



Ordem Bancária

Manual Simplificado

Atualização 22 de dezembro de 2023

Secretário do Tesouro Nacional

Rogério Ceron

Secretária-Adjunto

Viviane Varga

Subsecretários do Tesouro Nacional

Adriano Pereira de Paula

David Rebelo Athayde

Heriberto Henrique Vilela do Nascimento

Marcelo Pereira de Amorim

Otávio Ladeira de Medeiros

Maria Betania Gonçalves Xavier

Suzana Teixeira Braga

Coordenador-Geral de Tesouraria

Mauro Iunes Okamoto

Coordenadora de Gestão da Conta Única

Flavia Filippi Giannetti

Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro – GESFI/CGTES

Ana Carolina Viana Peixoto

Bruno Borges Ribeiro

Cristina Miranda Nepomuceno

Daercio Evangelista dos Santos

Donade Leal de Andrade

Fernanda Pena Viana de Oliveira Nemoto

Gildete de Oliveira e Silva

Honorina Maria Andrade Ribeiro

Juliana Simões de Carvalho Chagas

Rita de Cassia Oliveira

Stéphano Leite dos Santos

SUMÁRIO

Introdução.....	6
Objetivo.....	6
Como utilizar o Manual.....	6
1. Regras Gerais para OBs BB e OBs BACEN via STR.....	7
1.1 Processo de geração da Ordem Bancária BB e BACEN (STR)	8
1.1.1 Etapas de Geração de Ordens Bancárias.....	9
1.2 Processo de cancelamento da Ordem de Pagamento - OP	16
1.3 Processo de cancelamento de Ordem Bancária - OB.....	17
1.3.1 Cancelamento de Ordens Bancárias – Banco do Brasil (OBC – Crédito, OBP – Pagamento, OBB – Banco e OBK – Câmbio).....	18
2. Ordens Bancárias - Banco do Brasil	19
2.1 Ordem Bancária de Crédito-OBC.....	20
2.1.1 Características	20
2.1.2 Autorização	20
2.1.3 Regras para geração da OB	20
2.1.4 Preenchimento.....	20
2.2 Ordem Bancária de Pagamento-OBP	23
2.2.1 Características	23
2.2.2 Autorização	23
2.2.3 Regras para geração da OB	23
2.2.4 Preenchimento.....	23
2.3 Ordem Bancária de Banco-OBB.....	24
2.3.1 Características	24
2.3.2 Autorização	24
2.3.3 Regras para geração da OB	25
2.3.4 Preenchimento.....	25
2.4 Ordem Bancária de Câmbio-OBK	26
2.4.1 Características	26

2.4.2	Autorização.....	27
2.4.3	Regras para geração da OB.....	27
2.4.4	Preenchimento	27
2.5	Ordem Bancária de Fatura-OB.....	27
2.5.1	Características	27
2.5.2	Autorização.....	28
2.5.3	Regras para geração da OB.....	28
2.5.4	Preenchimento	28
3.	Ordens Bancárias – Banco Central via STR.....	29
3.1	Cancelamento.....	29
3.2	Ordem Bancária Judicial-OB.....	30
3.2.1	Características	30
3.2.2	Autorização.....	30
3.2.3	Regras para geração da OB.....	30
3.2.4	Preenchimento	31
3.3	Ordem Bancária de Processo Judicial-OBH	31
3.3.1	Características	31
3.3.2	Autorização.....	31
3.3.3	Regras para geração da OB.....	32
3.3.4	Preenchimento	32
3.4	Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias-OB.....	32
3.4.1	Características	32
3.4.2	Autorização.....	33
3.4.3	Regras para geração da OB.....	33
3.4.4	Preenchimento	33
3.5	Ordem Bancária de Folha de Pagamento-OB.....	34
3.5.1	Características	34
3.5.2	Autorização.....	34
3.5.3	Regras para geração da OB.....	34
3.5.4	Preenchimento	35
4.	Ordens Bancárias para emissão de pagamentos via PIX	36
4.1	Características Gerais	36
4.2	Etapas para geração da OBPIX.....	37
4.2.1	Registrar o credor na >ATUCREDOR.....	37

4.2.2	Cadastro da CHAVE PIX do Credor	37
4.2.3	Incluir/ alterar Chave PIX – GERCHPIX no SIAFIWEB.....	38
4.2.4	Informar o credor previamente já cadastrado na >ATUCREDOR.....	38
4.2.5	Emissão da OBPIX.....	40
4.2.6	OB PIX com lista de credores	42
5.	Referência Bibliográfica.....	48

Introdução

O pagamento é a última etapa da execução da despesa. No governo federal, é realizado por meio do Siafi, com a emissão de Ordem Bancária-OB, documento que possui várias espécies e características próprias, variando de acordo com o tipo de pagamento a ser realizado. Por isso, é fundamental que o gestor saiba escolher a OB mais adequada para cada situação.

Objetivo

O objetivo deste Manual Simplificado é repassar aos gestores públicos federais os principais procedimentos relativos ao funcionamento das ordens bancárias, de forma simples e direta. A ideia é que o gestor tenha acesso rápido e fácil às rotinas sobre as ordens bancárias a fim de que, ao efetuar o pagamento, não restem dúvidas sobre qual espécie de OB deve ser utilizada. Por isso, foi escolhida a linguagem coloquial, com uso de termos já conhecidos pelos gestores. Neste Manual, serão tratadas as ordens bancárias mais comuns e mais utilizadas pelas unidades gestoras. Caso a ordem bancária que você procura não conste desse rol, verifique a Macrofunção do Siafi 02.03.05, disponível no sítio da STN, por meio da consulta ao Manual Siafi.

Como utilizar o Manual

O Manual está organizado em duas partes: Regras Gerais e Regras Específicas. Logo no início, você verá as regras gerais aplicadas às ordens bancárias emitidas no Sistema de Transferência de Reservas - STR. Essa parte precisa ser lida, independentemente da OB que você pretende emitir/consultar. Depois, você pode ir direto à ordem bancária específica, objeto de sua consulta. Nesta parte de Regras Específicas, as OBs foram separadas em três grupos: 1) Ordens Bancárias que transitam via o agente financeiro Banco do Brasil no Sistema de Transferência de Reservas - STR; 2) Ordens Bancárias que transitam via Banco Central no Sistema de Transferência de Reservas - STR; e 3) Ordens Bancárias relacionadas à emissão de pagamentos via PIX no Sistema de Pagamentos Instantâneo - SPI.

O item sobre cada uma traz informações sobre uso, características, regra de saque da Conta Única, autorização, horário limite, preenchimento e cancelamento.¹

1. Regras Gerais para OBs BB e OBs BACEN via STR

O processamento dos pagamentos por meio de OB é operacionalizado a partir do envio da ordem bancária para o Banco do Brasil ou para Banco Central. Assim, há um rol de OBs cujas informações terão o Banco do Brasil como destinatário e outro rol que será direcionado ao Banco Central.

Isso não significa que o favorecido terá conta bancária no BB ou Bacen, mas apenas que os recursos transitarão por essas entidades, as quais serão responsáveis pelo encaminhamento dos valores a cada instituição financeira em que o credor possua domicílio bancário.

As ordens bancárias que transitam pelo BB são enviadas de 30 em 30 minutos ao Banco entre 8h10min e 16h40min. No último arquivo, são encaminhadas as OBs geradas até 16h20min.

As Ordens bancárias que transitam pelo Banco do Brasil são:

- **Ordem Bancária de Crédito – OBC**
- **Ordem Bancária de Pagamento – OBP**
- **Ordem Bancária Banco – OBB**
- **Ordem Bancária Fatura – OBD**
- **Ordem Bancária de Câmbio – OBK**
- **Ordem Bancária de Aplicação – OBA²**
- **Ordem Bancária STN – OBSTN**

As Ordens bancárias que transitam pelo Banco Central, via SPB são:

- **Ordem Bancária Reserva – OBR**
- **Ordem Bancária Folha - OBF**
- **Ordem Bancária Judicial – OBJ**
- **Ordem Bancária Pagamento de Processo Judicial – OBH**
- **Ordem Bancária de Aplicação para outros Bancos – OBA²**

¹ Caso haja alguma dúvida, pode entrar em contato pelo email: gesfi.cgtes@tesouro.gov.br

² O detalhamento da Ordem Bancária de Aplicação – OBA está disponível na [macrofunção 020347](#).

1.1 Processo de geração da Ordem Bancária BB e BACEN (STR)

A ordem bancária (OB) deve ser precedida da inclusão e realização do documento hábil no SIAFIWeb, com a emissão da ordem de pagamento (OP). Assim, após a realização do documento hábil será gerada a OP que, após assinada pelo gestor financeiro e ordenador de despesas, gerará automaticamente a Ordem Bancária correspondente.

As ordens bancárias via agente financeiro (Banco do Brasil) serão enviadas de 30 em 30 minutos ao Banco, entre 8h10min e 16h40min. No último arquivo serão encaminhadas as OBs cujas OPs foram assinadas até 16h20min. Caso as assinaturas ocorram após o horário limite (16h20min) para envio no último arquivo, a respectiva OB somente será gerada e enviada no dia útil seguinte.

As ordens bancárias com trânsito pelo Banco Central, via SPB, serão geradas e enviadas no mesmo dia somente se forem assinadas até às 18h10min. Caso as assinaturas ocorram após esse horário, a respectiva OB somente será gerada e enviada no dia útil seguinte.

Deve-se observar que, em regra, as OBs geradas a partir de um documento hábil FL serão emitidas apenas no dia útil subsequente (D+1), exceto as do tipo: OBP, OBK e OBJ.

Em casos excepcionais, como forma de garantir que não haja prejuízos aos beneficiários no recebimento de recursos dentro do prazo legalmente estabelecido, quando razões de ordem técnica tenham impedido que o processo de pagamento seguisse seus trâmites normais, a CGTES poderá autorizar que a OB oriunda de um documento FL seja emitida no mesmo dia (marcação D+0 da OP). Para tanto, há a necessidade de envio de Comunica SIAFI à UG 170500, com justificativa que caracterize a excepcionalidade do pedido, desde que seja realizada dentro do horário permitido.

O horário permitido para marcação de D+0 dependerá do grupo em que a OB está contida. Se for uma OB via agente financeiro (Banco do Brasil), então o horário limite de marcação da OP em D+0 será às 16h20min. Por outro lado, caso seja uma OB com trânsito pelo Banco Central, então o horário limite de marcação de sua OP em D+0 será de 18h10min.

Não há prazo para assinatura da OP pelo gestor financeiro e o ordenador de despesa (respeitando-se os horários de funcionamento do SIAFI). Assim, uma

vez que ocorra a liquidação da despesa e a realização do documento hábil correspondente, bem como a geração da OP, a falta de assinatura do ordenador de despesa ou do gestor financeiro não ocasionará o cancelamento da ordem de pagamento. No entanto, a OB só será gerada após a segunda assinatura na OP.

1.1.1 Etapas de Geração de Ordens Bancárias

O processo de geração da ordem bancária implantado em 1º de janeiro de 2019 consiste nas seguintes etapas:

1.1.1.1 Inclusão do documento hábil no SIAFIWeb



1.1.1.2 Realização do compromisso na transação GERCOMP, que resultará no documento Ordem de Pagamento – OP e nova Nota de Sistema – NS

a) Realização de documento hábil.



b) Preenchimento da vinculação de pagamento e confirmação de compromisso.

