



Secretaria de Estado da Fazenda
Superintendência Especial do Tesouro Estadual
Contadoria Geral do Estado
Assessoria Especial de Normatização

Siafe-AL

Procedimento Contábil - 30

Pagamento com Código de Barras

Versão 1.0 de 01/01/2018

Revisões

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	16/12/2020	Versão inicial do documento	Jany Mary B. Pereira
1.1	20/03/2020	Alteração do documento	Jany Mary B. Pereira
1.2	23/03/2020	Atualização do documento	Cássia T. Gerbase
1.3	24/03/2020	Atualização do documento	Jany mary B. pereira

1.Objetivo

Destina-se a orientar os registros de pagamentos com código de barras.

2.Conceito

O processo de automatização deste procedimento auxilia na diminuição do uso de documentos físicos, facilitando na operacionalização de pagamentos com Código de Barras tanto para os usuários do SIAFE quanto para as Instituições Financeiras.

3.Normatização

LEI Nº 7.961, DE 5 DE JANEIRO DE 2018.

4.Fluxo de Processos

Será abordado o processo de elaboração geral de um cadastro de código de barras.



Caso o Tipo de Pagamento selecionado for “Pagamento com Código de Barra”, este código deverá ser cadastrado previamente o sistema, na modalidade “Código de Barras”.

4.1. Código de Barras

OBSERVAÇÃO:

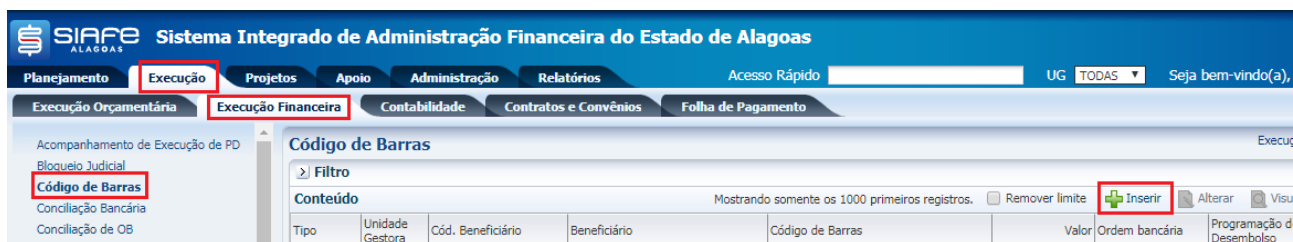
Até segunda ordem, não podem ser pagos através deste procedimento, os Convênios (são exceção):

- MUNICÍPIO DE MACEIÓ;
- PM DE PINDOBA;
- PM DE RIO LARGO;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE;
- MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS;
- SEFAZ/ AL.



Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Financeira > Código de Barras**, e clique em **Inserir**.



SIAFE ALAGOAS Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Alagoas

Planejamento **Execução** Projetos Apoio Administração Relatórios Acesso Rápido UG TODAS Seja bem-vindo(a),

Execução Orçamentária **Execução Financeira** Contabilidade Contratos e Convênios Folha de Pagamento

Acompanhamento de Execução de PD
Bloqueio Judicial
Código de Barras
Conciliação Bancária
Conciliação de OB

Código de Barras

Filtro

Conteúdo Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite **Inserir** Alterar Visu

Tipo	Unidade Gestora	Cód. Beneficiário	Beneficiário	Código de Barras	Valor	Ordem bancária	Programação de Desembolso
------	-----------------	-------------------	--------------	------------------	-------	----------------	---------------------------

