	Data Vcto.	Instr. Pgto	Próx. Status	SAVIEIRA	Nº de Pgto	Desconto Óbito	Unidade de Negócios	Cod. Md.	Valor na Conta Bancária
9900.1111.190000	QJDE0004	22,00	22/10/21 T	WRT	SAVIEIRA	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

Relatórios Recentes

- Exibir Status do Job
- Print PGD Detail - BR - 04 (22/10/21 10:28:30)
- Criação de Grupo de Pagamento (22/10/21 10:38:36)
- 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: \\corpus1\devpm1

Local Impressora: PB

Modelo Impressora: LASER PRINTER

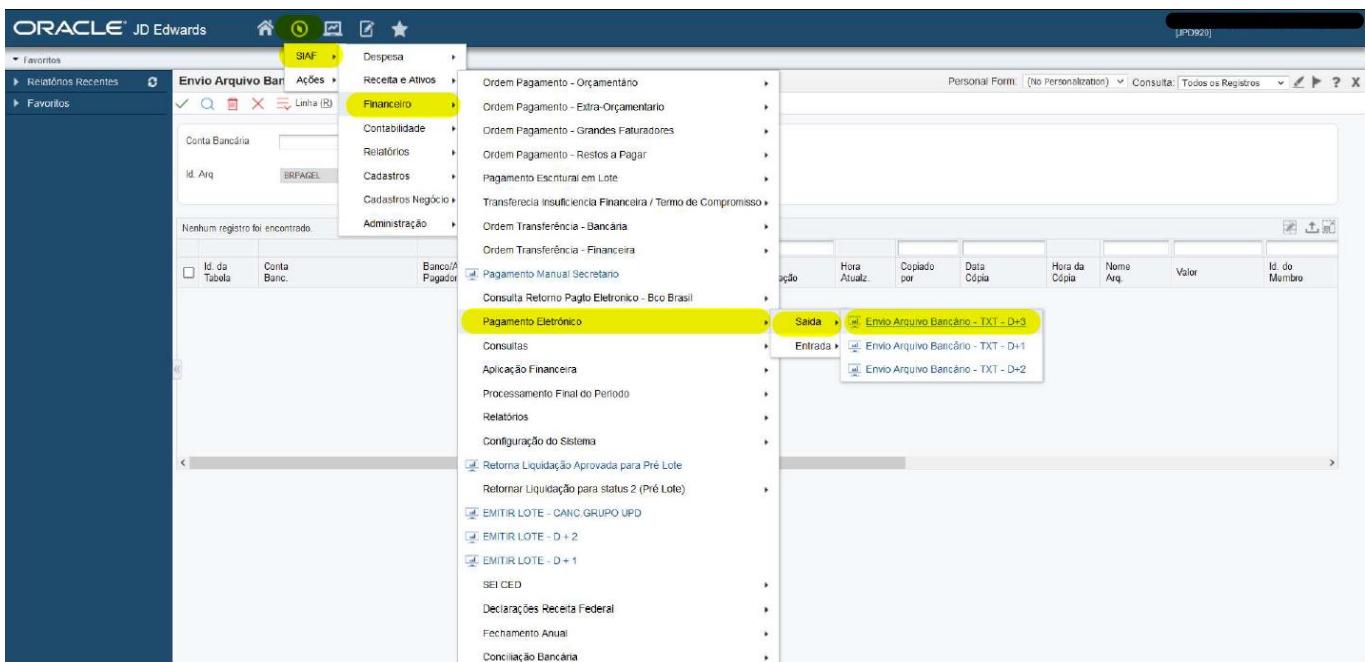
Número de Cópias: Faixa: 1 - 9999

<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>

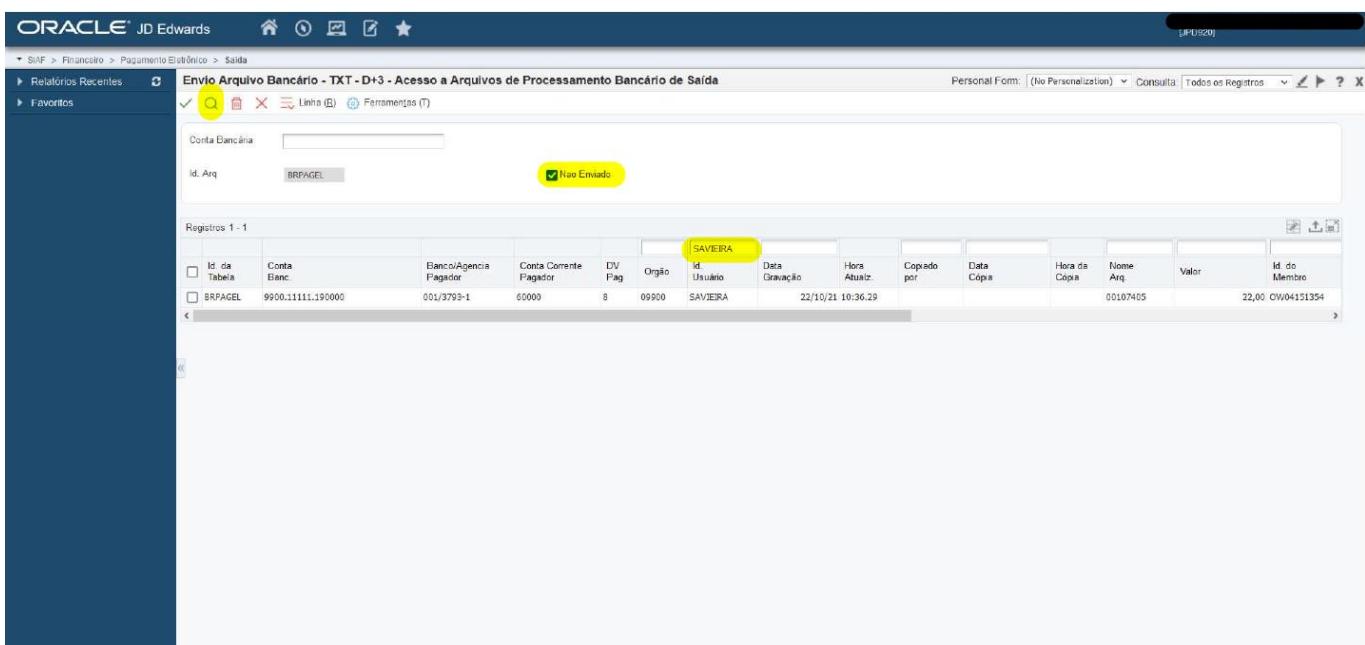
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- 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.

The screenshot shows a list of bank files with one item selected:

ID da Tabela	Conta Banc.	Banco/Agência 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
<input checked="" type="checkbox"/>	BRPAGEL	9900.11111.190000	001/3793-1	60000	8	09900	SAVIEIRA	22/10/21 10:36:29				08107405	22,00	0W04151354

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

The screenshot shows the creation of a bank file with the following details:

Id. Membro	0W04151354		
Caminho	/p/data/novosiaf/intercambio/bancos/envia/bb/		
Nome Arq.	NSIAP.221021.103029.00107495	Extensão Arquivo	REM
Id. do Usuário	SAVIEIRA	Hora da Cópia	104043
Tipo de Transação	BRPAGEL	Pgto Eletrônico - Brasil	
Cód. Banc.	001	BANCO DO BRASIL S/A	
Conta Banc.	9900.11111.190000	BANCOS C/MOV - DEMAIS	
Banco/Ag	001/3793-1	Nº Conta Banc. Cliente	60000
Valor	22,00	Tam. Registro	240

Após a criação da OTB, 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>
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

**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”.



## 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  
 Agência do débito 3793-1  
 Conta corrente 45000-6 FAZENDA PAGTO OFICIOS DAF  
 Opção para pagamento Débito em conta corrente

Número inscrição

Código do pagamento

Competência

Data pagamento

Valor contribuição

Valor outros

Juros/multa

Valor total

[REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 0,00  
 0,00  
 [REDACTED]

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

Confirma agendamento / pagamento ?

**CONFIRMAR**

**CANCELAR**

<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>22 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 logo. Below it is a sidebar with various menu items, one of which is 'Consultas' (highlighted in yellow). The main content area is divided into two sections: 'CONSULTAS' on the left and 'TRANSAÇÕES PENDENTES' on the right. Under 'CONSULTAS', there is a sub-section titled 'Transações pendentes' which contains links to '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 is currently empty.

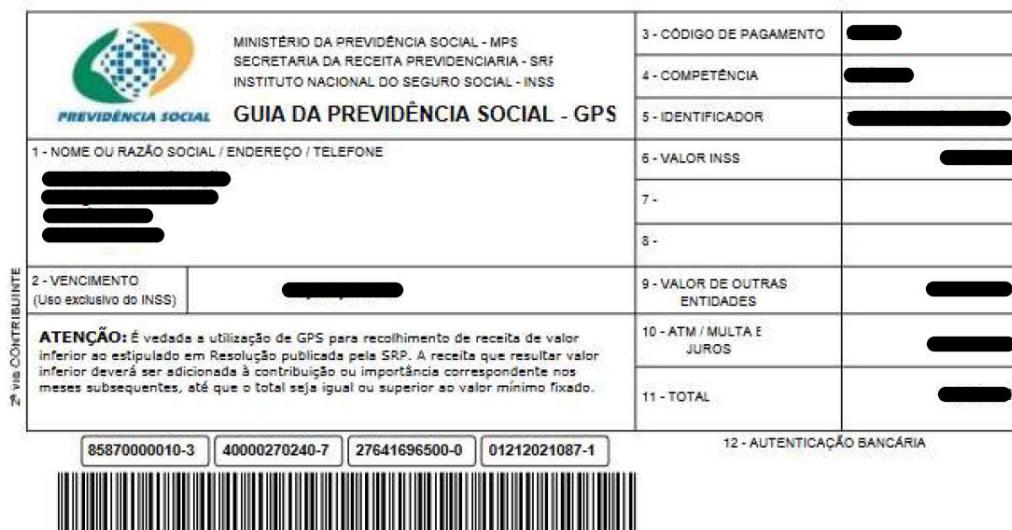
Selecionar o pagamento desejado, clicar em “Detalhar e Assinar” para realizar a segunda assinatura, e efetivar a transação. (segunda assinatura sempre realizada por outro servidor)

This screenshot shows the 'Transações pendentes' page. At the top, there is a breadcrumb navigation: Home / Consultas / Transações pendentes. Below it is a table header with columns: 'Visualizar', 'Todas', 'Data pagamento' (with a date input field), and 'Filtrar' (highlighted in yellow). The table body contains a single row of data. The row details a payment for 'Pagamento de convênios/títulos com débito em conta corrente' with a value of 'R\$ 0,00'. It includes filters for 'Valor R\$', 'Transação', 'Agência destino', 'Conta destino', 'Data pagamento', 'Num.', 'Qte.', 'Pendência', and 'Ass.'. Below the table, there are several buttons: 'ASSINAR EM LOTE', 'DETALHAR E ASSINAR' (highlighted in yellow), 'EXCLUIR', 'IMPRIMIR', 'DETALHAR', 'MARCAR TODAS', 'DESMARCAR TODAS', and 'NOVA'.