Realização Total com ou sem Vinculação

Compromisso: 020001/2018DT000087 - Tipo: Líquido - Doc: OB Valor: 10,00

Empenho	Fonte	Categoria	Vinculação	Valor Vinc.	Valor
NÃO	0190000000	P	<input type="checkbox"/>	10,00	10,00

Valor a ser Realizado: 10,00

[Outras Vinc.](#)

[Confirmar](#) [Descartar](#)

c) Resumo do Compromisso com a OP e a NS geradas, que resultam na seguinte contabilização:

11112.20.01 - C	}	Integrantes do OFSS
11112.20.03 - D		
11111.20.01 - C	}	Não integrantes do OFSS
11111.20.03 - D		

Resumo de Execução

Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi	Ordem de Pagamento
020001/2018DT000087	10,00	Pendente de Assinatura	CPR-STN	020001/2018NS004509 - 10,00	020001/2018OP004444 - 10,00

[Retornar](#)

1.1.1.3 Assinatura da OP, na transação GEROP, pelo gestor financeiro e ordenador de despesa

a) Pesquisa dos documentos pendentes de assinatura do ordenador de despesa.

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar Ajuda

Filtros

UG Pagadora: 020001 Operação Selecionada: Assinar como Ordenador de Despesa

Período de Emissão: De: 12/12/2018 Até: 12/12/2018

Ordem de Pagamento: Ano: 2018 OP: Número:

Banco Pagador: Status: Pendente de Assinatura Pendência de Assinatura: Ordenador de Despesa Assinado por:

☐ Somente OPs com erro na geração de OB

Pesquisar Limpar

b) Seleção dos documentos pendentes de assinatura do ordenador de despesa.

Ordens de Pagamento encontradas

020001 - SENADO FEDERAL

«« página 1 de 1 (mostrar 10 resultados) »»

	Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	
<input type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004442	1.000,00	Pendente de Assinatura	-	✓ Pré-Doc
<input checked="" type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004444	10,00	Pendente de Assinatura	-	✓ Pré-Doc

«« página 1 de 1 (mostrar 10 resultados) »»

Assinar

1.1.1.4 Assinatura do ordenador de despesa

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar Ajuda

UG Pagadora: 020001 Nome: SENADO FEDERAL Ordem de Pagamento: 2018OP004444

Data de Emissão: 12/12/2018 Status: Pendente de Assinatura Banco: 001 - Banco do Brasil Valor: 10,00

Ordenador de Despesa Assinar

Gestor Financeiro

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2018NS004509	12/12/2018

Incluído por: | CPF: | UG: 020001 | Data: 12/12/2018 16:39:03

Cancelar Histórico Retornar

1.1.1.5 Confirmação da assinatura do ordenador de despesa

Data de Emissão: 12/12/2018 Status: Pendente de Assinatura Banco: 001 - Banco do Brasil Valor: 10,00

Ordenador de Despesa

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2018NS004509	12/12/2018

Alerta!

Advertência
(AT0040) Deseja realmente Assinar como Ordenador de Despesa?

Confirmar Retornar

a) Registro da assinatura do ordenador de despesa.

Resumo: Assinatura de Ordenador de Despesa

Total de OPs na operação: 1
OPs com 1ª assinatura gravada: 1

Lista de OPs com a 1ª assinatura gravada

Ordem de Pagamento	Valor
2018OP004444	10,00

[Retornar](#)

1.1.1.6 Pesquisa dos documentos pendentes de assinatura do gestor financeiro

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Filtros

UG Pagadora: 020001 | Operação Selecionada: Assinar como Gestor Financeiro

Período de Emissão: De: 12/12/2018 | Até: 12/12/2018

Ordem de Pagamento: Ano: 2018 | OP: | Número: |

Banco Pagador: | Status: Pendente de Assinatura | Pendência de Assinatura: Gestor Financeiro | Assinada por: |

☐ Somente OPs com erro na geração de OB

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

a) Seleção dos documentos pendentes de assinatura do gestor financeiro.

Ordens de Pagamento encontradas

020001 - SENADO FEDERAL

<< < página 1 de 1 (mostrar 10 resultados) >> >

	Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	
<input type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004442	1.000,00	---	---	Pendente de Assinatura	-	<input type="checkbox"/> Pré-Doc
<input checked="" type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004444	10,00	✓	---	Pendente de Assinatura	-	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

<< < página 1 de 1 (mostrar 10 resultados) >> >

[Assinar](#)

1.1.1.7 Assinatura do gestor financeiro

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

UG Pagadora: 020001 | Nome: SENADO FEDERAL | Ordem de Pagamento: 2018OP004444

Data de Emissão: 12/12/2018 | Status: Pendente de Assinatura | Banco: 001 - Banco do Brasil | Valor: 10,00

Ordenador de Despesa: 12/12/2018 16:42:58 | Gestor Financeiro: -

[Assinar](#)

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2018NS004509	12/12/2018

Alterado por: | CPF: | UG 20001 | Data 12/12/2018 16:42:58

[Cancelar](#) [Histórico](#) [Retornar](#)

1.1.1.8 Confirmação da Assinatura do gestor financeiro

Ordens de Pagamento encontradas

620001 - SENADO FEDERAL	
<input type="checkbox"/> Data de Emissão 12/12/2018	<input type="checkbox"/> Ordem de Pagamento 2018OP004442

Alerta!

Advertência
(AT0040) Deseja realmente Assinar como Gestor Financeiro?

a) Registro da assinatura do gestor financeiro.

Resumo: Assinatura de Gestor Financeiro

Total de OPs na operação: **1**
 OPs com 2ª assinatura gravada e processamento da OB no próximo dia útil: **1**

Lista de OPs com 2ª assinatura gravada (acompanhar a geração das OBs no próximo dia útil)

Ordem de Pagamento	Data de Processamento	Valor
2018OP004444	13/12/2018	10,00

1.1.1.9 Detalhamento da OP após as duas assinaturas

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar

UG Pagadora: 020001
 Nome: SENADO FEDERAL
 Data de Emissão: 03/01/2019
 Status: Paga
 Banco: 001 - Banco do Brasil
 Ordem de Pagamento: 2019OP000001
 Valor: 30.481,88
 Documento(s) Hábil(éis): [020001/2019FL000001](#)

Ordenador de Despesa: 04/01/2019 15:03:27
Gestor Financeiro: 04/01/2019 11:14:59

Processamento do Pagamento:
 Data de Processamento: 07/01/2019
 Resposta: Sucesso

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2019NS000002	03/01/2019
020001/2019OB800001	07/01/2019

Alterado por: [nome] CPF: [CPF] UG 20001 | Data 07/01/2019 07:00:58

1.1.1.10 Geração automática da ordem bancária

a) Visualização da OP após as assinaturas – Status: Assinada

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Filtros

Ordens de Pagamento encontradas

010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

44 página 1 de 1 (mostrar 100 resultados)

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento
27/05/2019	2019OP015598	06296673000142	675,12	✓	✓	Assinada	29/05/2019

b) Visualização do OP após a geração da OB - Status: Paga

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Filtros

Pesquisar Limpar

Ordens de Pagamento encontradas

010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

« 1 página 1 de 187 (mostrar 100 resultados) »

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	
02/01/2019	2019OP000001	26838194805	13.536,25	✓	✓	Paga	03/01/2019	✓ Pré-Doc

c) Detalhamento do Pré Doc

OB Banco

Líquido	Data de Vencimento 12/12/2018	Data de Pagamento 12/12/2018	Valor 10,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Banco	Valor Pré-Doc 10,00	Valor Realizado 10,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido
00000000000191

Nome
BANCO DO BRASIL SA

Processo
-

Taxa de câmbio:
0,0000

Número da Lista:
CIT:
020001DEMAIS

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:
001

Agência:
1607

Conta Corrente:
BANCO

Retornar

d) Detalhamento dos documentos gerados.

Documentos Realização

Documento
2018OB801143
2018NS004509

Retornar

e) Visualização do OP após a geração da OB

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar [Ajuda](#)

Filtros

Pesquisar Limpar

Ordens de Pagamento encontradas

010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

<< < página 1 de 187 (mostrar 100 resultados) >>

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento
02/01/2019	2019OP000001	26838194805	13.536,25	✓	✓	Paga	03/01/2019

Pré-Doc

f) Resumo da OP (assinaturas, status e documentos gerados)

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar [Ajuda](#)

UG Pagadora: 020001 Nome: SENADO FEDERAL Ordem de Pagamento: 2019OP000001 Documento(s) Hábil(is): [020001/2019FL000001](#)

Data de Emissão: 03/01/2019 Status: Paga Banco: 001 - Banco do Brasil Valor: 30.481,88

Ordenador de Despesa: 04/01/2019 15:03:27 Gestor Financeiro: 04/01/2019 11:14:59

Processamento do Pagamento

Data de Processamento: 07/01/2019 Resposta: Sucesso

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2019NS000002	03/01/2019
020001/2019OB000001	07/01/2019

Alterado por: [nome] | CP: [CPF] | UG: 20001 | Data: 07/01/2019 07:00:58

Histórico Retornar

ATENÇÃO: As transações >OB, >ATUREMOB e >CANOB foram desativadas. Os comandos para geração de ordens bancárias serão realizados exclusivamente no SiafiWeb.

1.1.1.11 OP gerada com erro

a) Visualização da OP após as assinaturas – Status: Erro na geração de OB.

Ordens de Pagamento encontradas

153173 - FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO

<< < página 1 de 1 (mostrar 10 resultados) >>

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento
22/02/2019	2019OP001484	04174275300	1.445,85	✓	✓	Assinada (Erro na geração de OB)	09/05/2019

Pré-Doc

Ressubmeter

b) Consultar o tipo de erro da OP

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar

Ajuda

UG Pagadora 153173	Nome FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO	Ordem de Pagamento 2019OP001484	Documento(s) Hábil(eis) 153173/2019RS000006
Data de Emissão 22/02/2019	Status Assinada	Banco 001 - Banco do Brasil	Valor 1.445,85
Ordenador de Despesa 09/05/2019 13:57:41		Gestor Financeiro 22/02/2019 17:15:33	

Processamento do Pagamento.

Data de Processamento 09/05/2019	Resposta Erro	Erro (1349) 04174275300 IMPEDIDO JUDICIALMENTE. CONSULTE CONREGIMP
-------------------------------------	------------------	---

Documento	Data de Emissão
153173/2019RS004503	22/02/2019

Alterado por [nome] | CPF: [CPF] | Data 09/05/2019 13:57:46

[Cancelar OP](#)
[Ressubmeter](#)
[Histórico](#)
[Retornar](#)

OBS 1: O botão “CANCELAR” é utilizado para cancelar a OP e para tanto faz-se necessária a retirada das assinaturas. Caso a OP tenha sido processada com algum erro de tabela não haverá necessidade de se retirar as assinaturas para realizar a correção.

OBS 2: O botão “RESSUBMETER” é utilizado para reenviar a OP. Para utilizar este botão deve-se corrigir o erro originalmente apresentado pela OP, por exemplo: Conta sem saldo

OBS 3: O botão “HISTÓRICO” é utilizado para registrar os horários das alterações realizadas na OP e identificar o usuário que realizou a ação.

OBS 4: O botão “RETORNAR” é utilizado para voltar para a página anterior.

1.2 Processo de cancelamento da Ordem de Pagamento - OP

As ordens de pagamento - OP somente poderão ser canceladas antes da geração automática da Ordem Bancária – OB.

