

CIRCULAR Nº 004/2025 – DTE/SEFA

Curitiba, 12 de agosto de 2025.

Assunto: Procedimentos para estorno de pagamentos no SIAFIC.

Prezados responsáveis pelos Núcleos Fazendários Setoriais e Congêneres,

A Diretoria do Tesouro Estadual – DTE orienta, por meio desta Circular, sobre os procedimentos administrativos para estorno manual (Guia de Devolução – GD) de pagamentos realizados no âmbito da Administração Pública Estadual, por meio do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado – SIAFIC.

1. Classificação e Procedimentos para Estornos de Pagamentos

Os procedimentos de estorno manual variam conforme a titularidade da conta bancária, a fonte de recursos e a etapa da execução financeira no SIAFIC. A Guia de Devolução (GD) manual deverá ser emitida sob as seguintes regras:

- a) A Guia de Devolução (GD) deverá ser solicitada à DTE via e-protocolo, devidamente fundamentada e autorizada pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora (UG), quando:
 - Tratar-se de pagamentos por Ordem Bancária (OB) com Recursos Próprios da Unidade Gestora (UG), pagos pelo SIAFIC;
 - Tratar-se de Contas Bancárias sob controle do Tesouro Estadual.
 - Tratar-se de Ordem Bancária (OB) com os seguintes status de pagamento:
 - A – Aguardando Envio
 - E – Enviado ao Banco
 - S – Processado e Pago

- b) A Guia de Devolução (GD) poderá ser emitida pelo usuário da própria Unidade Gestora (UG) quando:
 - Tratar-se de pagamentos por Ordem Bancária (OB) de Regularização com Recursos Próprios da Unidade Gestora (UG).

2. Solicitação de estorno via e-protocolo

- a) A solicitação via e-protocolo deverá ser encaminhada à Diretoria do Tesouro Estadual – DTE e deverá conter o formulário padrão (Anexo I) preenchido obrigatoriamente com as seguintes informações:
- Unidade Gestora (UG) emitente;
 - UG pagadora;
 - Número da Ordem Bancária (OB);
 - Valor a estornar da OB;
 - Tipo da OB;
 - Valor da OB;
 - Nome do credor;
 - Fonte;
 - Detalhamento de fonte;
 - Conta bancária pagadora;
 - Motivo do estorno;
 - Nova Programação de Desembolso (PD) de regularização contabilizada e assinada, quando houver*;
 - Demais documentos inerentes à regularização, se necessários.

*Após o estorno realizado pelo Tesouro Estadual, a Unidade Gestora (UG) deverá emitir a Ordem Bancária (OB) de regularização em até **2 dias úteis**, com o objetivo de manter a conciliação bancária do Estado íntegra e regular.

- a) A regularização dos estornos relativos às contas bancárias de titularidade do Tesouro Estadual será monitorada e, na hipótese de não-regularização do pagamento pela respectiva Unidade Gestora (UG), esta não poderá solicitar novos estornos enquanto não regularizar a pendência.

3. Estorno emitido pela própria Unidade Gestora (UG) através do SIAFIC

Escrituração dos Estornos no SIAFIC: A escrituração do estorno deve ser feita por meio da Guia de Devolução (GD), acessada pelo submódulo específico no módulo de Execução Financeira. A Guia de Devolução (GD) gera automaticamente a anulação do documento da Ordem Bancária (OB), bem como das demais etapas da execução financeira vinculada.

A Guia de Devolução (GD) pode ser utilizada nos seguintes status da Ordem Bancária (OB):

- J – Enviado Manualmente
- G – Aguardando Geração RE
- R – Erro no Pagamento
- P – Parcialmente Pago

Para os demais status de pagamento, o estorno deverá ser solicitado à Diretoria do Tesouro Estadual – DTE, via e-protocolo.

4. Responsabilidade

Reforça-se que a solicitação de estorno, bem como a responsabilidade pela conformidade da solicitação e integridade dos registros, é de responsabilidade exclusiva da Unidade Gestora, que deve avaliar a necessidade de iniciar o processo.

À Diretoria do Tesouro Estadual – DTE cabe apenas a operacionalização da demanda no sistema, conforme as normas e procedimentos vigentes.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Chaiana Foletto Lorenzi
Chefe do Departamento de
Administração Financeira –
DAF/DTE

Pedro Brunelli Junior
Chefe do Departamento de Controle
e Movimentação Financeira –
DCMF/DTE

Carin Caroline Deda Malhadas
Diretora do Tesouro Estadual
Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná

ANEXO I

 PARANÁ GOVERNO DO ESTADO	SOLICITAÇÃO DE ESTORNO DE OB GOVERNO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO XXXXXXXXXX Exercício: 2025
---	--

ORDENADOR DE DESPESA: (nome e ato do Ordenador de Despesa)

Autorizo a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA a efetuar o estorno das OB's abaixo:

UG Emitente	UG Pagadora	Nº da OB	Valor a Estornar	Tipo OB	Valor da OB	Tipo Devolução	Credor da OB	Fonte	Detalhamento	Conta Pagadora
Justificativa:										

Documentos de Regularização, quando houver:

NE	NL	PD	Valor

Cidade, datado e assinado digitalmente.

Assinatura
(Nome e função)

Assinatura
Ordenador de Despesa



ePROCOLO

Correspondência 105/2025.

Documento: **Circularn04.2025DTEEstornodeOB_.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Chaiana Foletto Lorenzi** em 13/08/2025 11:00, **Pedro Brunelli Junior** em 13/08/2025 16:52, **Carin Caroline Deda Malhadas** em 14/08/2025 09:50.

Inserido ao documento **1.647.531** por: **Fatima do Pilar Leopoldo da Silva** em: 13/08/2025 10:58.



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/validarDocumento> com o código:
d84ec0957aab558acedc5e62ef0dbfe4.