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Pagamentos feitos através de guia com código de barra:

Exemplo de guia com código de barra:



Acessar aba “Pagamentos com código de barras”.

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

## 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 [REDACTED] Total selecionado R\$ 0,00  
Quantidade 1 Quantidade selecionada 0

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

Código: <b>DTE-001</b>	Data: <b>03/11/2021</b>	Revisão: <b>01</b>	Página: <b>26 de 65</b>
---------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

- Para pagamento de TED Judicial:

Exemplo de guia de depósito judicial:

CAIXA Guia de Depósito Judicial à Ordem da Justiça Federal - TED/SPB										
Agência	Op.	Nº da conta	DV	Tipo	1 - Inicial	Pas.	1 - Física	ID		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	6	1	2 - Cont.	2	2 - Jurídica	[REDACTED]		
Cidade (Sede do Foro) JACAREZINHO - 01a VARA				Seção	Vara	Nº do Processo		Nº ação/classe		
				PR	001			1		
Depósito referente à RPV				Cód. receita	Período de apuração de 09/2021 a 09/2021					
Depositante/Contribuinte SEFA				CPF/CNPJ						
DDD/Fone		Autor								
Nº Documento		Réu								
Observações										
Valor [REDACTED]										
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 Digital mobile application's main menu. The left sidebar has icons for Consultas, Gestão Pública, Depósito Judicial, Repasses de Recursos, Administração de Recursos, Transferências (which is highlighted with a yellow box), PIX, OBN - Ordem Bancária, Open Banking, Fluxo de Caixa, Investimentos, and Empréstimos. The main content area is titled 'TRANSFERÊNCIAS' and lists several options: Favorecidos, Comprovantes, Agendamento, Limite, ORPAG, Entre contas BB, Outros bancos (which is highlighted with a yellow box), Depósito Identificado, Contas favorecidas de crédito, Débito no Cartão, Cooperativas de Crédito, and Transferências.

## 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

ISPF

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 [REDACTED] 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

- Pagamentos para credor (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
	Favorecidos	<b>Contas Correntes BB - Cadastramento On-line</b>
	Comprovantes	Contas Outros Bancos - Cadastramento On-line
	Agendamento	Termo de Liberação
	Limite	Contas correntes BB - Consulta cadastradas
	ORPAG	Contas correntes BB - Cadastramento
	Entre contas BB	Contas correntes BB - Cancelamento
	Outros bancos	Contas correntes BB - Cancelamento em lote
	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 [REDACTED] Conta corrente [REDACTED]

Crédito

Agência [REDACTED] Conta corrente [REDACTED]

**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**

## 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	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

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: [REDACTED] ······

**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

G33227I0015785141  
27/09/2021 10:24:29

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

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

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 structure. On the left is a vertical menu with icons and labels: MENU (clique no item), Consultas, Gestão Pública, Depósito Judicial, Repasses de Recursos, Administração de Recursos, Transferências (highlighted in yellow), PIX, OBN - Ordem Bancária, and Open Banking. To the right, under 'TRANSFERÊNCIAS', are sections for Favorecidos, Comprovantes, Agendamento, Limite, ORPAG, and 'Entre contas BB' (also highlighted in yellow). Under 'Entre contas BB', there are options for Conta corrente para poupança, Poupança para conta corrente, Entre Poupanças, and Contas favorecidas de crédito. The 'Entre contas correntes' option is also highlighted in yellow.

Preencher as informações necessárias e assinar.

The screenshot shows the 'Entre contas correntes' transfer form. At the top, it displays the path Home / Transferências / Entre contas BB. The form is divided into two main sections: Débito (Debit) and Crédito (Credit). In the Débito section, fields for Agência and Conta are shown with their values redacted. A checkbox labeled 'Preencher os campos abaixo com os dados de transferências anteriores' is present. In the Crédito section, fields for Agencia, Conta corrente, and Valor are shown with their values redacted. A checkbox labeled 'Transferência para mesmo titular' is present, with the radio button 'Neste dia' selected. Below these, a radio button for 'Data futura' is shown next to a date input field. At the bottom of the form are four buttons: 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 [REDACTED] 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 Depósito Identificado:

Acessar a aba “Depósito Identificado”.

The screenshot shows the SIAF system's navigation menu. On the left, there's a sidebar with icons and labels: Consultas, Gestão Pública, Depósito Judicial, Repasses de Recursos, Administração de Recursos, Transferências (which is selected and highlighted in yellow), PIX, OBN - Ordem Bancária, and Open Banking. On the right, under the 'TRANSFERÊNCIAS' heading, there are several options: Favorecidos, Comprovantes, Agendamento, Limite, ORPAG, Entre contas BB, Outros bancos, Depósito Identificado (which is also highlighted in yellow), and Contas favorecidas de crédito.

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

**Debitado**

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

**Creditado**

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”.

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

TRANSAÇÕES PENDENTES

- Transações pendentes
- Liberações

## 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 detailed view of the 'OBN - ORDEM BANCÁRIA' section on the right. The 'Emitir ordem bancária' option is highlighted with a yellow box.

MENU	clique no item	OBN - ORDEM BANCÁRIA	ORDEM BANCÁRIA WEB
Consultas		Ordem bancária WEB	Emitir ordem bancária
Gestão Pública		Consultas	Liberar ordem bancária
Depósito Judicial		Emissão de Comprovantes	Transferências internas
Repasses de Recursos		Unidades Gestoras SP	Consultar ordem bancária
Administração de Recursos			Incluir UG/Gestão
Transferências			
PIX			
OBN - Ordem Bancária			

Preencher as informações necessárias e clicar em “continuar”.

The screenshot shows the 'Emitir ordem bancária' form. The following fields are visible:

- 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]

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 'Clique no item' button. Below it is a sidebar with various icons and labels: 'Consultas' (highlighted in yellow), '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', and 'Gerenciamento'. To the right, under 'CONSULTAS', there are two main sections: 'TRANSAÇÕES PENDENTES' and 'LIBERAÇÕES'. Under 'TRANSAÇÕES PENDENTES', the following items are listed: 'Saldo', 'Extratos', 'Investimentos', 'Imposto de Renda - IRPJ', 'DOC, TED e ORPAG', 'Comprovantes', 'Recebimentos', 'Cheques', 'Demonstrativos', 'Depósito em garantia', and 'Agências BB - Por município'. Under 'LIBERAÇÕES', there is one item: 'Liberações'.

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)