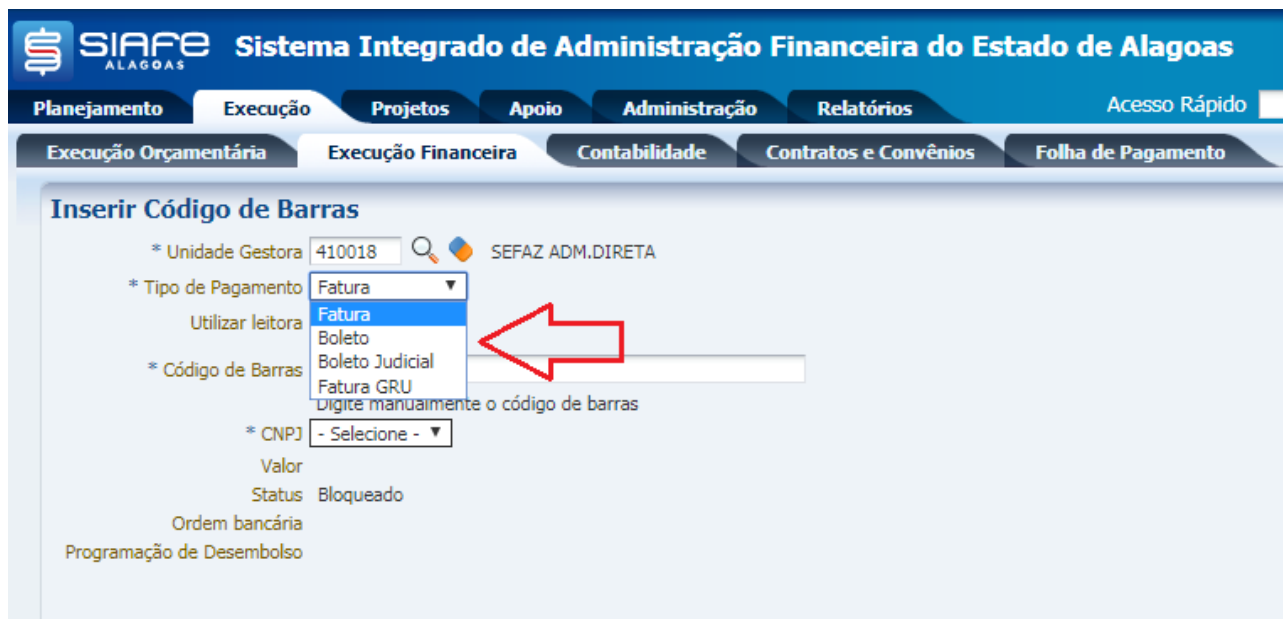


O usuário deverá preencher com os dados do documento e ao final concluir com o botão confirmar.

Na tela de inclusão deste documento:

- Inserir **Código de Barras**
- Preencha a **Unidade Gestora**;
- Selecione **Tipo de Pagamento**:
Fatura;
Boleto;
Boleto Judicial;
Fatura GRU.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os das imagens a seguir:



SIAFE ALAGOAS Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Alagoas

Planejamento **Execução** Projetos Apoio Administração Relatórios Acesso Rápido

Execução Orçamentária **Execução Financeira** Contabilidade Contratos e Convênios Folha de Pagamento

Inserir Código de Barras

* Unidade Gestora 410018 SEFAZ ADM.DIRETA

* Tipo de Pagamento Fatura

Utilizar leitora Fatura

* Código de Barras Boleto

Fatura GRU

Digite manualmente o código de barras

* CNPJ - Selecione -

Valor

Status Bloqueado

Ordem bancária

Programação de Desembolso

- Preencha o **Código de Barras**;

The screenshot shows the SIAFE ALAGOAS interface. The main menu includes 'Planejamento', 'Execução', 'Projetos', 'Apoio', 'Administração', and 'Relatórios'. The 'Execução' menu is expanded, showing 'Execução Orçamentária', 'Execução Financeira', 'Contabilidade', 'Contratos e Convênios', and 'Folha de Pagamento'. The 'Execução Financeira' sub-menu is active, displaying the 'Inserir Código de Barras' form. The form fields are: '* Unidade Gestora' (410018), '* Tipo de Pagamento' (Fatura), 'Utilizar leitora' (checkbox), '* Código de Barras' (800900014180.052000020001.955231220213.00000000000!), '* CNPJ' (- Selecione -), 'Valor' (141.805,20), 'Status' (Bloqueado), 'Ordem bancária', and 'Programação de Desembolso'. A red arrow points to the 'Código de Barras' field.

- Selecione o **CNPJ do Credor**;

The screenshot shows the SIAFE ALAGOAS interface. The main menu includes 'Planejamento', 'Execução', 'Projetos', 'Apoio', 'Administração', and 'Relatórios'. The 'Execução' menu is expanded, showing 'Execução Orçamentária', 'Execução Financeira', 'Contabilidade', 'Contratos e Convênios', and 'Folha de Pagamento'. The 'Execução Financeira' sub-menu is active, displaying the 'Inserir Código de Barras' form. The form fields are: '* Unidade Gestora' (410018), '* Tipo de Pagamento' (Fatura), 'Utilizar leitora' (checkbox), '* Código de Barras' (899900014180.063000010101.955231220213.3040182492!), '* CNPJ' (- Selecione -), 'Valor' (- Selecione -), 'Status', 'Ordem bancária', and 'Programação de Desembolso'. The 'CNPJ' dropdown menu is open, showing a list of creditors: '- UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL', '- MINISTERIO DA FAZENDA SEC DO TESOURO NACIONAL', and '- TRT - 19 REGIAO'. A red arrow points to the selected option.

