

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CONTADORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS



MANUAL

OB LINE

Rio de Janeiro, 29 de maio de 2015.

MANUAL O.B. LINE

GOVERNADOR DO ESTADO
LUIZ FERNANDO DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETÁRIO
JÚLIO CÉSAR CARMO BUENO

CONTADOR-GERAL DO ESTADO
FRANCISCO PEREIRA IGLESIAS

SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS EM EXERCÍCIO
JORGE PINTO DE CARVALHO JUNIOR

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS

HUGO FREIRE LOPES MOREIRA
THIAGO JUSTINO DE SOUSA
MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA
SUELLEN MOREIRA GONZALEZ
ANTONIO DE SOUSA JUNIOR
BRUNO CAMPOS PEREIRA
DANIELLE RANGEL PINHEIRO CARVALHO
CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES
MARCIO ALEXANDRE BARBOSA
IAN DIAS VELOSO DE ALMEIDA
KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA
SERGIO PIRES TEIXEIRA MENDES
ANDRE SIMÕES AMORIM
CARLOS ROBERTO PINTO ALVES
VANESSA GIL DE SOUZA

APRESENTAÇÃO

A Ordem Bancária em Linha – OB LINE é uma funcionalidade do Sistema SIAFEM/RJ que executa, no mesmo dia de sua emissão, uma Ordem Bancária para determinados tipos de despesas e movimentações bancárias.

As despesas e transferências somente serão efetivadas com esta funcionalidade nos casos em que seu pagamento necessite de extrema urgência e a disponibilização dos recursos deva ser realizada durante o dia. São elas:

Pagamento de Dívida e Câmbio (finalidade 16);
Pagamento da Dívida Pública (finalidade 17);
Pagamento de Sentenças Judiciais (finalidade 18);
Aplicações Financeiras (finalidade 19);
Resgate de Aplicações Financeiras (finalidade 20);
Transferência de Recursos para o Banco do Brasil (finalidade 22);
Transferência de Recursos para a Caixa Econômica Federal (finalidade 23);
Transferência Interna de Recursos (finalidade 24); e
Pagamento de Dívida com o BNDES (finalidade 25).

Os códigos de serviço das PD's – Programações de Desembolso - encontram-se definidos na Portaria SUBFIN nº 01, de 18 de junho de 2010. Segundo a referida norma, as *OB's on line* que possuam documentos a serem autenticados deverão ser apresentadas na instituição financeira no mesmo dia da execução da PD.

Existem quatro períodos em que o sistema irá enviar a fita magnética (arquivo digital) para o pagamento diário das "OB LINE", que são:

Todas as OB's executadas até às 11:00 serão enviadas às 11:30*
Todas as OB's executadas até às 14:00 serão enviadas às 14:30*
Todas as OB's executadas até às 15:00 serão enviadas às 15:30*
Todas as OB's executadas até às 18:00 serão enviadas às 18:30**

* Com TED – Transferência Eletrônica Disponível

** Sem TED – Transferência Eletrônica Disponível

Nas próximas páginas serão esclarecidos os procedimentos necessários para a operacionalização da Ordem Bancária para pagamento no mesmo dia – OB LINE – disponível no Sistema SIAFEM/RJ.

MANUAL O.B. LINE

Havendo situações atípicas, ou se persistirem dúvidas, o órgão deverá enviar msg/comunica para a UG 200800 relatando a dúvida de forma clara e sucinta para fins de orientação por parte da Superintendência de Normas Técnicas – SUNOT. A forma de envio das consultas está disciplinada na CI SUNOT/CGE nº 10/2012, disponível no portal da Contadoria Geral do Estado (www.fazenda.rj.gov.br).

Também encontra-se disponível o endereço eletrônico (sunot@fazenda.rj.gov.br), para o qual poderão ser encaminhadas sugestões ou críticas relacionadas ao presente Manual e obtidas informações complementares.