OP não assinada – Selecionar a OP a ser cancelada e clicar no botão cancelar.

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar

Ajuda

UG Pagadora 010001	Nome CAMARA DOS DEPUTADOS	Ordem de Pagamento 2019OP018789	Documento(s) Hábil(eis) 010001/2019NP002029
Data de Emissão 28/05/2019	Status Pendente de Assinatura	Banco 001 - Banco do Brasil	Valor 175.096,74
Ordenador de Despesa -		Gestor Financeiro -	

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
010001/2019NS024924	28/05/2019

Incluído por [nome] | CPF: [CPF] | UG 10001 | Data 28/05/2019 10:41:41

[Cancelar OP](#)
[Histórico](#)
[Retornar](#)

OP assinada – Retirar a(s) assinaturas e clicar no botão cancelar.

Após o cancelamento da Ordem de Pagamento é possível editar o documento hábil para geração de nova OP.

O cancelamento da OP gerará uma NS que estorna os lançamentos realizados e recompõe o saldo contábil.

11112.20.01 - D

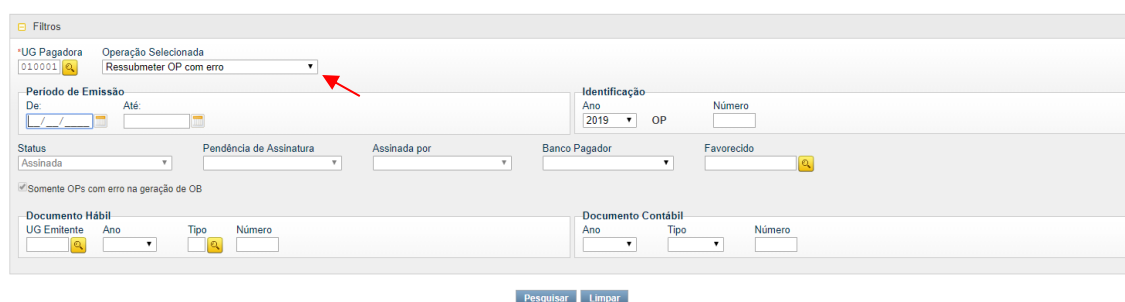
11112.20.03 - C

OBS: Para os casos de erro de processamento da OP descritos abaixo, não há necessidade de se retirar as assinaturas:

- a) **Erros de tabela:** Basta proceder a correção do erro na respectiva transação do SIAFI operacional e em seguida ressubmeter a OP com erro.

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Ajuda



- b) **Erros no DH:** neste caso, há necessidade de cancelar a OP, proceder o ajuste do DH, realizar o compromisso na transação GERCOMP e assinar a OP para a geração da OB (retornar ao tópico 1.1).

1.3 Processo de cancelamento de Ordem Bancária - OB

A solicitação de cancelamento de ordens bancárias é possível somente para as seguintes OBs que transitam pelo Banco do Brasil: OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco e OBK-Câmbio.

As OBs via BACEN, depois de geradas, não serão mais canceladas.

ATENÇÃO: A transação >CANOB foi desativada definitivamente.

1.3.1 Cancelamento de Ordens Bancárias – Banco do Brasil (OBC – Crédito, OBP – Pagamento, OBB – Banco e OBK – Câmbio)

A solicitação de cancelamento é realizada por meio da transação >SOLCANBB e será acatada pelo BB somente se o recurso não tiver sido creditado ou sacado pelo favorecido.

Se o operador que realizou a solicitação de cancelamento pela >SOLCANBB não for nem o ordenador de despesa e nem o gestor financeiro da Unidade Gestora (ou seus substitutos), é necessário que o ordenador ou o gestor autorizem o cancelamento. Essa autorização também deve ser realizada por meio da >SOLCANBB. Se o cancelamento for solicitado pelo ordenador de despesa ou pelo gestor financeiro da unidade (ou seus substitutos), essa autorização não é necessária.

As regras para a utilização da transação SOLCANBB são as descritas no quadro abaixo:

UTILIZAÇÃO DA SOLCANBB	
TIPOS DE OB	PRAZO
OBC	Somente no dia da geração da OB
OBB com lista tipo “Crédito em conta”	
OBB com lista tipo “Pagamento”	Até o sétimo dia da geração da OB
OBP	
OBK	
OBD	Não admite

Quando a solicitação for acatada pelo BB, o cancelamento e retorno dos recursos para a UG emitente da OB ocorrerá: no primeiro dia útil após a solicitação de cancelamento, quando a solicitação for assinada até às 17h30min; e no segundo dia útil após a solicitação de cancelamento, se após esse horário. O valor da OB cancelada recompõe a disponibilidade da UG no dia seguinte ao da solicitação de cancelamento, observado o horário limite, e se ACATADA pelo BB.

As OBs de pagamento (OBP) e de câmbio (OBK) não sacadas no prazo de 7 (sete) dias corridos serão canceladas automaticamente e terão seus recursos creditados à UG emitente no primeiro dia útil seguinte à data de cancelamento.

2. Ordens Bancárias - Banco do Brasil

Este Manual traz informações das OBs mais utilizadas pelas Unidades Gestoras: OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura e OBK-Câmbio.

Os créditos das Ordens Bancárias serão disponibilizados aos beneficiários no dia útil seguinte à sua geração, com exceção das Ordens Bancárias de pronto pagamento, que serão disponibilizadas no dia da geração da OB.

Dependendo do tipo de OB, os valores poderão ser creditados em conta bancária ou poderão ser sacados pelo favorecido diretamente no guichê do caixa.

A data de geração da OB estará condicionada ao horário da assinatura da OP. Para as OBs cujo domicílio bancário do favorecido seja o Banco do Brasil, o crédito ocorrerá conforme as seguintes regras:

- OPs assinadas até 16h20min, gerarão a OB no mesmo dia, com crédito ao favorecido no dia útil seguinte;
- OPs assinadas após 16h20min, gerarão a OB no dia útil seguinte, com crédito ao favorecido no dia útil posterior à geração da OB.
- OPs referentes à OB Fatura com valores iguais ou superiores à R\$ 250 mil deverão ser assinadas até 14h50min. Após esse horário, a OB correspondente só será gerada no dia útil seguinte.

ATENÇÃO: Todas as ordens bancárias superiores a R\$ 200 milhões, que transitam pelo BB, (OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura e OBK-Câmbio) deverão ser informadas pela unidade gestora ao Banco do Brasil, até às 17hs do dia útil anterior a geração da OB, nos seguintes e-mails: finan.caixa@bb.com.br; digov.dinef1@bb.com.br; gesfi.cgtes@tesouro.gov.br.

OBS: Deve-se observar que, em regra, as OBs geradas a partir de um documento hábil FL serão emitidas apenas no dia útil subsequente (D+1), exceto as do tipo: OBP, OBK e OBJ. Diante disso, para que a OB oriunda de um documento FL seja emitida no mesmo dia, faz-se necessária a autorização da CGTES/STN (marcação D+0 da OP), desde que seja realizada dentro do horário permitido. Para as OBs via agente financeiro (Banco do Brasil) o horário limite de marcação da OP em D+0 será às 16h20min.

2.1 Ordem Bancária de Crédito-OBC

2.1.1 Características

OB para pagamento diretamente na conta bancária do beneficiário.

O favorecido pode ser pessoa física ou jurídica com domicílio bancário válido, o qual deve ser previamente cadastrado no Siafi (>ATUDOMCRED).

É amplamente utilizada para pagamento de diárias ao servidor.

Não possui lista de credores, ou seja, cada OB só pode ter um único favorecido.

O crédito na conta do favorecido ocorrerá no dia útil seguinte à geração da OB, no caso do BB.

2.1.2 Autorização

A assinatura da Ordem de Pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

2.1.3 Regras para geração da OB

Assinatura da OP até 16h20min – OB gerada no mesmo dia útil;

Assinatura da OP após 16h20min – OB gerada no dia útil seguinte.

2.1.4 Preenchimento

Para emissão da OBC, primeiramente é necessário que o credor tenha seu domicílio bancário registrado na transação ATUDOMCRED.

Atualmente, a OBC pode ser creditada nos seguintes tipos de conta registradas na ATUDOMCRED:

- 1) Conta-corrente;
- 4) Conta pagamento;
- 6) Conta poupança

- ✓ **Conta pagamento:** criada no SIAFI em 15/6/2020, permite o pagamento a credores que possuem conta tipo pagamento, que possui até 20 dígitos.

Para essas contas, o ideal é que o cadastramento na transação ATUDOMCRED seja realizado utilizando o tipo de conta "Pagamento", opção 4. Nesse caso, o código de agência informado pelo credor poderá ser utilizado. Pois, nesse caso não haverá validação na tabela de agências no Siafi.

No entanto, se o cadastro da referida conta, na transação ATUDOMCRED, estiver realizado como o tipo de conta "Credora", opção 2, o código de agência deverá ser registrado, obrigatoriamente como "9999" para que o Siafi consiga validar o referido código na tabela de agências. O campo agência do credor deve ser preenchido conforme dado contido no >CONAGÊNCIA.

- ✓ **Conta poupança:** criada no SIAFI em 28/07/2022, permite o pagamento para contas tipo poupança. Devem ser preenchidas na >ATUDOMCRED, conforme dados fornecidos pela Instituição Financeira. As contas poupança que estavam anteriormente registradas no grupo 1 -conta-corrente devem ser atualizadas com transferência para o grupo 6 – conta poupança.

___ SIAFI2022-TABAPOIO-DOMCREDOR-ATUDOMCRED (ATUALIZA DOMICILIO BANC.CREDOR) ___

17/08/22 14:38 USUARIO [REDACTED]

OPCAO : I - INCLUSAO

CREDOR : [REDACTED] +-----+

TITULO : [REDACTED] |

| Identifica o Tipo de Conta |

TIPO	BCO	AG	CONTA
1			CONTA-CORRENTE
2			SUPRIMENTO DE FUNDOS
3			PORTAL/TV
4			PAGAMENTO
5			PAGAMENTO/TV
6			POUPANCA
7			CONTA-SALARIO

POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER

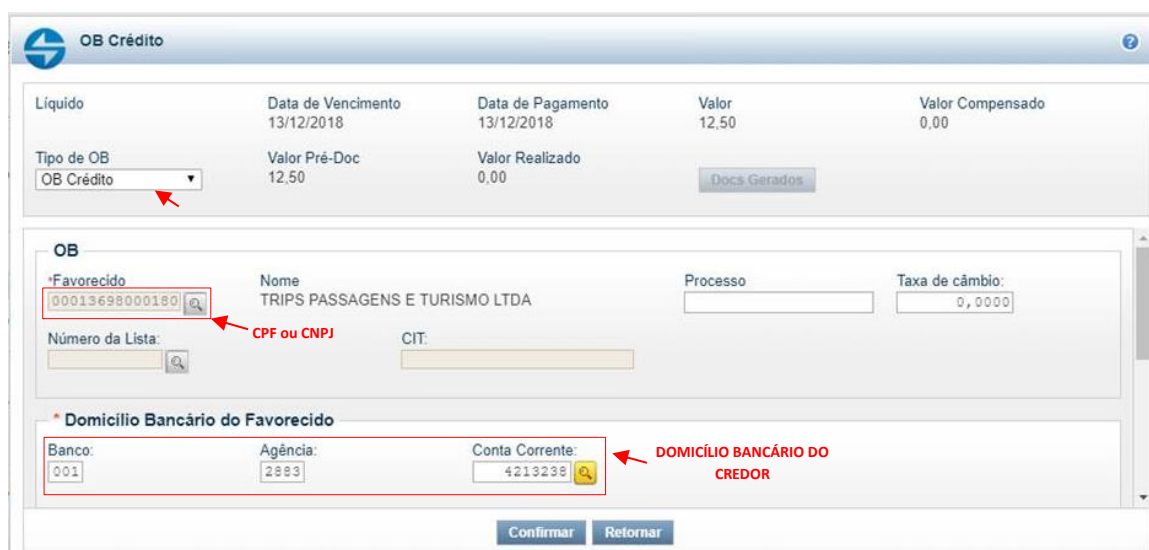
NAO HA MAIS INFORMACOES

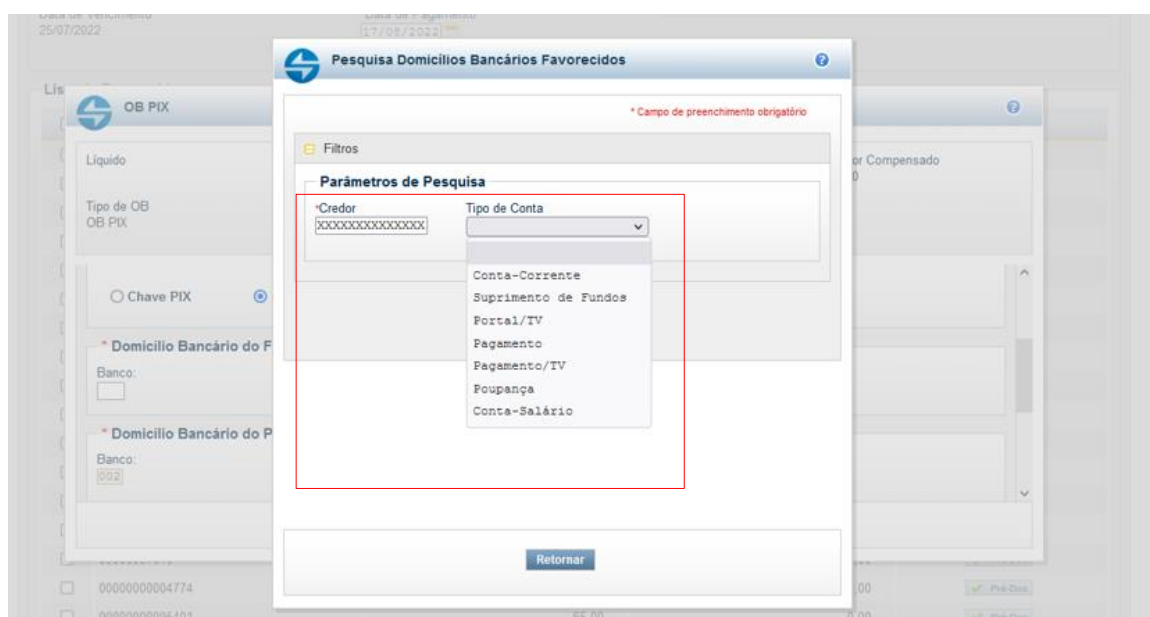
MOTIVO: _____ |

+-----+

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

Ao preencher o pré-doc no SIAFI WEB, caso o gestor utilize a lupa de pesquisa para buscar o domicílio bancário do credor, será necessário escolher o tipo de conta (conta-corrente, suprimentos de fundo, portal/tv, pagamento, pagamento/tv e poupança), conforme os dados da ATUDOMCRED.





2.2 Ordem Bancária de Pagamento-OBP

2.2.1 Características

OB para pagamentos a pessoa física sem conta corrente.

Ordem bancária “um para um”, ou seja, cada OB só pode ter um único favorecido, não permitindo a vinculação de lista de credores.

Não deve ser utilizada para pagamento de pessoa jurídica, ou para favorecido que possuir conta bancária.

Atenção: Ocorrerá cancelamento automático pelo banco se a OB não for sacada no prazo de sete dias corridos da geração da Ordem Bancária.

2.2.2 Autorização


A assinatura da Ordem de Pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

2.2.3 Regras para geração da OB

Assinatura da OP até 16h20min – OB gerada no mesmo dia útil;

Assinatura da OP após 16h20min – OB gerada no dia útil seguinte;

2.2.4 Preenchimento



OB Pagamento

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	13/12/2018	13/12/2018	15,00	0,00

Tipo de OB: **OB Pagamento** (selecionado no menu suspenso)

Valor Pré-Doc: 15,00 Valor Realizado: 0,00 **Docs Gerados**

OB

*Favorecido: **81257139134** (campo com lupa) Nome: **STEPHANO LEITE DOS SANTOS** Processo: Taxa de câmbio:

Número da Lista: **CPF ou INSCRIÇÃO GENÉRICA** CIT:

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: Agência: Conta Corrente: **PAGAMENTO** (campo com lupa)

Confirmar **Retornar**

2.3 Ordem Bancária de Banco-OB

2.3.1 Características

OB destinada para pagamento de várias pessoas de uma única vez, por meio de lista de credores, ou para pagar faturas cujo pagamento não possa ser realizado por meio de OB Fatura.

Para pagar vários favorecidos: é necessário registrar lista de credores na transação >ATULC. Você deve escolher Opção de Pagamento: 1, para os que têm conta bancária, ou Opção de Pagamento: 2, para os beneficiários que não têm conta bancária. Essa lista deve ser informada quando do preenchimento das informações da OB no campo <LISTA>.

```

__ SIAFI2020PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES) _____
10/06/20 16:37                                USUARIO : ██████████

UG/GESTAO EMITENTE   : 170500 00001                NUMERO DA LISTA : 2020LC _____
SEQUENCIAL           : _____
FAVORECI +-----+
SUPRIMEN | TIPO DE PAGAMENTO |
TIPO DE  | |
| 1 - COM DOMICILIO BANCARIO |
| 2 - SEM DOMICILIO BANCARIO |
| POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER |
| PF3=SAI PF12=RETORNA |
| |
+-----+

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA PF5=EXCLUIR PF6=TRANSFERENCIA

```

Para pagar faturas: Se a fatura tiver código de barras deve ser paga por OBD-Fatura e não por OBB. Caso não seja possível realizar o pagamento por OB Fatura e seja utilizada a OBB é obrigatório informar o Código Identificador de Transferência-CIT, consultado na transação >CONCIT, vez que o pagamento será por OBB sem lista de credores. Esse código deve ser informado no campo <CIT> no SIAfiWeb.

2.3.2 Autorização

A assinatura da Ordem de Pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

2.3.3 Regras para geração da OB

Assinatura da OP até 16h20min – OB gerada no mesmo dia útil;

Assinatura da OP após 16h20min – OB gerada no dia útil seguinte;

2.3.4 Preenchimento

2.3.4.1 OBB sem lista de credores



OB Banco

Líquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 21,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Banco	Valor Pré-Doc 21,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido: 00000000000191 (CNPJ DO BB)

Nome: BANCO DO BRASIL SA

Processo:

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista:

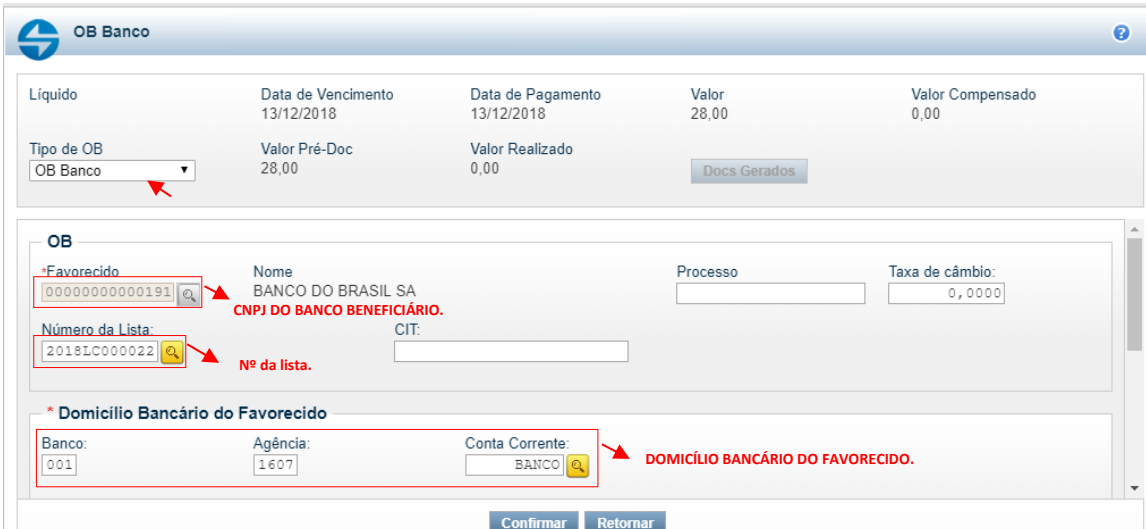
CIT: 010001DEMAIS (Código Identificador de Transferência (somente preencher caso não tenha lista).

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001 Agência: 1607 Conta Corrente: BANCO (DOMICÍLIO BANCÁRIO DO CREDOR .)

Confirmar Retornar

2.3.4.2 OBB com lista de credores



OB Banco

Líquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 28,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Banco	Valor Pré-Doc 28,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido: 00000000000191 (CNPJ DO BANCO BENEFICIÁRIO.)

Nome: BANCO DO BRASIL SA

Processo:

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: 2018LC000022 (N° da lista.)

CIT:

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001 Agência: 1607 Conta Corrente: BANCO (DOMICÍLIO BANCÁRIO DO FAVORECIDO.)

Confirmar Retornar

2.4 Ordem Bancária de Câmbio-OBK

2.4.1 Características

Utilizada para pagamento de diárias em moeda estrangeira, operações de contratação de câmbio e pagamentos em moeda estrangeira, tendo como destinatário o Banco do Brasil. É amplamente utilizada quando o servidor viaja para o exterior e precisa portar moeda estrangeira, a fim de pagar suas despesas em outro país.

Esse tipo de ordem bancária é “um para um”, não permitindo vinculação de lista de credores.

Para pagamento de diárias em moeda estrangeira, é preciso combinar a taxa de câmbio com o Banco do Brasil, por meio da geração de um boletim eletrônico de câmbio – BEC. Depois basta emitir a OBK e enviar um ofício ao BB com todas as informações da contratação (indicação da operação de compra de moeda, número bancário da OB, BEC e dados do Portador).

Para pagamento de câmbio financeiro/importação é preciso acessar o Autoatendimento Setor Público - ASP para criação de um processo no Gerenciador de Documentos de Câmbio - GDC. Posteriormente deve-se enviar um ofício ao BB com todas as informações da contratação.

A OBK é emitida em reais, mas os recursos são sacados no Banco do Brasil na moeda combinada com o BB.

Caso a agência de relacionamento da UG no BB não faça contratação de câmbio, ela deve informar para a UG qual a agência BB mais próxima que realiza essa operação.

A OBK somente pode ser emitida para o Banco do Brasil, porém a contratação de câmbio pode ser realizada com outra instituição financeira, mas não será por meio de OBK e sim por OBB-Banco.