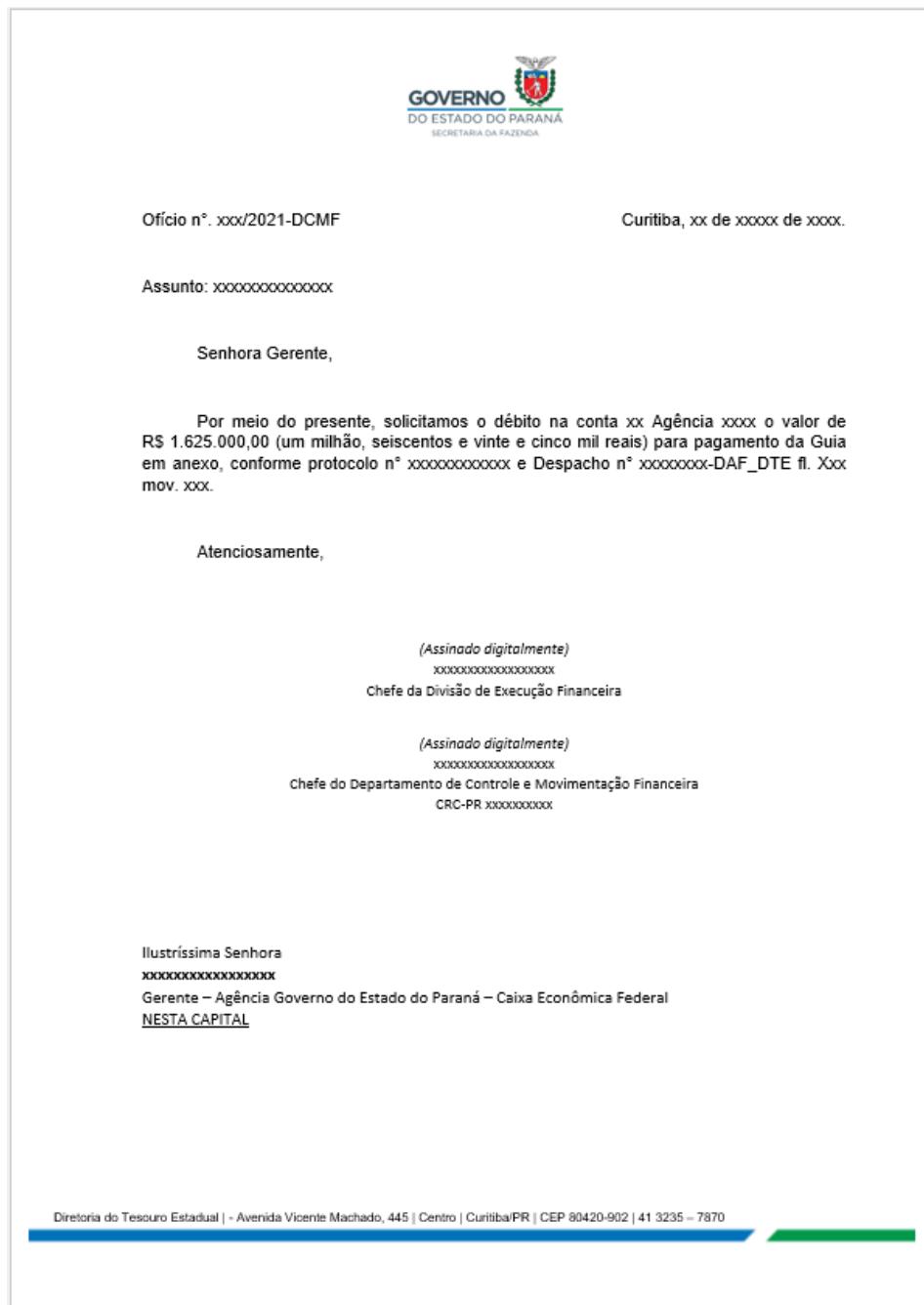
This screenshot shows the 'Transações pendentes' page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Home / Consultas / Transações pendentes'. The main area displays a table of transactions with columns: 'Valor R\$' (with a yellow highlighted row), 'Transação' (with a yellow highlighted row), 'Agência destino', 'Conta destino', 'Data pagamento', 'Num.', 'Qte.', 'Ass.', and a 'Total' column showing 'R\$ 0,00'. Below the table, it says 'Quantidade 1' and 'Total selecionado R\$ 0,00'. At the bottom, there are several buttons: 'ASSINAR EM LOTE' (highlighted in yellow), '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 máscara]
- Conta corrente: [campo com máscara]
- 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 máscara]

Botões: OK, LIMPAR

Selecionar qual o comprovante deseja emitir.



A lista de comprovantes disponíveis para download 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

Imprimir ou fazer o download do comprovante.

The screenshot shows a web interface for the Paraná State Government. At the top, there's a navigation bar with icons for search, notifications, messages, and pending items. The main banner features the text "BB Code e Certificado Digital A3" and a yellow background with a small image of a person. Below the banner, the page title is "Emissão de comprovantes". The main content area displays a payment receipt from SISBB (Sistema de Informações Banco do Brasil) dated 27/09/2021. The receipt includes details like payment number 3793103793, agency 0001, and branch 0001. It also shows a payment amount of R\$ 0,00. At the bottom of the receipt, there are two buttons: "IMPRIMIR" (Print) and "VOLTAR" (Back). On the left side of the page, there's a vertical sidebar with various icons representing different government services.

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 Orçamentária, 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:



Governo do Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda

**NOVO SIAF**

Sistema Integrado de Finanças e Mov. Públ...  
Fis. 8  
PROTÓC...  
ORADO DE

### NOTA DE LIQUIDAÇÃO

#### Identificação

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 SEGURANCA PUBLICA							
Unidade	3917	DEPARTAMENTO PENITENCIARIO -DEPEN							

#### Credor

Credor 105966 CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Endereço QUADRA SBS QUADRA 4 3/4 PRESI/GECOL 21º ANDAR  
ASA SUL - BRASILIA - DF - BR

CEP [REDACTED]

Bco/Ag [REDACTED]

Conta [REDACTED]

CNPJ 00.360.305/0001-04

#### Características

Dotação Orçamentária [REDACTED]

N. Licitação Mod. licitação Isento/Não Aplicável

Valor Liquidado [REDACTED]

Histórico [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

#### Dados do Empenho

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 [REDACTED] 8

#### Controle do Saldo

Valor Total do Empenho [REDACTED]	Saldo a Liquidar Anterior [REDACTED]	Esta Liquidação [REDACTED]
Valor Estornado ,00	Saldo a Liquidar Atual 66.880,00	

Código:

**DTE-001**

Data:

**03/11/2021**

Revisão:

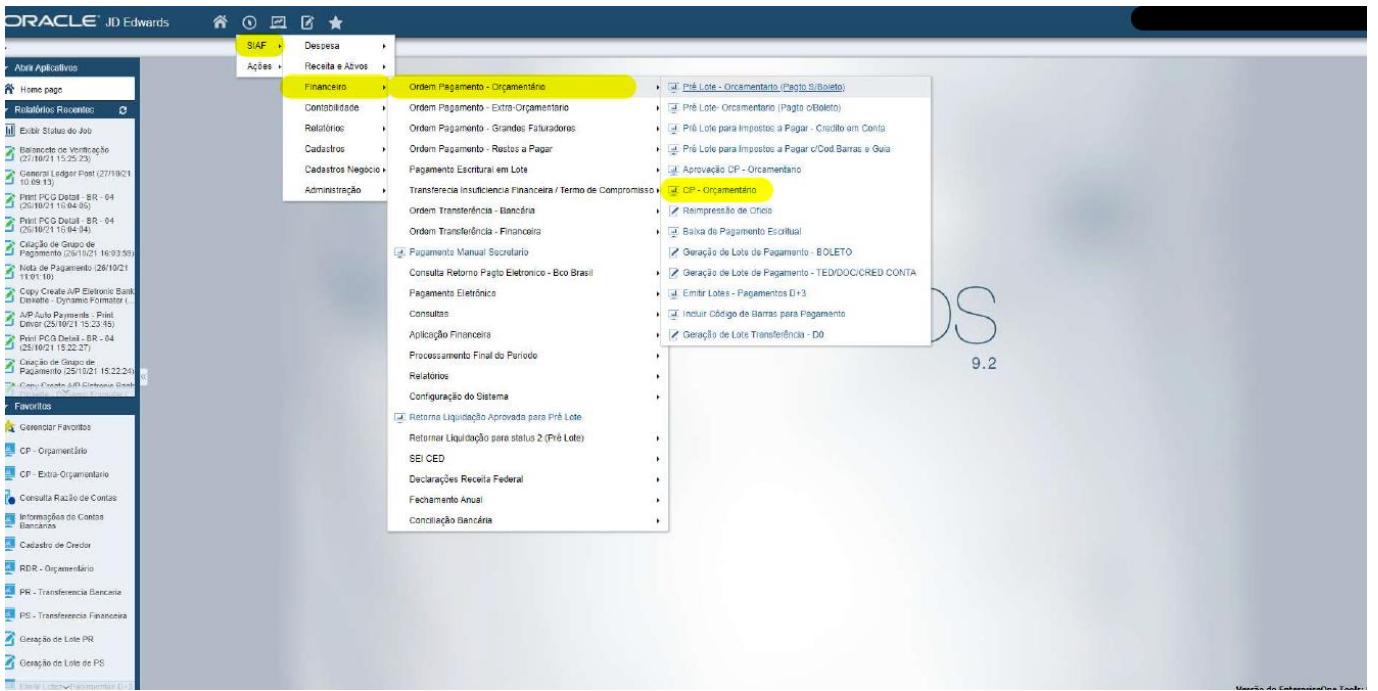
**01**

Página:

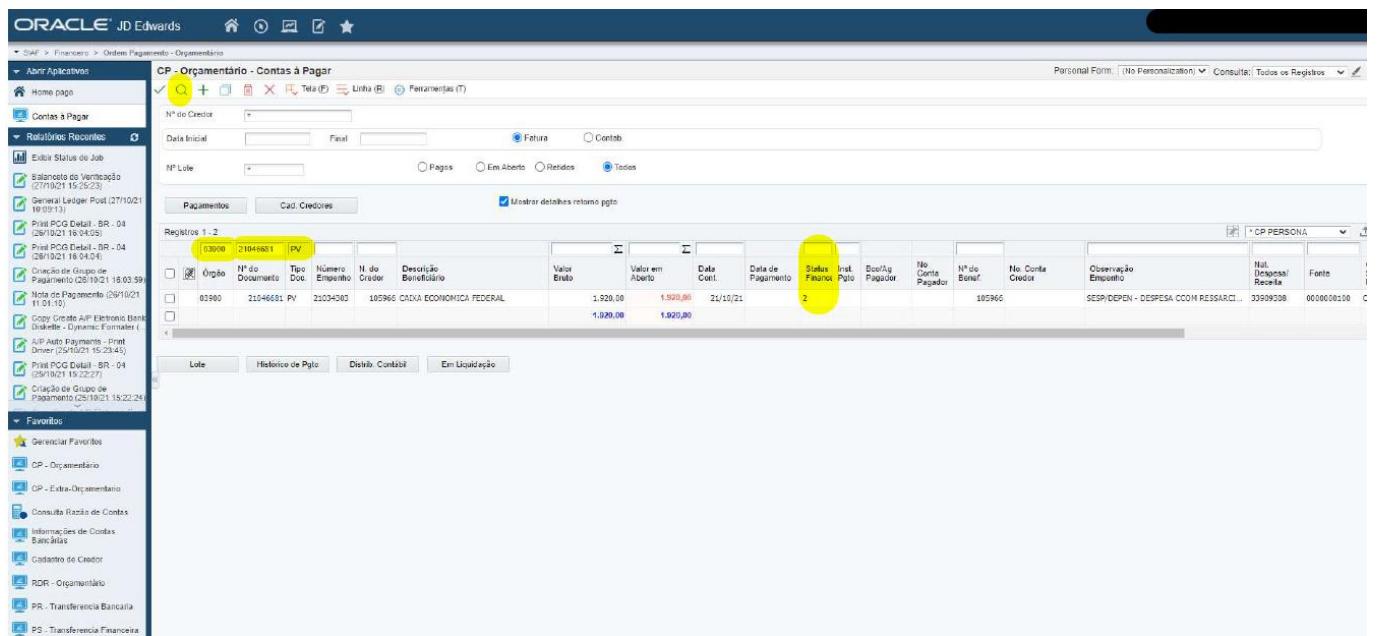
**48 de 65**

## 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.

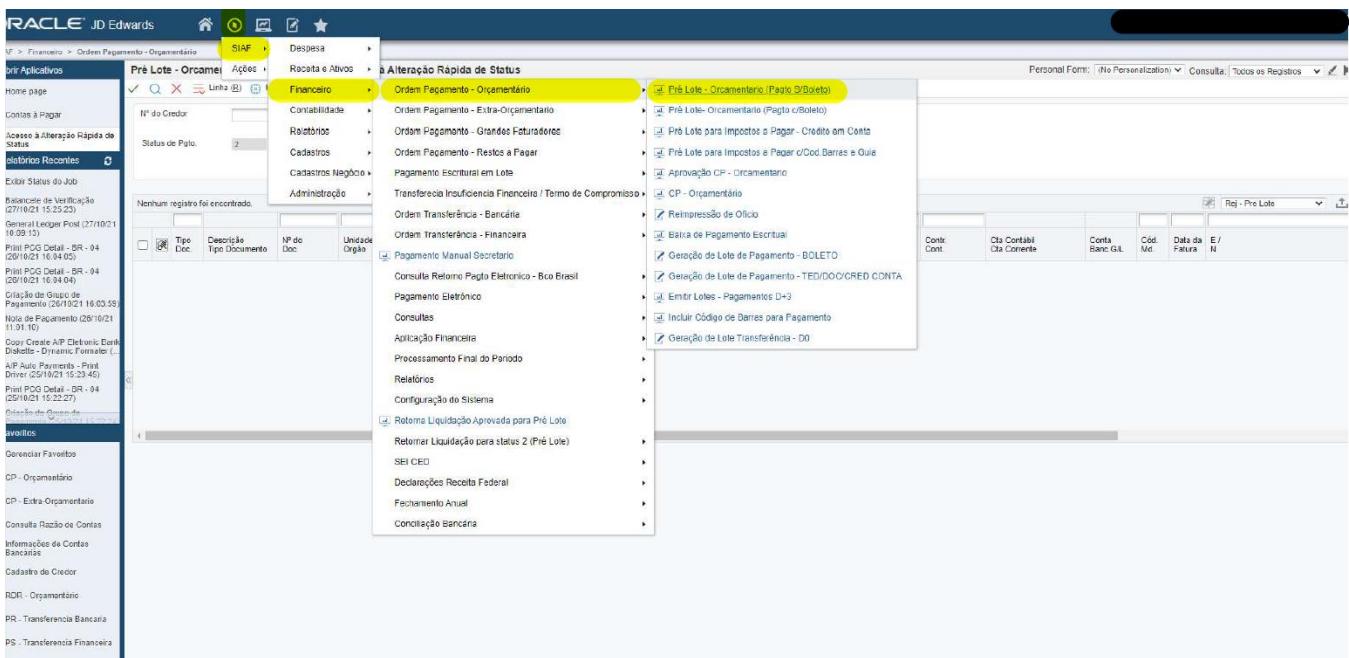


Órgão	Nº do Documento	Tipo Doc.	Número Emissor	N. do Credor	Descrição Beneficiário	Valor Bruto	Valor em Aberto	Data Cont.	Data de Pagamento	Status Financeiro	Ind. Pago	Doc/Ag Pago	No. Conta Pago	Nº do Banco	Observação Específica	Nº. Depósito Receta	Fonte
	03980	Z1046681	PV	21049603	105966 CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.920,00	1.920,00	21/10/21	1.920,00	2			105966		SESP/DEPEN - DESPESA COM RESSARC... 33990008	0000000100	C

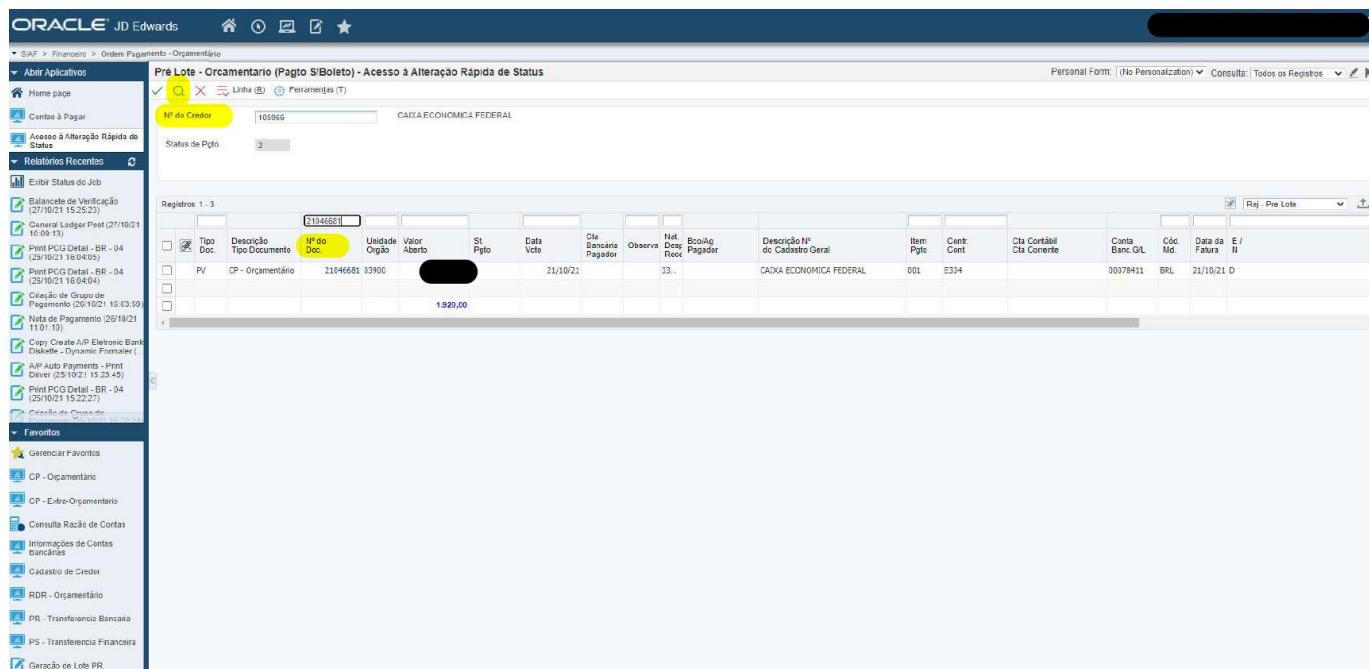
<b>Código:</b>	<b>Data:</b>	<b>Revisão:</b>	<b>Página:</b>
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>49 de 65</b>

## 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.



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

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

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

The screenshot shows a software interface for managing payments. 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 displays a table of payment records. One specific row is highlighted with a yellow box, showing details such as 'Descrição': 'CP - Orçamentário', 'Nº do Doc.': '21016681 C9900', 'Unidade Órgão': 'CAIXA ECONOMICA FEDERAL', 'Valor Aberto': '1.020,80', 'Dt Vcto': '21/10/21', 'Cto Bancária Pagador': '001111119009', 'Nat. Rec': '33...', 'Bco/Ag Pagador': '01/3793-1', 'Descrição N° do Cadastro Geral': 'CAIXA ECONOMICA FEDERAL', 'Item Pgto': '001', 'Contr. Cont.': 'E334', 'Cta Contabil Cta Corrente': '600070411', 'Cta Banc G/L': '001', 'Ctd. Md': '001', 'Data da Fatura': '21/10/21', and 'E/N': 'O'. The 'Atualização Global' button above the table 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.

This screenshot shows the 'Atualizações Globais' (Global Updates) screen for the payment record from the previous screenshot. The 'Instrumento Pgto' (Payment Instrument) dropdown is set to 'PAGAMENTO ESCRITURAL' (Written Payment). The 'Conta Bancária G/L' (Bank Account G/L) dropdown is set to '001'. Other fields visible include 'Dt Vcto' (Due Date) set to '27/10/21', 'Validado Dados Pagamento' (Validated Payment Data) checked, and 'Cta Contab.' (Account) set to '9900.1111.119009'. The sidebar on the left is identical to the one in the first screenshot.