Sumário

1 – Empenhamento da Despesa.....	6
2 – Liquidação da Despesa.....	6
3 - Programação de Desembolso para Pagamento. “ <i>on line</i> ”.....	7
3.1 – Lista Código de Serviços (>LISCODSERV).....	9
4 – Impressão da Autorização da OB LINE.....	9
5 – Consulta a Movimentação da OB LINE.....	10

1 – Empenhamento da Despesa

O empenhamento da despesa não sofre qualquer alteração. Há, inclusive, a possibilidade de ocorrência de OB LINE sem a execução orçamentária, nos casos de aplicações e resgates de determinados investimentos.

```

_SIAFEM20XX-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO)
DATA EMISSAO      : XXMMM20XX      * NE SIAFEM      * NUMERO      : 20XXNE000XX
DATA LANCAMENTO   : XXMMM20XX
UNIDADE GESTORA   : XXXXXX - UNIDADE GESTORA
GESTAO            : 0000X - GESTÃO
CGC/CPF/UG CREDOR : XXXXXXXXXXXXXXXX
GESTAO CREDOR     :
EVENTO            : 400091 - EMPENHO DA DESPESA
PROGRAMA DE TRABALHO      FONTE      NATUREZA      PLANO
PTRES   UO      TRABALHO      RECURSO      DESPESA      UGR      INTERNO

XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 000000000 XXXXXXXX
CONTRATO      : NAO TEM      MODALIDADE      : 3 - ESTIMATIVO
LICITACAO     : X      REFERENCIA LEGAL : LEI 8666/93
ORIGEM MATERIAL : 1      NUMERO PROCESSO : E-XX/XXXX/20XX
EMPENHO ORIGINAL :

1-SERVICO / 2-MATERIAL :
VALOR      :      0,00
LOCAL DE ENTREGA: RIO DE JANEIRO      EM XXXMMM20XX
    
```

OBS.: Para o preenchimento da NE – Nota de Empenho, a Unidade Gestora deverá observar as orientações constantes da Circular SUNOT/CGE nº 03, de 14 de janeiro de 2011 (atualizada pela Circular/SUNOT/CGE Nº 34/2013).

2 – Liquidação da Despesa

Do mesmo modo que o empenho, a liquidação da despesa também não sofrerá modificações para os casos em que esta seja necessária.

```

SIAFEM20XX-EXEFIN,UG,DL ( DOCUMENTO DE LIQUIDACAO )

          CADASTRAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO

DATA EMISSAO : XXMMM20XX  UNIDADE GESTORA: XXXXX  GESTAO: _____
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXX  GESTAO FAVORECIDA: 0000X
EVENTO INSCRICAO DO EVENTO CLASSIFICACAO FONTE VALOR CG
-----
510XXX 20XXNE00XXX XXXXXXXXXXXX 0XX000000 10.000,00 00

HISTORICO:
LIQUIDACAO DE VALORES REFERENTES XXXXXXXXXXXXXXXX, CONFORME PROCESSO E-XX/XXXX/20XX, A SEREM PAGOS POR LINHA.
    
```

OBS.: Na liquidação da despesa deverão ser observadas as orientações constantes do Manual de Utilização do Documento de Liquidação, disponível no caminho eletrônico (www.fazenda.rj.gov.br – Sítios – Contadoria – Manuais – Manual de Documento de Liquidação).

Para verificação do evento a ser utilizado no Documento de Liquidação, deverá ser executado o comando >LISEVENNAT – Lista Evento Natureza Receita e Despesa no SIAFEM/RJ, informando a mesma natureza orçamentária da despesa utilizada na Nota de Empenho.

A regularidade da liquidação da despesa será atestada e certificada por profissional qualificado da área contábil consoante a Instrução Normativa CGE nº 01, de 26 de fevereiro de 2010 e artigo 92 da Lei nº 287, 04 de dezembro de 1979.

3 - Programação de Desembolso para Pagamento “on line”

Após autorização formal de que trata o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 31.232, de 06 de abril de 2002, a Programação de Desembolso – PD poderá emitida pelo setor competente.

Assim como em qualquer transação do Sistema SIAFEM/RJ, o correto preenchimento da Programação de Desembolso – PD é fundamental para o sucesso do pagamento.

Lembramos que, em determinados pagamentos, a execução orçamentária não é necessária (como, por exemplo, nos casos de dispêndios extraorçamentários).