Quando a OBB-Banco for utilizada para esse fim, deve-se combinar com o banco se ele vai manter a taxa da contratação se observada eventual flutuação cambial, pois os recursos relativos à OBB somente estarão disponíveis um dia útil após a geração da OB.

2.4.2 Autorização

A assinatura da ordem de pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

2.4.3 Regras para geração da OB

Assinatura da OP até 16h20min – OB gerada no mesmo dia útil;

Assinatura da OP após 16h20min – OB gerada no dia útil seguinte.

2.4.4 Preenchimento



OB Câmbio

Líquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 23,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Câmbio	Valor Pré-Doc 23,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido: 81257139134 (CPF do servidor, CNPJ da empresa, INSCRIÇÃO GENÉRICA ou CNPJ do BB.)

Nome: STEPHANO LEITE DOS SANTOS

Processo:

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista:

CIT:

*Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:

Agência:

Conta Corrente: CAMBIO

[Confirmar](#) [Retornar](#)

2.5 Ordem Bancária de Fatura-OB

2.5.1 Características

A OBD é utilizada para pagamento de faturas (convênios ou títulos) com código de barras.

Só pode ser emitida com lista de fatura, mesmo que seja uma só fatura. O primeiro passo é identificar qual espécie de fatura (se título ou se convênio). Se o código de barras começar com o número 8 será sempre convênio (a recíproca não é necessariamente verdadeira); se constar da fatura a expressão “pagável em qualquer banco”, trata-se de título.

A forma de agrupamento do código de barras do título é distinta em relação ao convênio. Antes de emitir a OB, é preciso criar a lista de fatura na >ATULF.

Para opção de Pagamento 1 - CONCESSIONARIAS/TRIBUTOS/CARNES E ASSEMELHADOS: Incluir o código de barras, CNPJ/CPF do favorecido e valor do documento.

Para opção de Pagamento 2 – TÍTULOS: Incluir o código de barras, beneficiário e pagador constantes do boleto bancário e valores.

2.5.2 Autorização

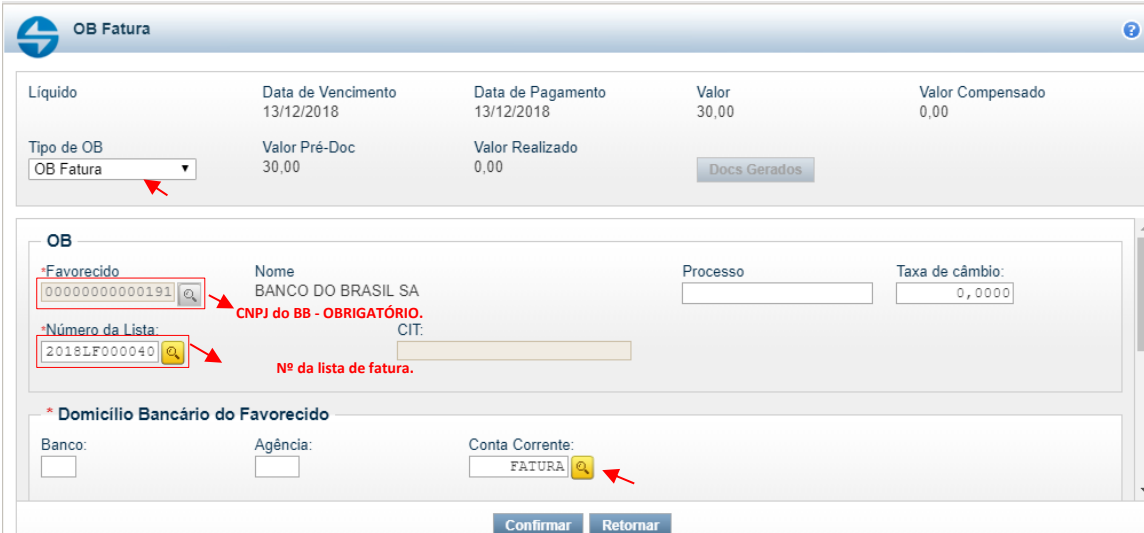
A assinatura da ordem de pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

2.5.3 Regras para geração da OB

Fatura com valor menor a R\$ 250mil: assinatura da OP até 16h20min - OB gerada no mesmo dia útil. Caso a assinatura da OP seja após às 16h20min, OB será gerada no dia útil seguinte;

Fatura com valor superior ou igual a R\$ 250mil: assinatura da OP até às 14h50min – OB será gerada no mesmo dia útil. Assinatura após esse horário, OB será gerada no dia útil seguinte.

2.5.4 Preenchimento



OB Fatura

Líquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 30,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Fatura	Valor Pré-Doc 30,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido: 00000000000191 (CNPJ do BB - OBRIGATÓRIO.)
Nome: BANCO DO BRASIL SA
Processo:
Taxa de câmbio: 0,0000

*Número da Lista: 2018LF000040 (Nº da lista de fatura.)
CIT:

*Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: Agência: Conta Corrente: FATURA

[Confirmar](#) [Retornar](#)

3. Ordens Bancárias – Banco Central via STR

As ordens bancárias tratadas nessa seção são: OBJ-Judicial, OBH-Processo Judicial, OBR - Reserva e OBF-Folha.

A data de geração da OB estará condicionada ao horário da assinatura da OP:

OPs assinadas até 18h10min, gerarão a OB no mesmo dia útil;

OPs assinadas após 18h10min, gerarão a OB no dia útil seguinte;

Atenção: A geração da OB ocorrerá 1 dia útil após a assinatura das OPs referentes à OB de Processo Judicial ou das OPs originárias do documento hábil "FL" (folha de pagamento).

OBS: Deve-se observar que, em regra, as OBs geradas a partir de um documento hábil FL serão emitidas apenas no dia útil subsequente (D+1), exceto as do tipo: OBP, OBK e OBJ. Diante disso, para que a OB oriunda de um documento FL seja emitida no mesmo dia, faz-se necessária a autorização da CGTES/STN (marcação D+0 da OP), desde que seja realizada dentro do horário permitido. Neste caso, o horário permitido para marcação de D+0 dependerá do grupo em que a OB está contida. Para as OBs com trânsito pelo Banco Central o horário limite de marcação de sua OP em D+0 será de 18h10min.

3.1 Cancelamento

As OBs via BACEN, depois de geradas, não serão mais canceladas.

Entretanto, enquanto a OB não for encaminhada ao banco favorecido, é possível retirar as assinaturas da OP na GEROP para evitar que a OB seja gerada.

ATENÇÃO: A transação >CANOB foi desativada definitivamente.

3.2 Ordem Bancária Judicial-OBJ

3.2.1 Características

Utilizada para processos judiciais nos quais a decisão judicial ainda não transitou em julgado, ou seja, o processo ainda não foi concluído.

Também utilizada para pagamento de depósito recursal do FGTS (Caixa) e para depósito em conta vinculada no caso de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obras.

No caso de pagamentos de depósitos judiciais, exige-se o Identificador de Depósito-ID Depósito. Esse ID é um código com 18 dígitos, criado no site do banco (ou de alguns tribunais), após o preenchimento de informações sobre o processo judicial.

Obrigatório o preenchimento do Código Identificador de transferência (CIT) no formato <UG + J + ID Deposito> para depósitos judiciais, ou <UG + DRFG> para depósito recursal do Fundo de Garantia (Caixa) - nesse caso, o gestor deve levar o documento a ser quitado à agência da Caixa, no mesmo dia da emissão da OB.

3.2.2 Autorização



A assinatura da ordem de pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

3.2.3 Regras para geração da OB

Assinatura da OP até 18h10min – OB gerada no mesmo dia útil;

Assinatura da OP após 18h10min – OB gerada no dia útil seguinte.

3.2.4 Preenchimento


OB Judicial


Líquido	Data de Vencimento 20/11/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 160,03	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Judicial	Valor Pré-Doc 160,03	Valor Realizado 0,00	<input type="button" value="Docs Gerados"/>	

OB

*Favorecido

00000000000191

Nome

BANCO DO BRASIL SA

Processo

Taxa de câmbio:

0,0000

Número da Lista:

CPF, CNPJ da empresa ou CNPJ do BB.

CIT

010001J089990000002532576

UG + J + ID depósito.

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:

001

Agência:

1607

Conta Corrente:

JUDICIAL

DOMICÍLIO BANCÁRIO DO FAVORECIDO.

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco:

002

Agência:

Conta Corrente:

UNICA

*Observação

PROJETO D+0 - OB JUDICIAL

3.3 Ordem Bancária de Processo Judicial-OBH

3.3.1 Características

Para pagamento de sentenças judiciais transitadas em julgado, relativas a precatório, requisições de pequeno valor (RPV) ou ações que tramitam nos Juizados Especiais.

Emitida somente pelas UGs autorizadas (verificar na >CONUG, campo < FAZ LANÇAMENTO OBH> =SIM).

A criação de lista de processos judiciais (>ATULP) é obrigatória.

Pode-se anexar relação de beneficiários.



3.3.2 Autorização

A assinatura da ordem de pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

3.3.3 Regras para geração da OB

A geração da OB ocorrerá obrigatoriamente no dia útil seguinte à assinatura da OP.

3.3.4 Preenchimento


OB Processo Judicial


Líquido	Data de Vencimento 23/10/2018	Data de Pagamento 23/10/2018	Valor 1,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Processo Judicial	Valor Pré-Doc 1,00	Valor Realizado 1,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido PF0000STF	Nome PF0000STF	Inscrição genérica do tipo PF – Pessoa Física/Jurídica	Processo -	Taxa de câmbio: 0,0000
*Número da Lista 2018LP000002	CIT: -		<p>Preenchimento obrigatório</p>	

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 002	Agência: -	Conta Corrente: PROCJUD
---------------	---------------	----------------------------

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: 002	Agência: -	Conta Corrente: UNICA
---------------	---------------	--------------------------

***Observação**
 TESTE OBH

[Retornar](#)

3.4 Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias-OB

3.4.1 Características

Pagamento com envio dos recursos diretamente na conta reserva do banco favorecido, no Banco Central.

Só pode ser emitida pelas UGs autorizadas pela CGTES/STN (verificar na >CONUG).

É necessário também autorização para utilizar a Finalidade SPB (>CONFINS PB), solicitado no preenchimento da OB.

É necessário combinar com o banco favorecido que o envio dos recursos será realizado por meio desse tipo de OB e a finalidade SPB a ser utilizada.

3.4.2 Autorização

A assinatura da ordem de pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.


3.4.3 Regras para geração da OB

Assinatura da OP até 18h10min – OB gerada no mesmo dia útil;

Assinatura da OP após 18h10min – OB gerada no dia útil seguinte.

3.4.4 Preenchimento

A OBR pode ser gerada com lista de banco ou sem lista de banco.


OB Reserva

Liquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 33,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Reserva	Valor Pré-Doc 33,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido
 000000000000191

Nome
 BANCO DO BRASIL SA

Processo

Taxa de câmbio:
 0,0000

Número da Lista:

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 001

Agência:

Conta Corrente: RESERVA

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: 002

Agência:

Conta Corrente: UNICA

Dados OB Reserva

*Evento Bacen
 0001TES09

*Finalidade
 010

UG Pagadora
 010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

Controle Original

1) Utilizar a finalidade cadastrada no evento Bacen (consultar a transação CONCODCTU);
 2) Verificar se a UG está autorizada a utilizar a OBR (CONUG) e a finalidade (CONFINSBP).