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

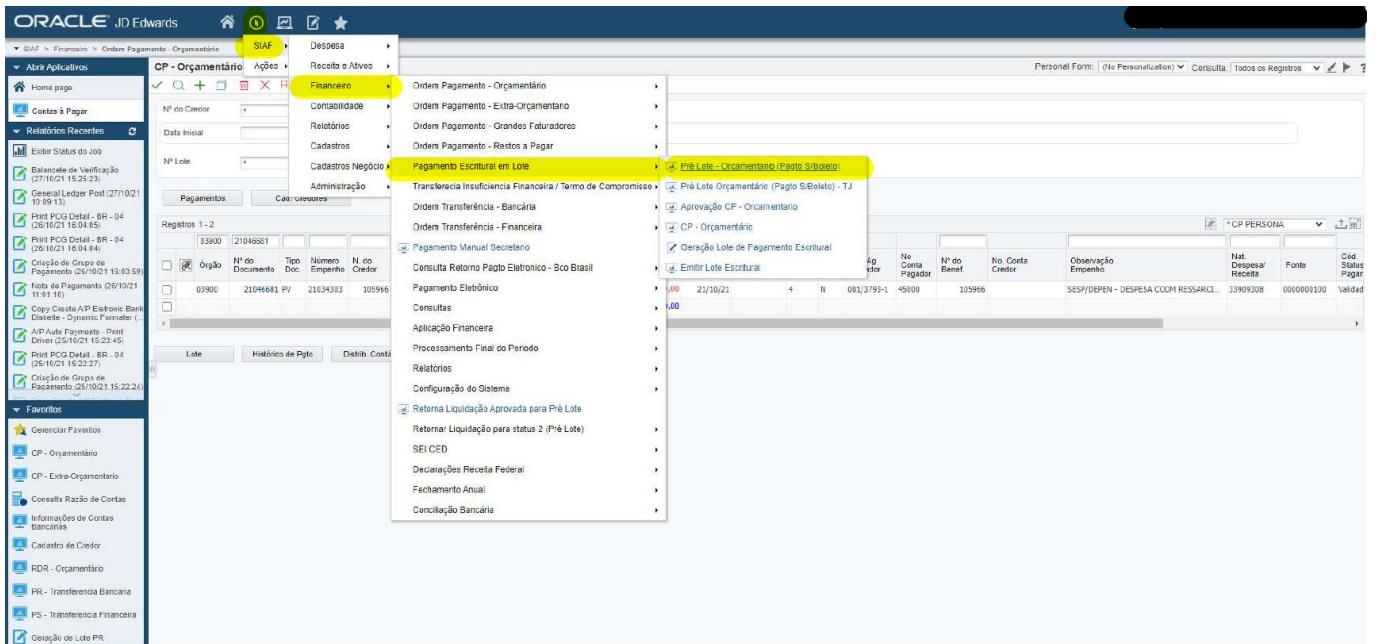
Para selecionar a conta utilizada para o pagamento é necessário preencher qual a fonte e o número da conta bancária, depois filtrar pela lupa, selecionar a conta e então confirmar.

Com todas as informações preenchidas, confirmar.

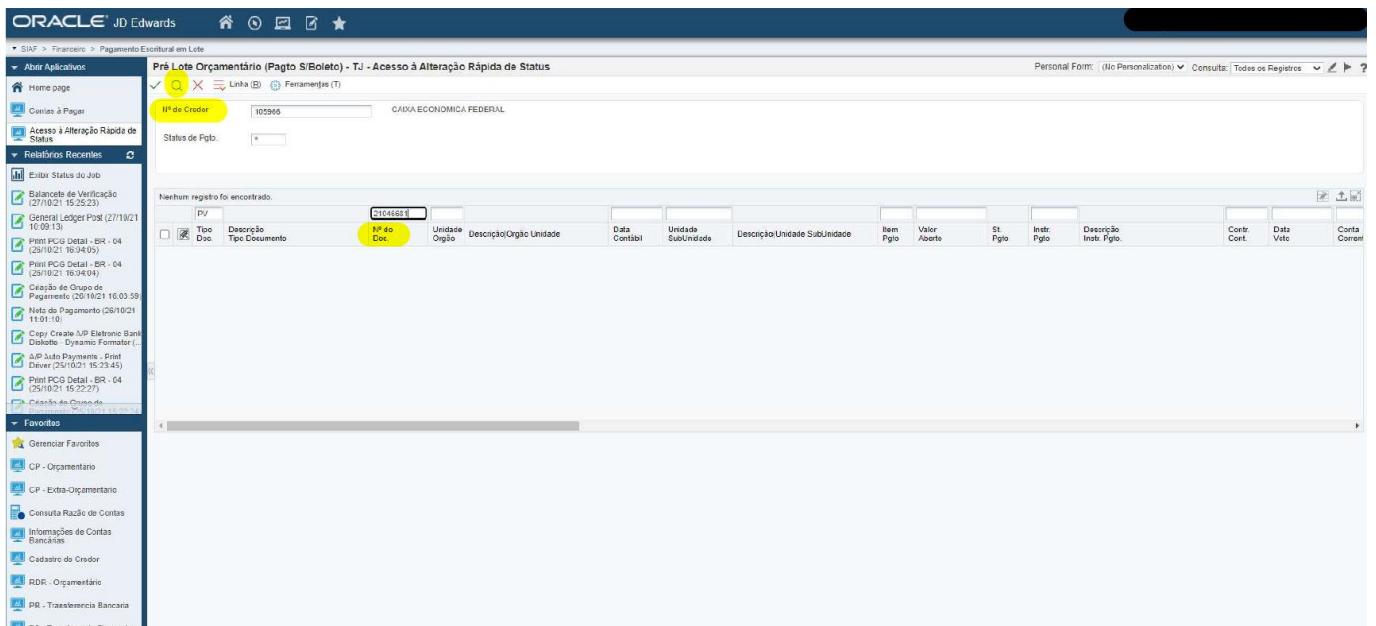
Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>52 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

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



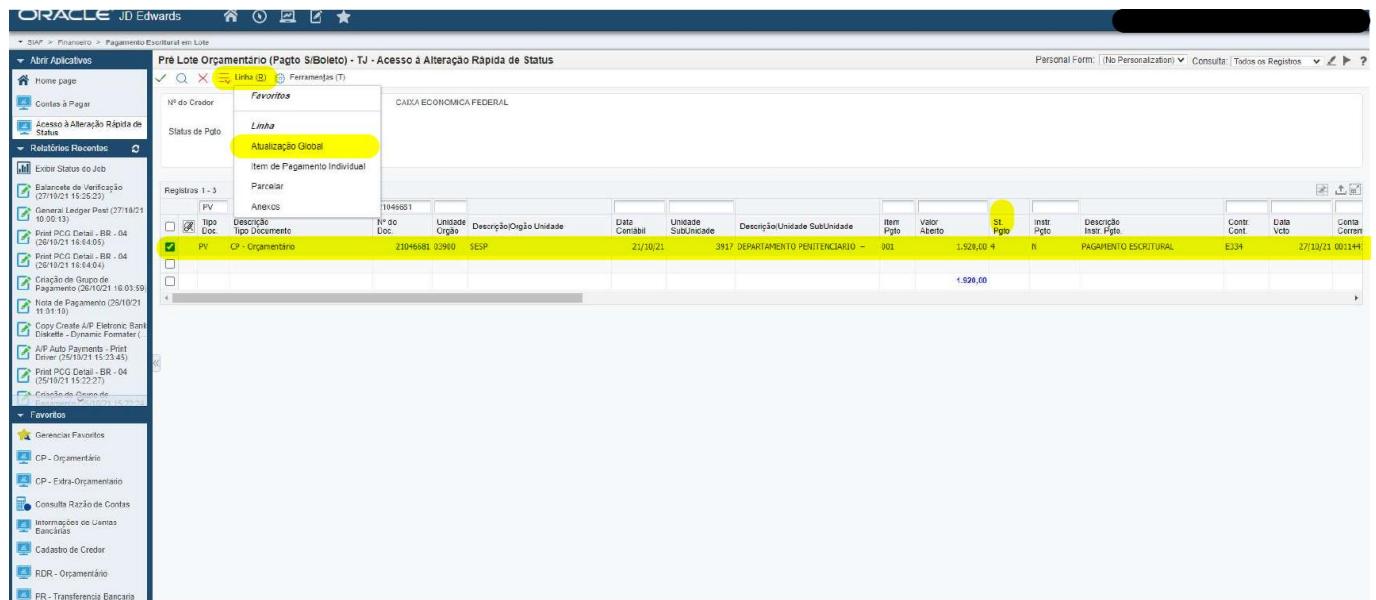
Preencher o nº do credor e o nº do Documento (informações disponíveis na nota de liquidação disponível no protocolo de solicitação de pagamento), e pesquisar.



<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>53 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

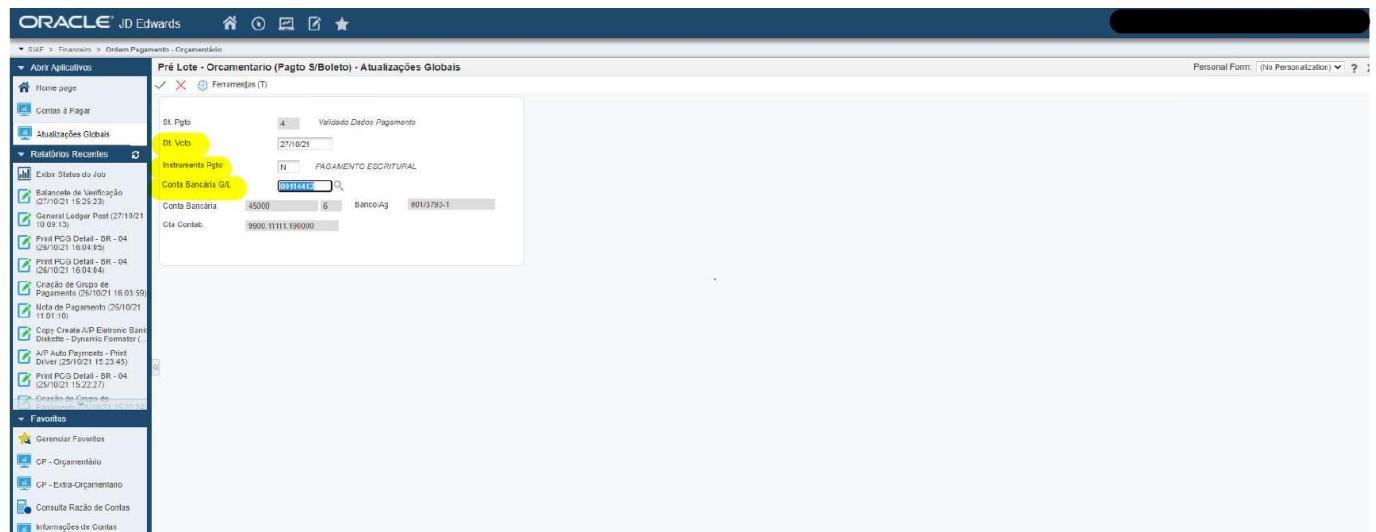
Selecionar o registro do pagamento, que deve estar com “St. Pgto” com o número 4, clicar em “Linha (R)” e depois “Atualização Global”.