Nos pagamentos via Conta Única – CTU, após a emissão da Programação de Desembolso – PD, o órgão deverá enviar esta ao Tesouro, juntamente com o documento de autenticação bancária, se houver, com tempo hábil para o envio ao banco, nos horários predefinidos.

OBS.: Para o cancelamento de OB Line emitidas e encaminhadas ao banco, é necessária a confecção da Guia de Recebimento – GR e entregá-la junto com a autorização, conforme comentários feitos no item 4 deste manual.

As principais características de uma OB LINE são:

As finalidades constantes da transação >**LISCODSERV** deverão ser:

- 16 – para dívida e câmbio
- 17 – para dívida Pública
- 18 – para Sentenças e Precatórios
- 19 – para aplicações em investimentos
- 20 – para resgates de investimentos
- 22 – para transf.de recursos Bco. do Brasil
- 23 – para transf. de recursos Caixa Econ. Federal
- 24 – para transf. interna de recursos
- 25 – para dívida com o BNDES

Informar o CNPJ do Banco do Brasil ou Banco Bradesco S/A

```

_SIAFEM20XX-PROGGERENC, UG, PD (PROGRAMACAO DESEMBOLS)
DATA EMISSAO : XXMM20XX DATA VENCIMENTO : XXMM20XX NUMERO : 20XXPD
UG LIQUIDANDE: XXXXXX GESTAO : 0000X NL REF. : 20XXDL00XXX
UG PAGADORA : XXXXXX GESTAO : 0000X BANCO:XXX AGENCIA: XXXXX C.C.: XXXXXXXX
FAVORECIDO ==> CGC/CPF/UG : XXXXXXXXXXXXXXXX GESTAO :
BANCO: XXX AGENCIA: XXXXX C.C.: JUDICIAL

PROCESSO : E-0X/XXXX/20XX VALOR : 0,00
FINALIDADE : XX-MMM/XX-PAGAMENTO DE PRECATORIO

EVENTO INSCRICAO DO EVENTO CLASSIFICACAO FONTE VALOR
700XXX XXXXXXXX XXXXXXXXX 0XX00000 0,00
    
```

O domicilio bancário do favorecido deverá ser:

Banco: XXX

Agencia: XXXXX

C/C a palavra “**CAMBIO**”

para dívida e câmbio

“**DIVIDA**”

para dívida Pública

“**JUDICIAL**”

para Sentenças e Precatórios

“**APLICACAO**”

para aplicações em investimentos

“**RESGATE**”

para resgates de investimentos

“**TRANSFBB**”

transf.de recursos Bco. do Brasil

“**TRANSFCEF**”

para transf. de recursos Caixa Econ. Federal

“**TRANSFINT**”

para transf. interna de recursos

“**BNDES**”

para dívida com o BNDES

3.1 – Lista Código de Serviços (>LISCODSERV)

```
SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE (OBLINE)
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO -SIAFEM 20XX- AMBIENTE PRODUCAO

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
( _ ) -> IMPOBLINE   IMPRIME ORDEM BANCARIA OBLINE
( X ) -> LISCODSERV  LISTA CODIGO DE SERVICO
( _ ) -> MOVOBLINE   CONSULTA MOVIMENTO OBLINE
```

```
SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, LISCODSERV (LISTA CODIGO DE SERVICO)
RELACAO DE CODIGOS DE SERVICO E AS PALAVRAS VINCULADAS QUE SERAO INFORMADAS
NOS CAMPOS FINALIDADE E CONTA CORRENTE DO FAVORECIDO PARA CRITICA NA CONFECCÃO DA PD.

COD          COD          COD          COD
SERV  PALAVRA  SERV  PALAVRA  SERV  PALAVRA  SERV  PALAVRA
01  BANCO      18  JUDICIAL   25  BNDES
03  BANCO      19  APLICACAO 07  CAMBIOITAU
03  GPS        20  RESGATE   07  CAMBIOBRAD
05  CONTAS    21  LISTA     26  LISTAPESS
11  PAGAMENTO  22  TRANSFBB
13  CODBARRAS  23  TRANSFCEF
14  STRO006    07  CAMBIOBB
15  BANCO      12  BANCO
16  CAMBIO     12  DUDA
17  DIVIDA     24  TRANSFINT

TECLE <ENTER> OU PF3 PARA SAIR
```