Confirmar
Retornar

3.5 Ordem Bancária de Folha de Pagamento-OBF

3.5.1 Características

Pagamento de despesa com pessoal e também pagamento de empréstimo com consignação em folha de pagamento em que o favorecido seja um banco.

Não pode ser usada para pagamento de pessoa jurídica. Caso o favorecido seja um CNPJ, este deve ser um banco.

É necessário realizar convênio como banco favorecido para que sejam transmitidas a ele as informações sobre os favorecidos, como o domicílio bancário, vez que a OBF não “carrega” esses dados.

Deve-se utilizar um documento hábil FL para geração desta OB.

3.5.2 Autorização

A assinatura da Ordem de Pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

3.5.3 Regras para geração da OB

A geração da OB ocorrerá no dia útil seguinte à assinatura da OP.

Em casos excepcionais, como forma de garantir que não haja prejuízos aos beneficiários no recebimento de recursos dentro do prazo legalmente estabelecido, quando razões de ordem técnica tenham impedido que o processo de pagamento seguisse seus trâmites normais, a CGTES poderá autorizar que a OBF seja emitida no mesmo dia (marcação D+0 da OP). Para tanto, há a necessidade de envio de Comunica SIAFI à UG 170500, com justificativa que caracterize a excepcionalidade do pedido, de forma tempestiva, com vistas a permitir, se aprovada, a liberação da OP pela CGTES até às 18h,

3.5.4 Preenchimento

A OBF pode ser gerada com lista de banco ou sem lista de banco.

OB Folha

Líquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 50,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Folha	Valor Pré-Doc 50,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

Favorecido

00000000000191

CNPJ do banco (se não tiver lista) ou INSCRIÇÃO GENÉRICA RB0038166 (se tiver lista)

Número da Lista:

CIT:

Nome

Processo

Taxa de câmbio:

BANCO DO BRASIL SA

0,0000

Só será preenchido se não tiver lista de bancos. Formato para convênio: UG+FPAG+Nº convênio. Formato para Consignação: UG+ECFP+Nº de relacionamento.

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

001

1607

FOFAG

Líquido	Data de Vencimento 13/12/2018	Data de Pagamento 13/12/2018	Valor 50,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Folha	Valor Pré-Doc 50,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

Domicílio Bancário do Pagador

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

002

UNICA

Observação

EXEMPLO DE OB FOLHA.

Confirmar

Retornar

4. Ordens Bancárias para emissão de pagamentos via PIX

As ordens bancárias via PIX – OBPIX possuem o caráter da instantaneidade e possuem o mesmo nível de segurança que outras funcionalidades do mercado financeiro.

4.1 Características Gerais

A Ordem Bancária de Pagamento Instantâneo – OBPIX é utilizada para pagamentos diversos realizados por meio do Sistema de Pagamentos Instantâneos – PIX, com saque de recursos da Conta Única e crédito instantâneo direto ao beneficiário, utilizando chave PIX ou domicílio bancário.

Como o Siafi exige as assinaturas dos documentos ordens de pagamento – OP pelas autoridades competentes (ordenador de despesas e gestor financeiro), se as assinaturas ocorrerem até às 22h10min, ou até às 20h no caso de listas com mais de 300 credores, haverá a geração da OBPIX no mesmo dia e o recurso será enviado instantaneamente para a conta do credor. As OPs assinadas após esses horários terão as ordens bancárias agendadas para geração apenas no dia útil seguinte.

Observações:

- Uma vez assinadas as OP, não será possível o cancelamento pelo gestor das OBPIX;
- Os pré-docs de OBPIX poderão ser preenchidos com chave PIX, domicílio bancário ou lista de credores PIX.
- Não é possível emitir OBPIX a partir do documento hábil FL.
- Disponibilizamos serviço de cadastro de Chave PIX via Webservice cujas informações encontram-se no seguinte link:

[SIAFI - Consultar Tabelas Administrativas — Catálogo de APIs governamentais \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/siafi)

4.2 Etapas para geração da OBPIX

4.2.1 Registrar o credor na >ATUCREDOR

- a) **Pagamento com Domicílio Bancário:** Favorecido pode ser pessoa física ou jurídica com domicílio bancário válido, o qual deve ser previamente cadastrado no Siafi (>ATUDOMCRED).
- b) **Pagamento com chave PIX:** deve-se registrar o CPF/CNPJ do credor, na ATUCREDOR, sem necessidade de registro do domicílio bancário.

4.2.2 Cadastro da CHAVE PIX do Credor

- a) O cadastramento de chave Pix deve ser feito na transação GERCHPIX no SIAFIWEB.
- b) Somente é possível realizar OB PIX com chaves PIX já cadastradas no Siafi Web.
- c) O cadastro de uma chave PIX poderá ser realizado previamente à inclusão do documento hábil, por meio da transação GERCHPIX no Siafi Web ou no momento do preenchimento do Pré-Doc também no Siafi Web.
- d) No ato do cadastramento da chave PIX, o SIAFI Web consulta o DICT – Diretório de Identificadores de Contas Transacionais, que armazena as chaves Pix e é gerido e operado pelo Banco Central (BC). Nesse momento, é verificada a existência e validade da chave (1ª consulta).

Antes da Ordem Bancária ser gerada, o SIAFI Web consulta novamente o DICT para garantir que aquela CHAVE PIX corresponde ao CPF/CNPJ correspondente na Ordem de Pagamento (2ª consulta).

Tipos de chave PIX:

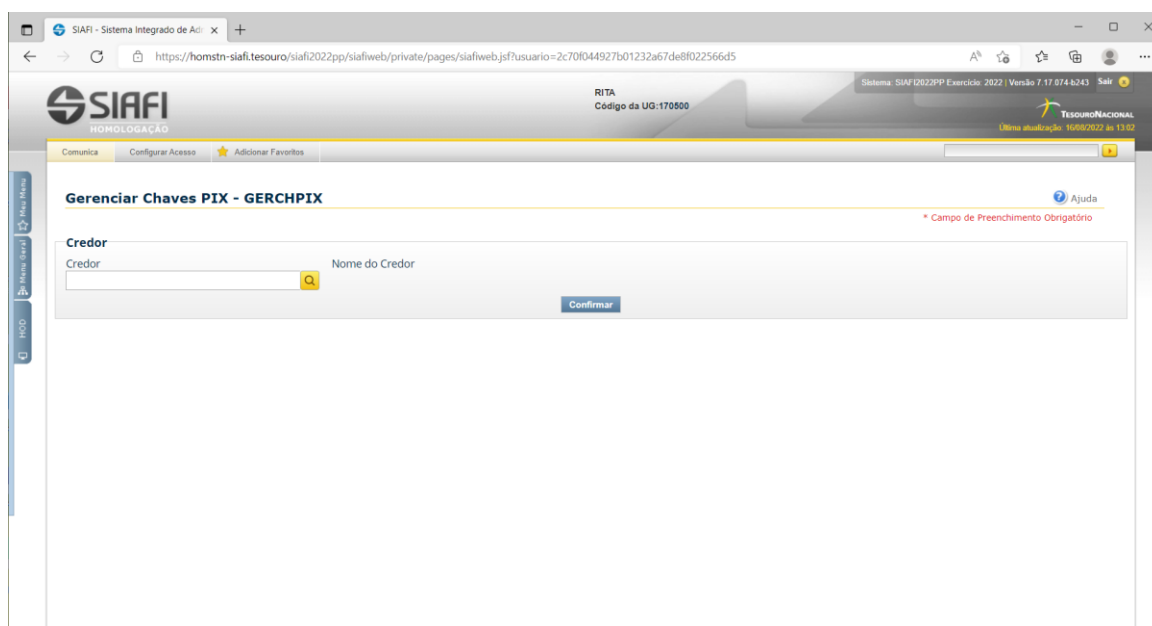
- a) CPF/CNPJ;
- b) e-mail;
- c) número do celular;

- d) chave aleatória, caso o recebedor não queira utilizar seus dados pessoais.

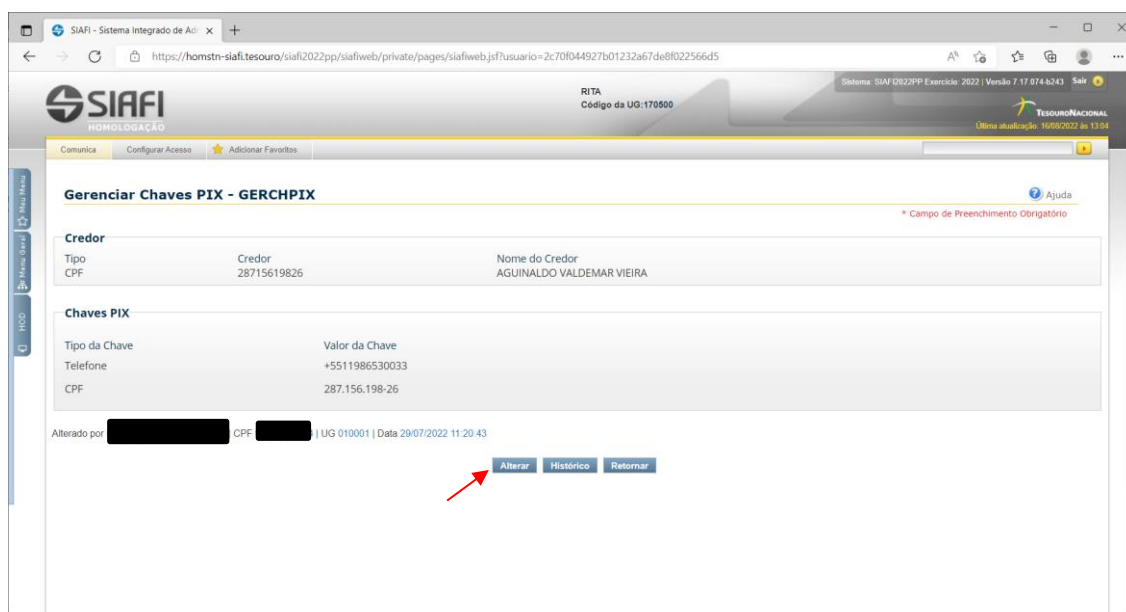
Cada CREDOR poderá ter, no máximo 05, chaves PIX cadastradas no SIAFI Web.