The screenshot shows a list of payment records. One record is selected, highlighted with a yellow box. The selected record has the following details:

Registros 1 - 3	PV	Descrição	Nº do Doc.	Unidade Orgão	Descrição/Orgão Unidade	Data Comábil	Unidade SubUnidade	Descrição/Unidade SubUnidade	Item Pgto	Valor Aberto	St. Pgto	Instr. Pgto	Descrição Instr. Pgto	Contr. Cont	Data Vcto	Conta Corrente
	PV	OP - Orçamento	23046881.02900	SESP		27/10/21	3917	DEPARTAMENTO PENITENCIARIO -	001	1.529,00	4	N	PAGAMENTO ESCRUTURAL	E334	27/10/21 00014+	

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 'Atualizações Globais' dialog box. The following fields are filled:

- St. Pgto: 4
- Dt. Vcto: 27/10/21
- Instrumento Pgto: N
- Conta Bancária G/L: 9900.1111.190000

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

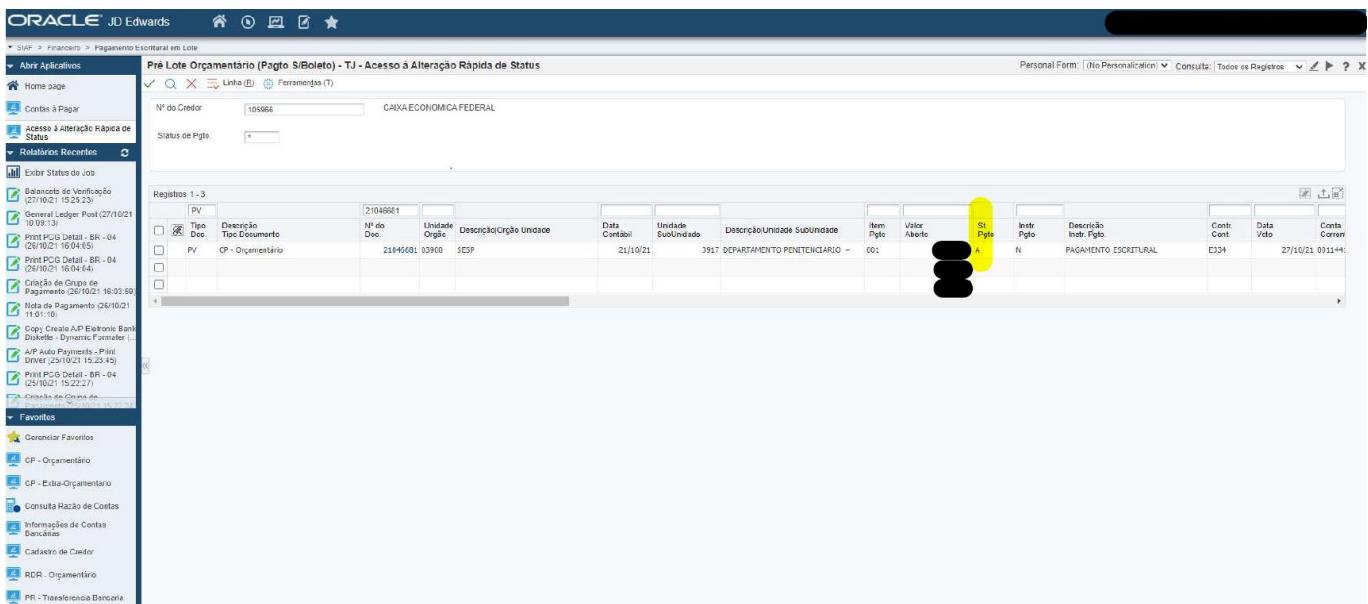
Para selecionar a conta utilizada para o pagamento é necessário preencher qual a fonte e o número da conta bancária, depois filtrar pela lupa, selecionar a conta e então confirmar.

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.

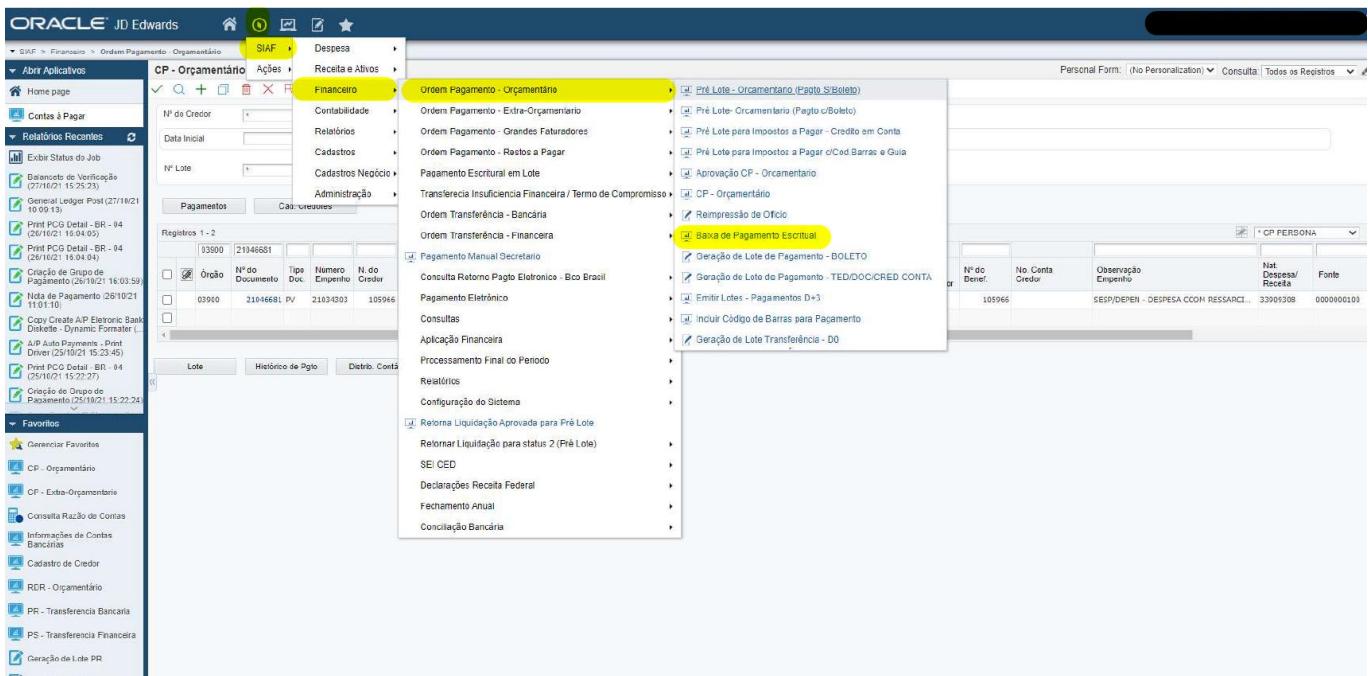


The screenshot shows the JD Edwards Oracle interface for financial management. The main window displays a grid of payment records. One specific record is highlighted, showing the following details:

- Nº do Credor: 105966
- Descrição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
- Status de Pgto: A (highlighted with a yellow circle)
- Registers 1 - 3 (grid columns):
 

PV	Tipo Doc	Descrição	Nº do Doc	Unidade Orgão	Descrição/Criação Unidade	Data Contabil	Unidade SubUnidade	Descrição/Unidade Subunidade	Item Pgto	Valor Aberto	St Pgto	Instr Pgto	Descrição Instr Pgto	Contr. Cont.	Data Vto	Conta Corrente
	PV	CP - Orçamentário	21046681	03900	SESP	21/10/21	3917 DEPARTAMENTO PENITENCIARIO -	001			A	N	PAGAMENTO ESCRITURAL	E304	27/10/21 031144	

Acessar aba “Baixa de Pagamento Escritural”.