4 – Impressão da Autorização da OB LINE

Após a execução da PD/OB com as características da OB LINE, o órgão executor da OB (o detentor do recurso, que pode ser o Tesouro Estadual ou órgão com recursos próprios) irá imprimir a autorização de pagamento da OB LINE, através do comando >IMPOBLINE – Imprime Ordem Bancaria OBLINE, conforme tela de consulta a seguir:

```
SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, IMPOBLINE (IMPRIME ORDEM BANCARIA OBLINE)
UNIDADE GESTORA : XXXXXX - INFORMAR A UG DO ÓRGÃO
GESTAO          : 0000X - INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
NUMERO OB       : 20XXOB _____ - INFORMAR O NÚMERO DA OB A SER IMPRESSA
IMPRESSORA(I)  TELA(T) : ___ - INFORMAR (I - IMPRESSÃO) OU (T - CONSULTA NA TELA)
```

No caso de cancelamento de OB Line por GR, esta deverá ser emitida e entregue ao Banco pelo órgão executor da OB, juntamente com a autorização abordada neste item.

MANUAL O.B. LINE

```
Num. documento: 20XXOB0000X Data Emissão: XX/XX/20XX Cancelamento:
-----
DADOS DO EMITENTE:
UG/GESTAO      Unidade Gestora
XXXXXXXX/0000X UNIDADE GESTORA
Banco: XXX NOME DO BANCO      Agencia: XXXXX AGENCIA
Conta Corrente: XXXXXXXX
-----
FAVORECIDO => Nome:      CNPJ/CPF:
                NOME DO FAVORECIDO      XXXXXXXXXXXXXXXX
Banco: XXX NOME DO BANCO      Agencia: XXXXX AGENCIA
Conta Corrente: XXXXXXXX
-----
Valor Total:      0,00
XXXXXXXXXXXXXXXXX REAIS*****
*****
-----
DADOS DA UG LIQUIDANTE:
UG/GESTAO      Unidade Gestora      Num. da PD:
XXXXXXXX/0000X UNIDADE GESTORA      20XXPD0000X

Num. do Processo: E-XX/XXXX/20XX
Finalidade      : XX - CÓDIGO DE SERVIÇO

-----
Assinatura e Carimbo      Assinatura e Carimbo
```

5 – Consulta a Movimentação da OB LINE

Através do comando >MOVOBLINE – Consulta Movimento OBLINE, é possível consultar a movimentação desta e saber, dentre outras informações, se a OB já foi enviada ao Banco e a hora do respectivo envio.

Na primeira tela, é necessário informar, além da UG/Gestão, o código do banco (domicílio bancário pagador) e a data desejada.

Tela 1 – Seleção do Banco e data da execução -> informar como solicitado e teclar “F2”.

```
_SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, MOVOBLINE (CONSULTA MOVIMENTO OBLINE)

UNIDADE GESTORA : XXXXXX - UNIDADE GESTORA
GESTAO          : 0000X - GESTÃO
BANCO           : 001 ou 237
DATA/HORA       : XXMMM20XX
PF3=SAI        PF2=MOSTRA DATAS/HORAS DE ENVIO A PARTIR DA DATA INFORMADA
```

MANUAL O.B. LINE

Tela 2 – Após teclar “F2”, o sistema irá demonstrar uma relação de remessas das fitas magnéticas enviadas ao Banco com a informação da hora do envio e se existiam ordens bancárias na remessa. Posicionando o cursor na linha da remessa desejada, pode-se detalhá-la teclando “ENTER”.

OBS.: Somente serão detalhadas as remessas com ordem bancária. ←

```
_SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, MOVOBLINE (CONSULTA MOVIMENTO OBLINE)
UNIDADE GESTORA : XXXXXX - UNIDADE GESTORA
GESTAO
BANCO
DATA/HORA
TELA 1
POSICIONE O CURSOR NA DATA DESEJADA E TECLE <ENTER>
  XXMMM20XX-14:57  REMESSA 47 - COM ORDEM BANCARIA
  XXMMM20MM-17:39  REMESSA 48 - COM ORDEM BANCARIA
  XXMMM20XX-17:51  REMESSA 49 - SEM ORDEM BANCARIA
-
PF3=SAI          PF2=MOSTRA DATAS/HORAS DE ENVIO A PARTIR DA DATA INFORMADA
```