4.2.3 Incluir/ alterar Chave PIX – GERCHPIX no SIAFIWEB

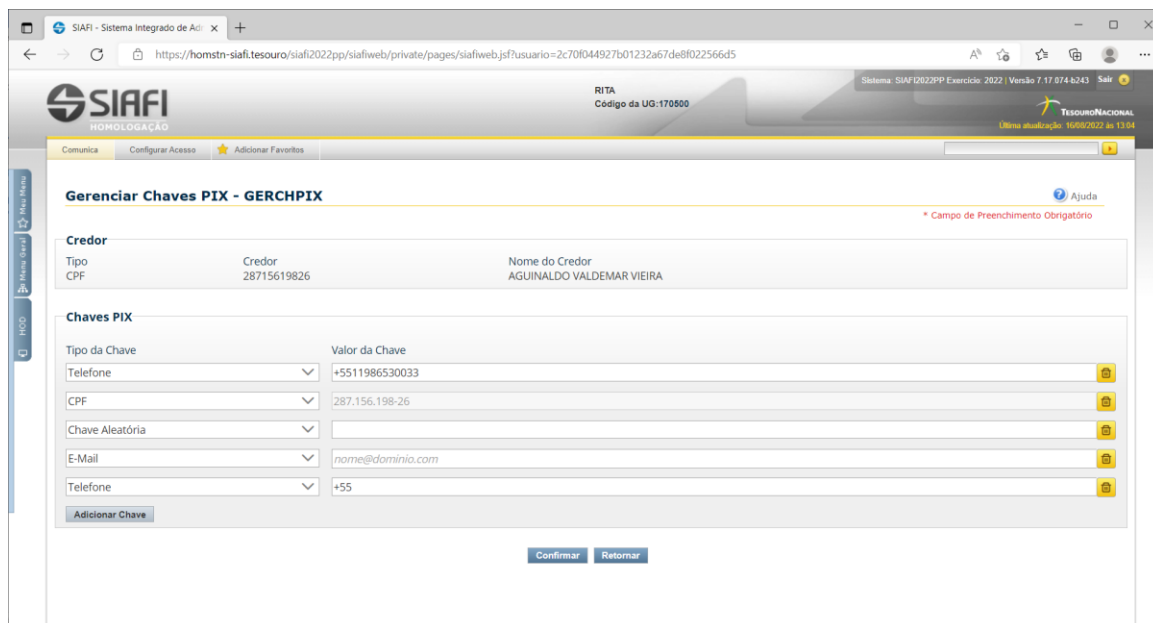
É possível digitar o CPF ou CNPJ do credor ou pesquisar pelo nome por meio da lupa:



4.2.4 Informar o credor previamente já cadastrado na >ATUCREDOR



Deve-se, então, escolher o tipo de chave, informá-la e pressionar “confirmar”, se for só uma chave, ou “adicionar chave” se desejar incluir mais de uma chave para o mesmo credor, confirmando após a última inclusão:



SIAFI
HOMOLOGAÇÃO

RITA
Código da UG: 170500

Sistema: SIAFI/2022PP Exercício: 2022 Versão: 7.17.074-b243

Última atualização: 16/08/2022 às 13:04

Gerenciar Chaves PIX - GERCHPIX

Credor

Tipo	Credor	Nome do Credor
CPF	28715619826	AGUINALDO VALDEMAR VIEIRA

Chaves PIX

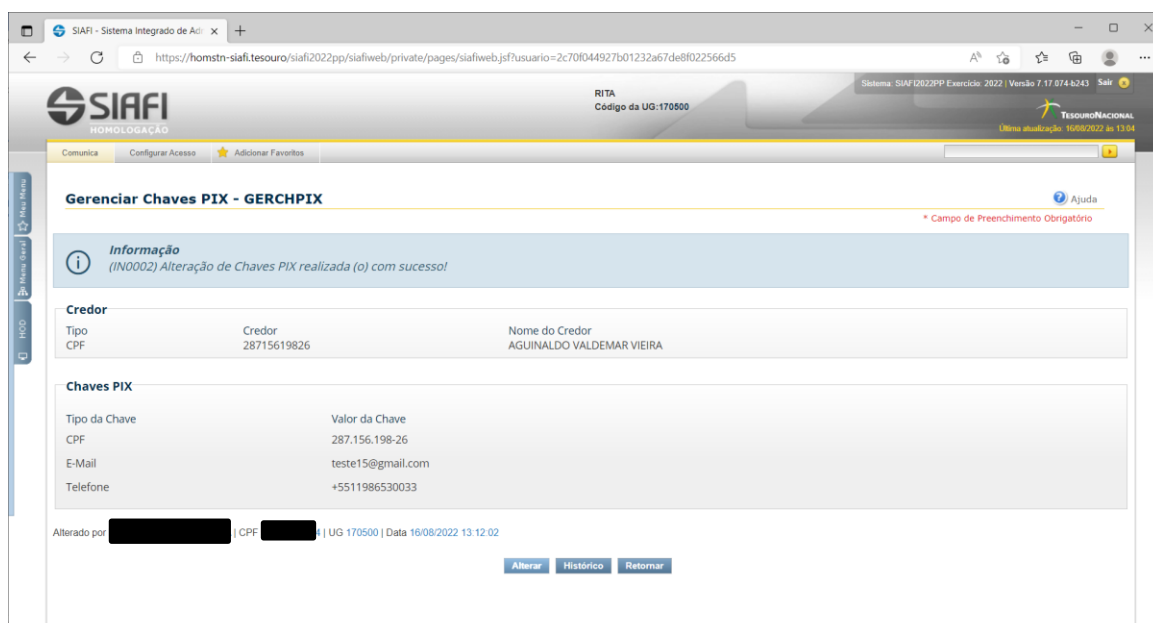
Tipo da Chave	Valor da Chave
Telefone	+5511986530033
CPF	287.156.198-26
Chave Aleatória	
E-Mail	nome@dominio.com
Telefone	+55

Adicionar Chave

Confirmar Retornar

O SIAFI Web consulta o DICT e, após a consulta, retorna a tela de chaves cadastradas, caso as chaves existam no DICT.

O cadastramento só ocorrerá com sucesso se a(s) chave(s) existir(em) no DICT:



SIAFI
HOMOLOGAÇÃO

RITA
Código da UG: 170500

Sistema: SIAFI/2022PP Exercício: 2022 Versão: 7.17.074-b243

Última atualização: 16/08/2022 às 13:04

Gerenciar Chaves PIX - GERCHPIX

Informação
(IN0002) Alteração de Chaves PIX realizada (o) com sucesso!

Credor

Tipo	Credor	Nome do Credor
CPF	28715619826	AGUINALDO VALDEMAR VIEIRA

Chaves PIX

Tipo da Chave	Valor da Chave
CPF	287.156.198-26
E-Mail	teste15@gmail.com
Telefone	+5511986530033

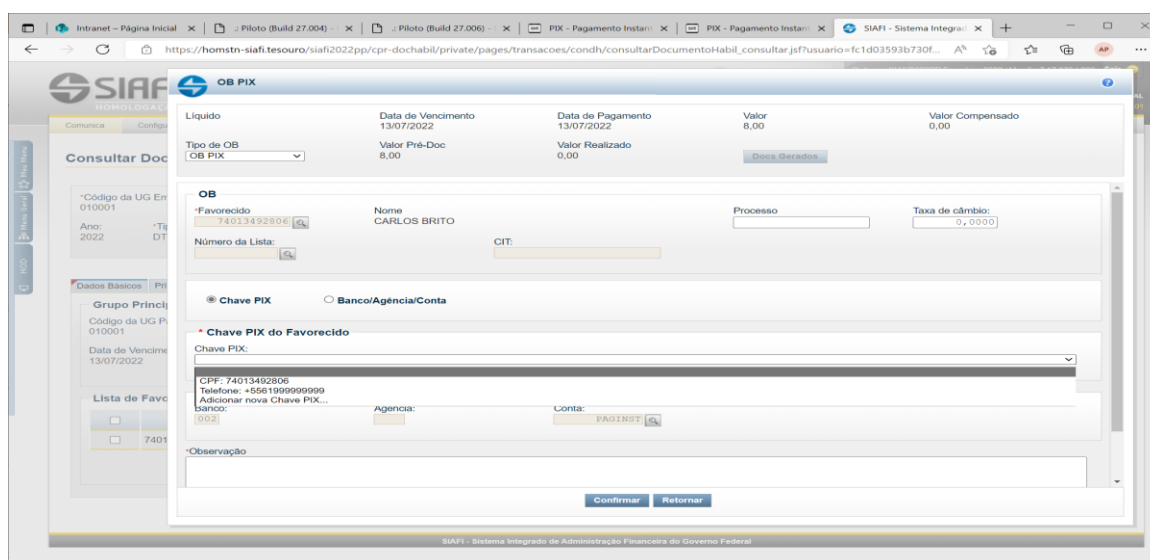
Alterado por: [REDACTED] CPF: [REDACTED] UG: 170500 | Data: 16/08/2022 13:12:02

Alterar Histórico Retornar

Observação: É possível emitir OB PIX com domicílio bancário. No caso de utilização de domicílio bancário, o cadastramento continua da mesma forma que nas demais OBs, e a escolha de pagar a OBPIX por domicílio bancário ocorrerá no Pré-Doc.

4.2.5 Emissão da OBPIX

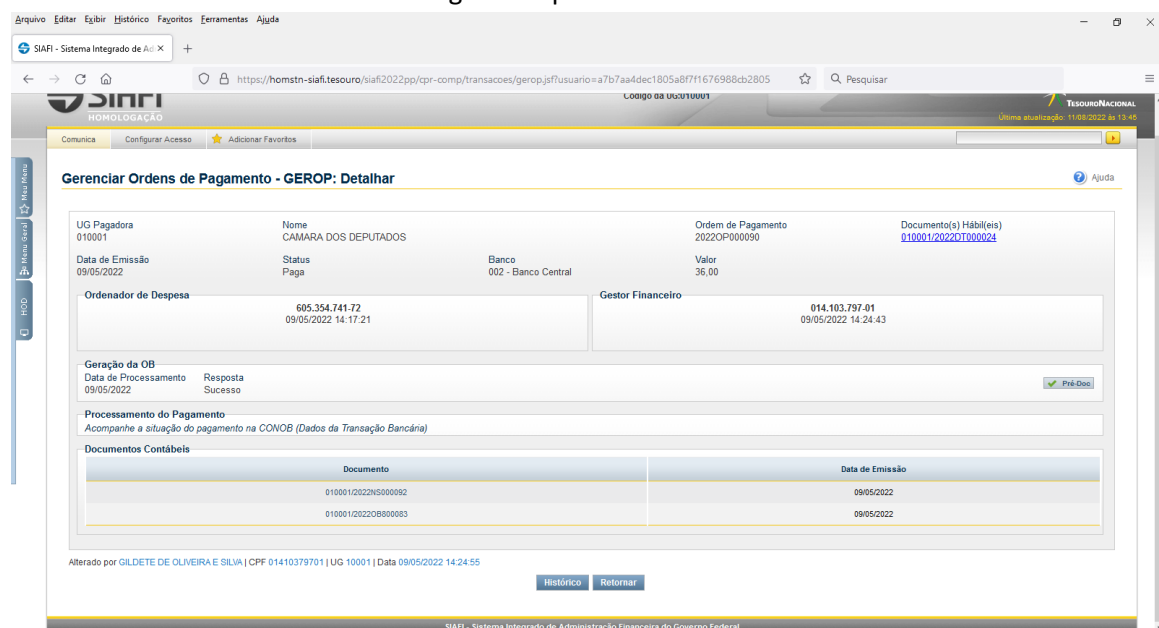
Os documentos hábeis para emissão de OBPIX são os mesmos das demais ordens bancárias, exceto para o tipo de documento hábil FL, em que não será permitida a utilização da OBPIX. Ao selecionar no tipo de OB a OBPIX no Pré-Doc, pode-se selecionar chave Pix, ou Banco/Agência/Conta ou lista de credores PIX. No caso da chave Pix, pode-se escolher uma pré-cadastrada ou adicionar uma nova:



Após a assinatura da OP, será gerada uma NS transferindo o recurso financeiro da conta limite de saque 11112.20.01 para 11112.20.03, esta última será baixada (creditada) com a geração da OBPIX.