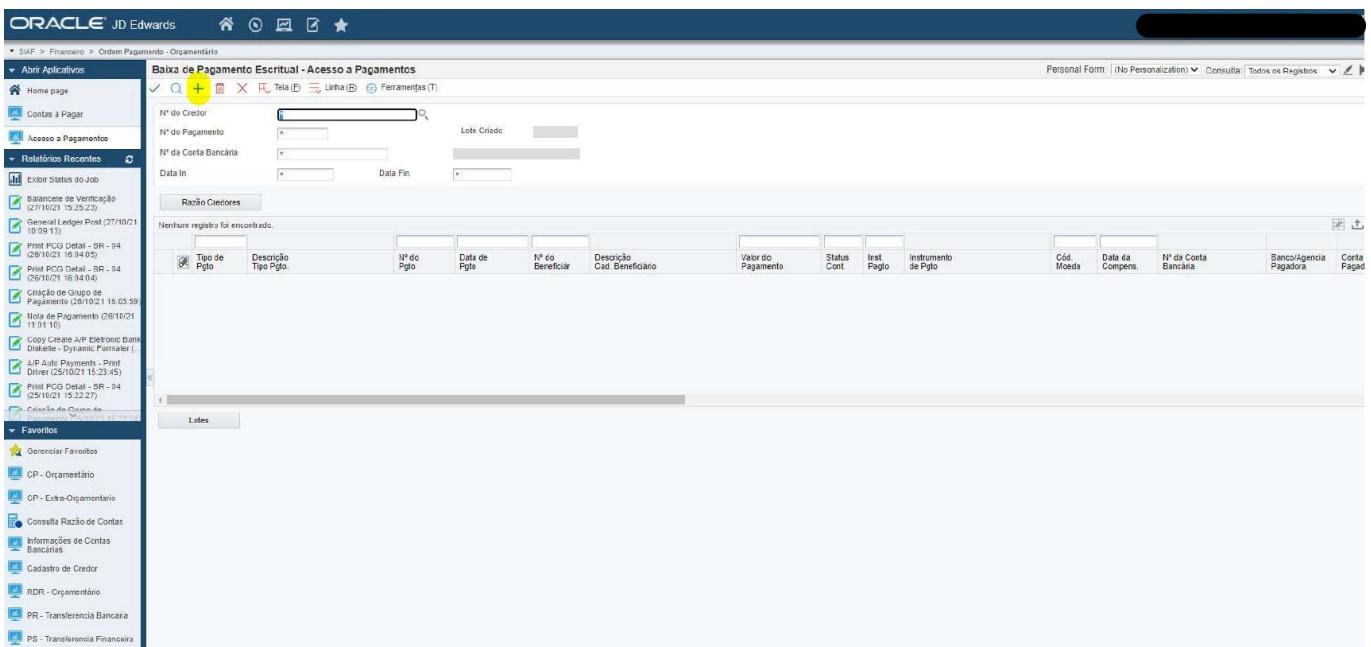


The screenshot shows the JD Edwards Oracle interface for financial management. The main window displays a grid of payment records. The 'SIAF' tab is selected in the top navigation bar. A dropdown menu is open under the 'Ações' (Actions) button, showing various options. The 'Baixa de Pagamento Escritural' option is highlighted with a yellow circle.

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

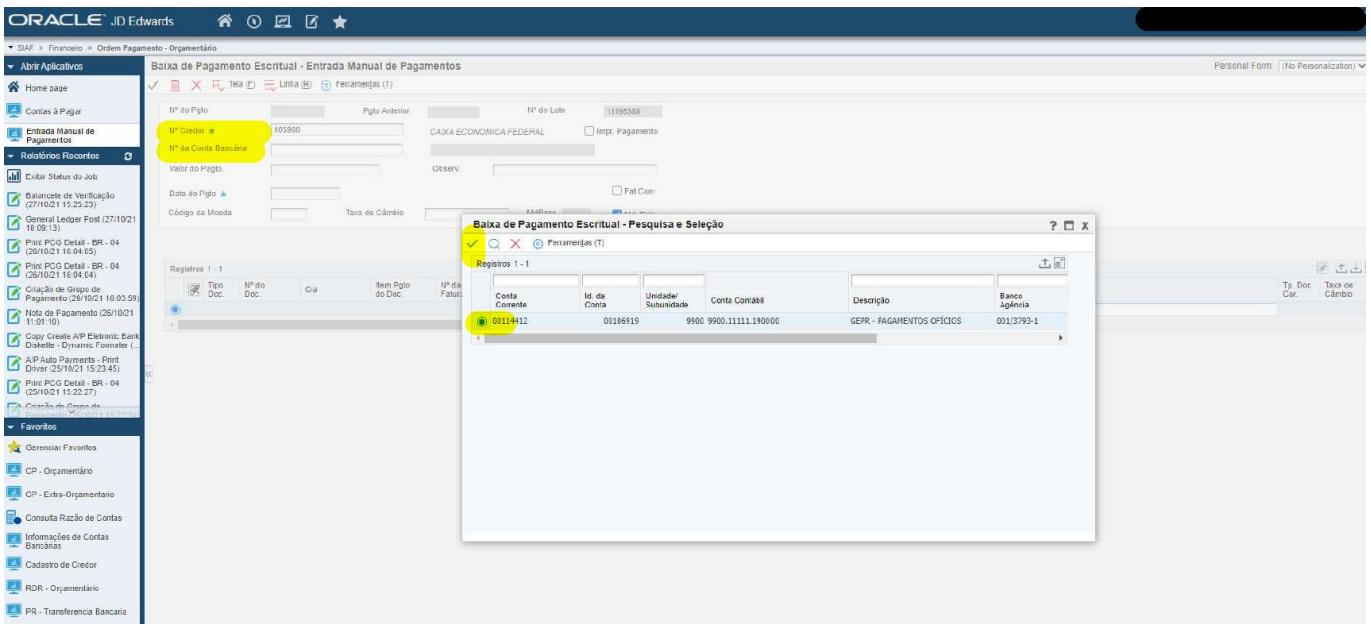
## Pagamentos não abrangidos via SIAF

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



The screenshot shows the Oracle JD Edwards interface for the SIAF module. The main window title is "Baixa de Pagamento Escritural - Acesso a Pagamentos". On the left, there is a navigation menu 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. The central part of the screen displays a table with columns for "Tipo de Pgto", "Descrição 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 top of the table area says "Nenhum registro foi encontrado." Below the table, there is a "Lotes" button. The top right corner of the screen shows some system status information.

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 Oracle JD Edwards interface as the previous one, but with a modal window overlaid. The modal window is titled "Baixa de Pagamento Escritural - Pesquisa e Seleção". It contains a table with columns: "Registros 1 - 1", "Tipo Doc.", "Nº do Doc.", "Cia", "Item Pgto do Doc.", "Nº da Fatur.", "Conta Corrente", "Id. da Conta", "Unidade Relacionada", "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 interface is dimmed.

## 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 interface for financial management. The main window is titled 'Baixa de Pagamento Escritural - Entrada Manual de Pagamentos'. It includes fields for 'Nº do Pgto', 'Nº Credor', 'Nº da Conta Bancária', 'Valor do Pgto.', 'Data do Pgto.', 'Código da Moeda', and 'Taxa de Câmbio'. Below this is a table titled 'Registros 1 - 1' with columns for 'Tipo Doc.', 'Nº do Doc.', 'Cia', 'Item Pgto do Doc.', 'Nº da Fatura', 'Data Venc.', 'Nº do Cadastro', 'Valor em Aberto', 'Desconto Disponível', 'Desconto Objetivo', 'Cód. Md', 'Observação', 'Tp. Doc Cor.', and 'Taxa de Câmbio'. A yellow box highlights the 'Tela (F)' button in the top left corner of the main window. The left sidebar contains a navigation menu with various financial modules like 'Contas à Pagar', 'Entrada Manual de Pagamentos', and 'Relatórios Recentes'.

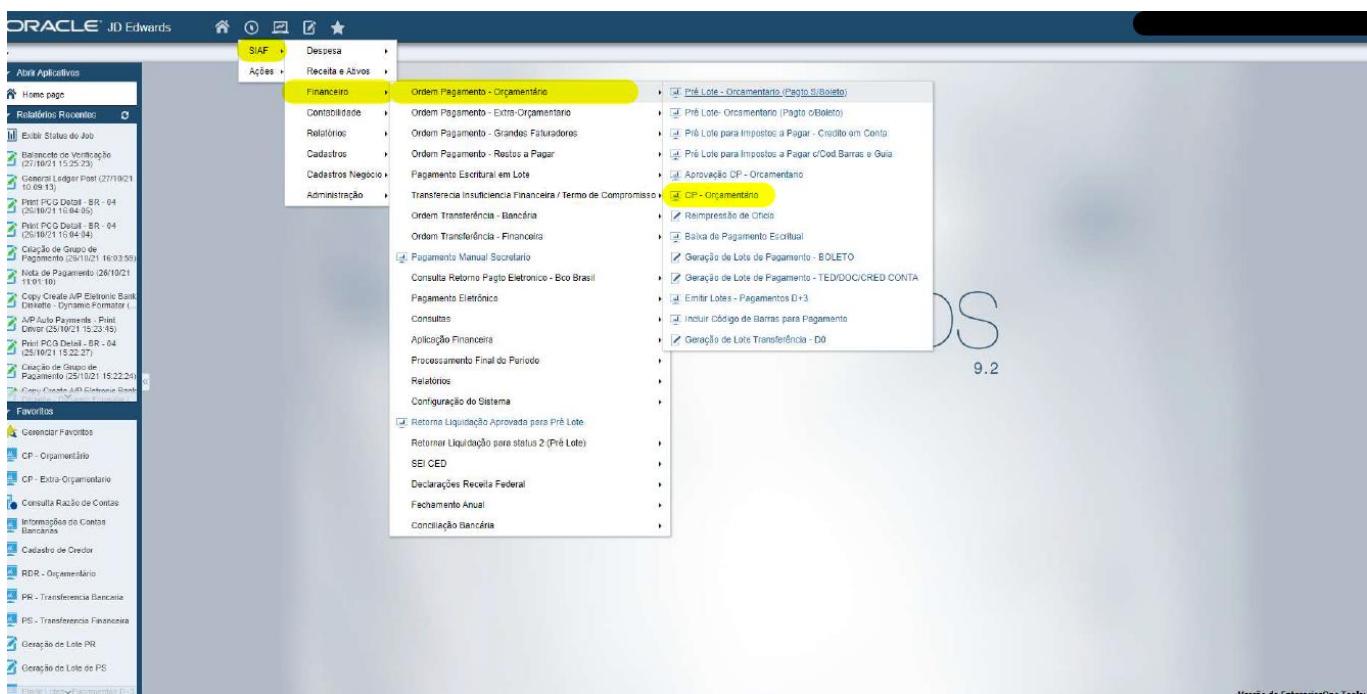
Selecionar o pagamento a ser contabilizado e confirmar.

This screenshot shows the same JD Edwards Oracle 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 lists a single item with a checked checkbox. The main window's 'Tela (F)' button is also highlighted with a yellow box. The left sidebar remains the same.