MANUAL O.B. LINE

Tela 3 – Esta tela demonstrará a data e hora da remessa da relação ao banco e o tipo de OB Line. Posicionando o cursor na linha do tipo de OB Line desejada e teclando “ENTER”, é possível detalhar a remessa por ordem bancária emitida.

```
_SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, MOVOBLINE (CONSULTA MOVIMENTO OBLINE)
                                     PAGINA :      1
UNIDADE GESTORA : XXXXXX - UNIDADE GESTORA
GESTAO          : 0000X  - GESTÃO
OBS ENV. P/ O BANCO XXX - NOME DO BANCO      EM: XXMMM20XX-14:57
```

TIPO OB	DESCRICAO	QTDE	VALOR
50 - OBLINE DE CONTA D		1	100.000,00
TOTAL CONTA UNICA		1	100.000,00

13 - OBLINE DE CONTA UNICA			
TOTAL CONTAS 'D'		00	0,00

PF2=DETALHA PF3=SAI PF7=TELA ANTERIOR

Tela 4 – Demonstrada a relação de ordens bancárias pode-se ainda detalhar a OB. Para isto, basta posicionar o cursor na linha desejada e teclar “F2”.

```
_SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, MOVOBLINE (CONSULTA MOVIMENTO OBLINE)
                                     PAGINA :      1
UNIDADE GESTORA : XXXXXX - UNIDADE GESTORA
GESTAO          : 0000X  - GESTÃO
OBS ENVIADAS P/ O BANCO XXX - NOME DO BANCO  EM: XXMXXX20XX-14:57
```

NUMERO OB.	FAVORECIDO	VALOR	SIT
20XXOB0000X	NOME DO BANCO	100.000,00	

PF2=DETALHA PF3=SAI PF7=VOLTA PF8=AVANCA

Tela 5 – A OB será demonstrada após utilização do comando anterior.

```
_SIAFEM20XX-EXEFIN, OBLINE, MOVOBLINE (CONSULTA MOVIMENTO OBLINE)
DATA EMISSAO      : XXMMM20XX DATA LANCAMENTO : XXMMM20XX NUMERO   : 20XXOB0000X
UNIDADE GESTORA  : XXXXX - UNIDADE GESTORA
GESTAO           : 0000X - GESTÃO
DOMICILIO BANCARIO EMITENTE PD : XXXXXX / 0000X / 20XXPD0000X 20XXNL00XXX
BANCO            : XXX AGENCIA : XXXXX CONTA CORRENTE : XXXXXXX

FAVORECIDO / DOMICILIO BANCARIO
CGC/CPF/UG      : XXXXXXXXXXXXXXXX - NOME DO BANCO
GESTAO          :
BANCO           : 001 AGENCIA : 22349 CONTA CORRENTE : JUDICIAL
                RIO SUBUPSA SEEMP
PROCESSO        : E-XX/XXXX/20XX VALOR      : 0,00
FINALIDADE      : DD-MMM/AA-PAGAMENTO DE PRECATORIO
EVENTO INSCRICAO DO EVENTO CLASSIFICACAO FONTE VALOR
700XXX XXXXXXXX XXXXXXXXX 0XX000000 0,00
701XXX XXXXXXXX XXXXXXXXX 0XX000000 0,00

SITUACAO : IMPRESSA
```

OBS: O movimento de OB's transmitidas durante o dia terá a sua consulta consolidada juntamente com o movimento das demais OB's enviadas durante a noite através dos comandos >CONMOVCTU (Conta Única) ou >CONMOVCT-D (Conta não única).

Superintendência de Normas Técnicas

Em caso de dúvidas, entrar em contato:

Coordenação de Normas e Rotinas Contábeis – CONOR

- DANIELLE RANGEL: 2334-4845
- ANDRE AMORIM: 2334-4382
- SERGIO PIRES: 2334-4382 ou 2334-2693
- CARLOS ROBERTO: 2334-2693
- IAN DIAS: 2334-2692 ou 2334-4845

sunot@fazenda.rj.gov.br