E então clique em **Confirmar**.

- Liberar o Código de Barras;

Execução > Execução Financeira > Código de Barras

Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limite

Tipo	Unidade Gestora	Cód. Beneficiário	Beneficiário	Código de Barras	Valor	Ordem bancária	Programação de Desembolso	Observação	Status
Boleto	030004	34028316000456	SANEAMENTO DE ALAGOAS EMPRESA B. CORREIOS E TELEGRAFOS	02220314801-4 04201900003-5 00190.00009 02126.529045 02591.300179 8 81720000150307	1.503,07	20200B00214	2020PD00221		Bloqueado
Fatura	410504	12272084000100	EQUATORIAL ALAGOAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	836900001136-0 37330003000-5 000000001147-9 45530418006-6	13.637,33				Bloqueado

4.2. Programação de Desembolso Orçamentária

Quando o pagamento é realizado via Programação de Desembolso Orçamentária, é necessário que ela seja executada posteriormente para que o pagamento seja efetivamente gerado. No ato da execução de uma Programação de Desembolso Orçamentária (PDO), é gerada uma Ordem Bancária Orçamentária (OB).

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária**, e clique em **Inserir**.

Na tela de inclusão deste documento:

- Guia de **Identificação**
- Preencha a **Data de Programação**;
- Preencha a **Data de Vencimento**;
- Preencha a **UG Liquidante**;
- Selecione o **Tipo de PD**.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

Inserir PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão 20/10/2017 Data de lançamento Número

* Data de Programação 20/10/2017

* Data de Vencimento 20/10/2017

* UG Liquidante 410018 SEFAZ ADM.DIRETA

* Tipo de PD Orçamentária OB de Regularização - Selecione -



Ao selecionar a Nota de Liquidação que se deseja pagar, o sistema trará automaticamente os seguintes classificadores: **Nota de Empenho, Natureza, Fonte, Detalhamento de Fonte, Convênio de Receita, Convênio de Despesa, Contrato**.

- Selecione a **UG Pagadora**;
- Selecione o **Domicílio Bancário de Origem**;
- Selecione **“Código de Barras”** para o **Domicílio Bancário de Destino**;

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

The screenshot shows the 'Inserir PD Orçamentária' form. The 'Identificação' tab is active, displaying fields for 'Data Emissão', 'Data de Programação', 'Data de Vencimento', 'UG Liquidante', and 'Tipo de PD'. The 'Detalhamento' tab is also visible, showing fields for 'Tipo de Credor', 'Nota de Liquidação', 'Nota de Empenho', 'Natureza', 'Fonte', 'Detalhamento de Fonte', 'Convênio de Receita', 'Convênio de Despesa', 'Contrato', 'UG Pagadora', 'Domicílio Bancário de Origem', 'Domicílio Bancário de Destino', and 'Competência'. The 'Domicílio Bancário de Destino' field is highlighted with a red box, showing the value '104 - 2735 - CODBARRAS - CODBARRAS'.

- Aba **Pagamentos**
 - Nesta Aba o usuário deverá selecionar o **Tipo de Pagamento**:
 - Selecione **“Pagamento com Código de Barra”**.

The screenshot shows the 'Inserir PD Orçamentária' form with the 'Pagamentos' tab active. A dropdown menu for 'Tipo de Pagamento' is open, showing options: '- Seleccione -', '- Seleccione -', 'GPS sem Código de Barra', 'Pagamento com Código de Barra', and 'DAR INTRA'. The 'Pagamento com Código de Barra' option is highlighted with a red box.

- Insira o **Código de Barras**;

Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária > Inserir PD Orçamentária

Status do documento Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão 23/03/2020 Data de lançamento Número

* Data de Programação 23/03/2020

* Data de Vencimento 23/03/2020

* UG Liquidante 410018 SEFAZ ADM.DIRETA

* Tipo de PD Orçamentária OB de Regularização - Selecione -

OB Line OB não passará por cumprimento de float

Detalhamento Itens Pagamentos PD Complementares Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Pagamento Pagamento com Código de Barra

Conteúdo

Código de Barras	Observação	Tipo	Status	Código de Autenticação	Valor Líquido
Não há dados para esta consulta.					0,00

Selecione o Código de Barras desejado e clique em **Confirmar**.

5. Equipe Responsável

- Maria Teresa Gomes de Souza Mendes
- Jany Mary Barbosa Pereira