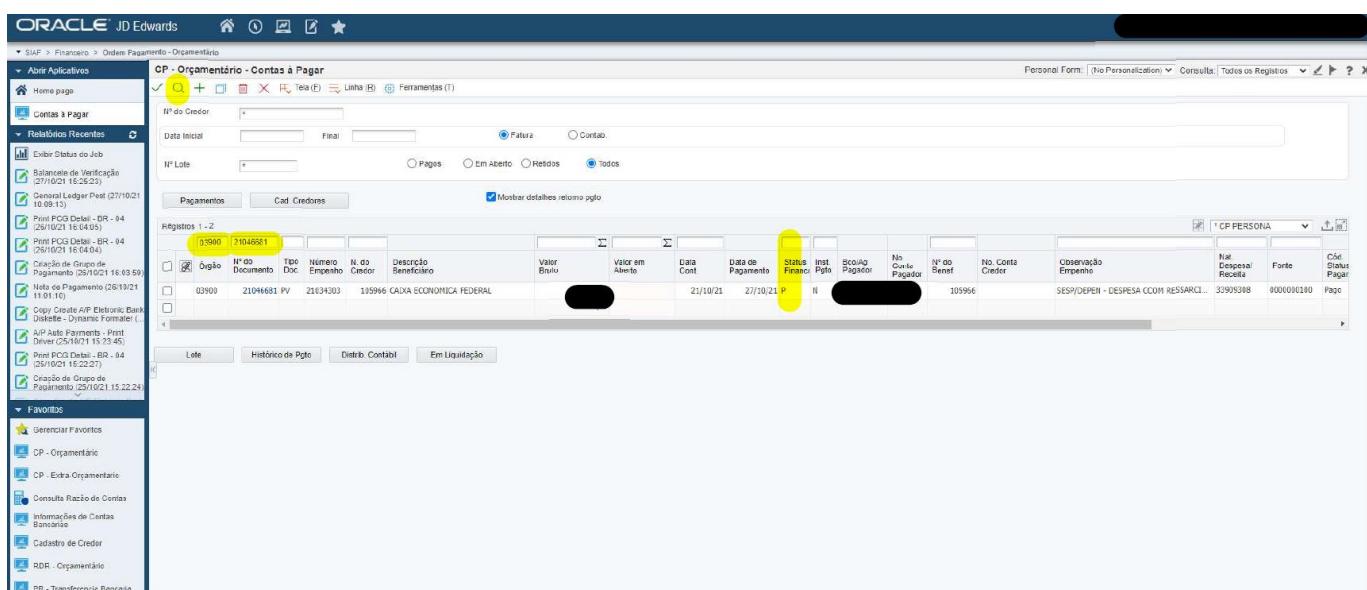
<b>Código:</b>	<b>Data:</b>	<b>Revisão:</b>	<b>Página:</b>
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>58 de 65</b>

## Pagamentos não abrangidos via SIAF

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



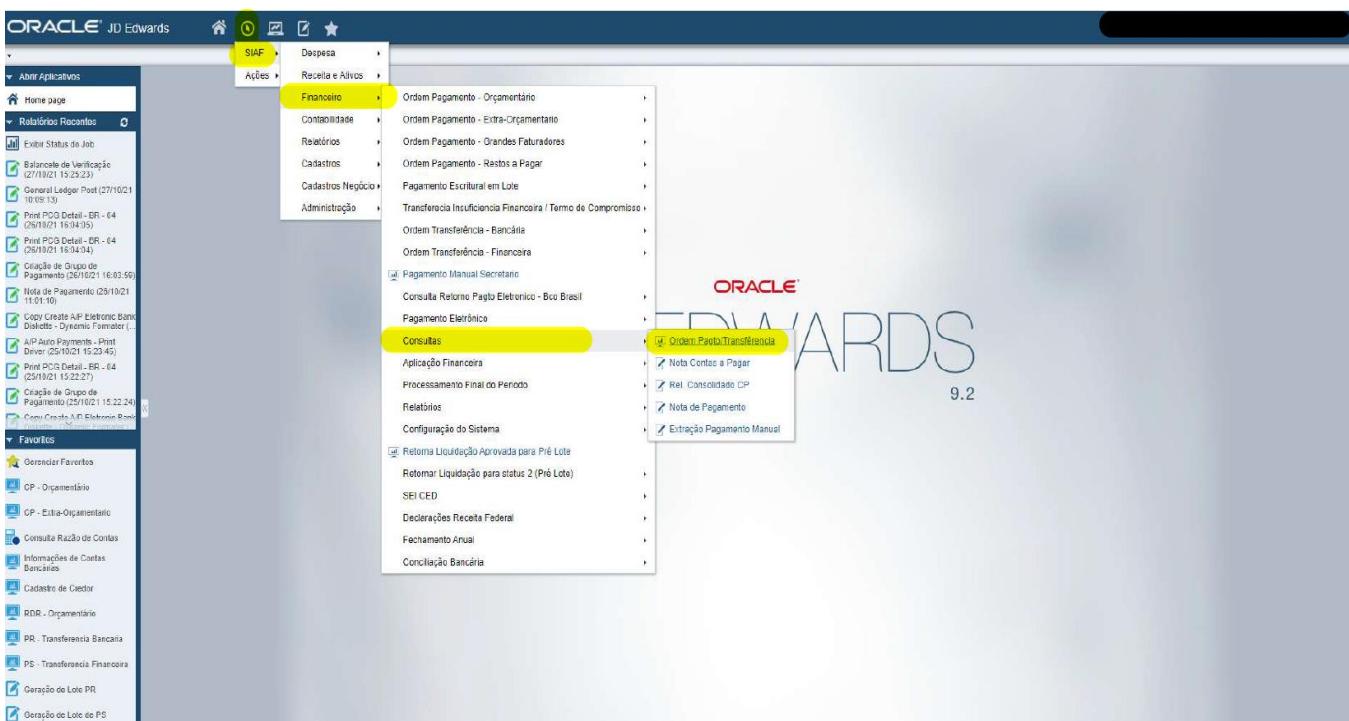
Digitar o código do órgão, Nº do documento (informações disponíveis na nota de liquidação, dentro do protocolo) e pesquisar na lupa. O Status financeiro deve ser “P”, indicando que o pagamento foi contabilizado.



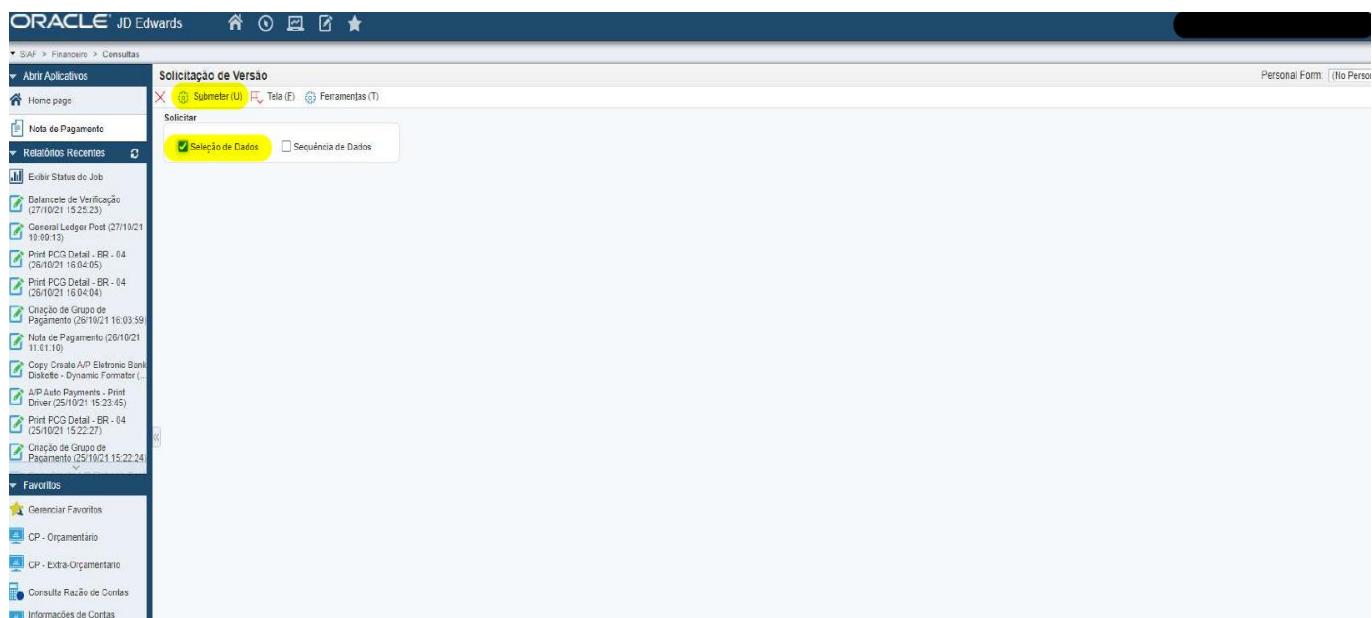
Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<b>59 de 65</b>

## 2.10 Anexar nota de pagamento

Acessar a aba “Ordem Pagto/Transferência”



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 Oracle JD Edwards application interface. On the left, there's a navigation sidebar with links like 'Nota de Pagamento', 'Relatórios Recentes', 'Favoritos', etc. The main area is titled 'Seleção de Dados'. In the center, there's a form with several fields. One field has a dropdown arrow, and its dropdown menu is expanded, showing various options under 'Operando Direito', with 'Literal' highlighted. Other options include 'Em branco', 'Em branco', 'Zero', and 'Nulo'.

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

This screenshot shows a modal window titled 'Selecionar Valor Literal'. It has three tabs at the top: 'Valor Simples' (selected), 'Faixa de Valores', and 'Lista de Valores'. The 'Valor Simples' tab contains an input field with the value '9900'. Below the tabs, there's a large empty area for displaying results.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
<b>DTE-001</b>	<b>03/11/2021</b>	<b>01</b>	<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
Nota de Pagamento	4960553	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