11112.20.01 – C	}	NS gerada a partir da OP (Ordem de Pagamento)
11112.20.03 – D		

OBPIX – Tela de Ordem Bancária PIX gerada após assinaturas no SIAFI Web:



Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar

UG Pagadora 010001	Nome CAMARA DOS DEPUTADOS	Ordem de Pagamento 2022OP000090	Documento(s) Hábil(is) 010001/2022DT000024
Data de Emissão 09/05/2022	Status Pago	Banco 002 - Banco Central	Valor 36,00

Ordenador de Despesa 605.354.741-72
09/05/2022 14:17:21

Gestor Financeiro 014.103.797-01
09/05/2022 14:24:43

Geração da OB
Data de Processamento: 09/05/2022
Resposta: Sucesso

Processamento do Pagamento
Acompanhe a situação do pagamento na CONOB (Dados da Transação Bancária)

Documento	Data de Emissão
010001/2022N5000092	09/05/2022
010001/2022O6000083	09/05/2022

Alterado por GILDETE DE OLIVEIRA E SILVA | CPF 01410379701 | UG 10001 | Data 09/05/2022 14:24:55

[Histórico](#) [Retornar](#)

4.2.5.1 OBPIX – Exemplo de OBPIX no SIAFI

```

_SIAFI2022PP-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)
17/08/22 13:23                                USUARIO : RITA
DATA EMISSAO      : 15Jul22 TIPO OB: 03        NUMERO : 2022OB800139
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001 - CAMARA DOS DEPUTADOS
BANCO : 002 AGENCIA :          CONTA CORRENTE : PAGINST
FAVORECIDO      : 740134928-06 - CARLOS BRITO
BANCO:          AGENCIA :          CONTA CORRENTE :
CHAVE PIX        : +5561999999999
DOCUMENTO ORIGEM : 010001/00001/2022DT000034  SIST. ORIGEM : GESTAOCOMP
NUMERO BANCARIO  : 000000679-3                PROCESSO :
                                                VALOR : 8,00

IDENT. TRANSFER. :
OBSERVACAO
TESTE

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

```

4.2.5.2 OBPIX – Exemplo de OBPIX – Tela com dados da transação bancária

```

_SIAFI2022PP-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)
17/08/22 13:24                                USUARIO : RITA
DATA EMISSAO      : 15Jul22                    NUMERO : 2022OB800139
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001  QUITADA CONFORME INSTRUCAO NORMATIVA
                                                STN 04 DE 13/AGO/2002.

NUM. DA ORDEM DE PGTO. : 2022OP000150
ASS. ORDENADOR DESPESA : 812.571.391-34  DATA: 15Jul22 HORA: 13:14
ASS. GESTOR FINANCEIRO : 606.486.191-68  DATA: 15Jul22 HORA: 13:07
LIBERACAO STN          :                DATA:          HORA:

DADOS DA TRANSACAO BANCARIA:

```

ENDTOENDID : E003944602022071516142915hMRg0WH
 DATA HORA LIQUIDACAO: 15Jul2022 13:14
 INSTITUICAO : 00000208 - BRB - BCO DE BRASILIA S.A.
 AGENCIA : 0300 CONTA : 3000000382
 TIPO DE CONTA: Conta de Pagamento
 FAVORECIDO : 74013492806
 NOME : CARLOS BRITO

LANCADO POR : 81257139134 - STEPHANO UG : 010001 15Jul22 13:14
 PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF7=VOLTA PF12=RETORNA

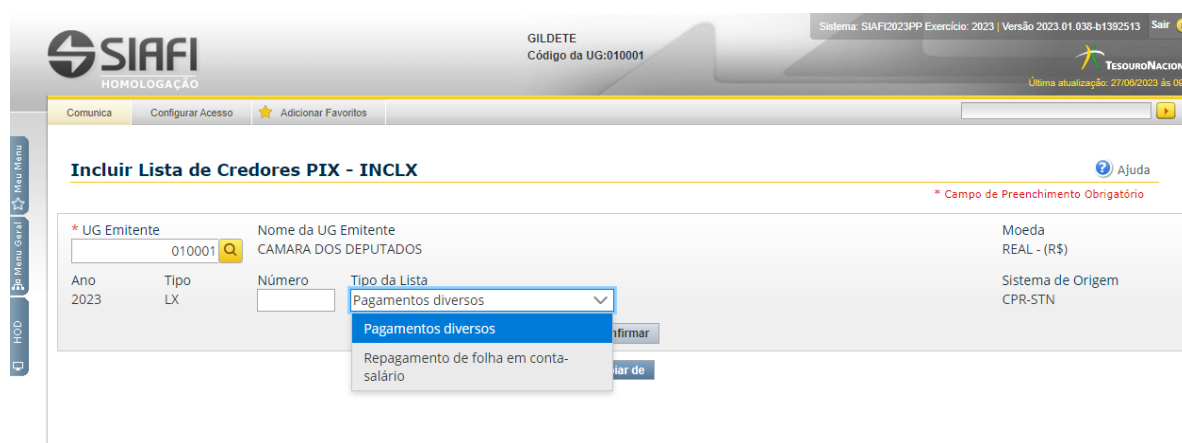
4.2.6 OB PIX com lista de credores

A OB PIX também poderá ser emitida com uma lista de credores.

A inclusão da Lista de Credores PIX ocorrerá apenas via Siafiweb por meio da transação INCLX.

Quando o usuário acionar a funcionalidade de inclusão de Lista de Credores Pix, o sistema apresentará um cabeçalho com os campos de UG Emitente, Moeda, Ano, Tipo, Número, Tipo de Lista e Sistema de Origem, conforme cópia da tela, abaixo.

O campo Tipo é fixado como "LX"; o Tipo de Lista possui as opções de "Pagamentos diversos" e "Repagamento de folha em conta salário"; a opção padrão é "Pagamentos Diversos" e o Sistema de Origem é fixado como "CPR-STN".



4.2.6.1 Tipo de lista: Pagamentos Diversos

Para a inclusão do tipo de lista "Pagamentos diversos", deverão ser informados os seguintes campos obrigatórios:

1. Favorecido: um CPF ou CNPJ. O sistema recupera o nome do favorecido;

2. Domicílio bancário: Chave Pix ou dados bancários. No caso de dados bancários, será obrigatório informar o código do banco, agência e conta e o domicílio bancário deve existir no cadastro de domicílios do Favorecido (CONDOMCRED);
3. Valor.

Após inclusão de todos os favorecidos, acionar o botão Registrar para que o número da lista seja gerado, para utilização no Pré-doc.

Para o tipo de lista “Pagamentos diversos”, a Conta do domicílio não pode ser dos tipos 'Conta-Salário', 'Suprimento de Fundos', 'Portal/TV' e 'Pagamento/TV'.

4.2.6.2 Tipo de lista: Repagamento de folha em conta salário

Os repagamentos de folha correspondem aos pagamentos oriundos dos cancelamentos de pagamentos realizados por OB do tipo Folha (58) e que retornaram por alguma inconsistência de dados. Os recursos oriundos do cancelamento de OBF, da parte referente ao compromisso líquido da Folha, devem ser pagos, obrigatoriamente, em contas do tipo conta-salário.

No caso de cancelamento total de uma OBF sem lista de bancos, o sistema deverá preservar a regra atual, restabelecendo o compromisso original.

O cancelamento parcial da OBF, gerado a partir do compromisso do líquido da folha, será registrado na conta 2.1.8.9.1.36.03 – OB Canceladas – em contrapartida à conta 1.1.1.1.2.20.01 – Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, em fonte detalhada específica: **1491980005**, sem o restabelecimento do compromisso do DH.

Para a regularização da conta 2.1.8.9.1.36.03 e geração da OB Pix para crédito em conta salário é necessária a inclusão do documento hábil RF no CPR.

Na inclusão do documento RF, é obrigatório o preenchimento dos seguintes dados:

1. Tipo de DH: RF – Repagamento OB Folha cancelada – Líquido;
2. Na aba Dados Básicos, Código do Credor: RB0000050 (Pagamentos Via OB Pix com Lista);
3. Na aba PSO – Principal sem Orçamento, informar a situação PSO102, Fonte de recurso: 1491980005, Categoria de Gasto: P;
4. Na aba Dados de Pagamento, confirmar o Favorecido RB0000050 e o valor, no Pré-Doc a OB Pix já estará fixa, marcar Lista de Credores Pix e informar o número da Lista Pix (LX) previamente criada.

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 010001 Nome da UG Emitente: CAMARA DOS DEPUTADOS Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2023 *Tipo de Documento: RF Título: REPAGAMENTO OB FOLHA CANCELADA - LÍQUIDO Número DH: -

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada ☐ Pendente de Registro

Dados Básicos **Principal Sem Orçamento** **Dados de Pagamento** **Centro de Custo** **Resumo**

Situações Principal Sem Orçamento Total da Aba 0,00

PSO102 Total da Situação 0,00

*Situação: PSO102

*Nome da Situação: REGULARIZAÇÃO ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (2.1.8.9.1.36.03).TIPO OBFOLHA-LÍQUIDO

☐ Item Registrado

*Fonte de Recurso: 1491980005 *Categoria de Gasto: P *Número da Ordem Bancária Cancelada (OB): 2023OB800060 *Valor: 10,00

Incluir Documento Hábil - INCDH

OB PIX

Líquido Data de Vencimento: 27/06/2023 Data de Pagamento: 27/06/2023 Valor: 10,00 Valor Compensado: 0,00

Tipo de OB: OB PIX Valor Pré-Doc: 10,00 Valor Realizado: 0,00

OB

*Favorecido: RB00000050 Nome: PAGAMENTOS VIA OBPIX COM LISTA Processo: Taxa de câmbio: 0,0000

*Número da Lista: CIT:

☐ Chave PIX ☐ Banco/Agência/Conta ☒ Lista de Credores PIX

A criação da Lista LX de Repagamento de Folha poderá ser feita diretamente pelo Siafiweb, por meio da transação INCLX ou por Webservice, por meio do sistema SIGEPE.

Criação da LX de Repagamento de Folha pelo Siafiweb:

- Permite incluir listas com Tipo de Pagamento = Pagamento de folha em conta-salário sem validar credor/domicílio bancário na tabela CONDOMCRED;
- Permite incluir apenas CPF e fazer validações básicas de CPF;

- Permite apenas domicílio bancário (não permite chave PIX): Atenção: não valida o domicílio.
- Inclui sequencial e gera numeração da lista;
- Permite alterações na lista criada.



GILDETE
Código da UG: 010001

Sistema: SIAFI2023PP Exercício: 2023 | Versão 2023.01.048-b1424251 Sair


 Última atualização: 14/07/2023 às 18:14

Comunica
 Configurar Acesso
 Adicionar Favoritos

Incluir Lista de Credores PIX - INCLX

Ajuda

* Campo de Preenchimento Obrigatório

* UG Emitente
010001

Nome da UG Emitente
CAMARA DOS DEPUTADOS

Moeda
REAL - (R\$)

Ano
2023

Tipo
LX

Número

Tipo da Lista
Repagamento de folha em conta-salár

Sistema de Origem
CPR-STN

Confirmar

Copiar de

UG Emitente
010001

Nome da UG Emitente
CAMARA DOS DEPUTADOS

Moeda
REAL - (R\$)

Ano
2023

Tipo
LX

Número

Tipo da Lista
Repagamento de folha em conta-salário

Sistema de Origem
CPR-STN

Seq... Favorecido...

página 1 de 1

Seq.	Favorecido	Nome	Banco	Agência	Conta	Valor	
-	999999999999	FULANO DE TAL	001	3602	11111	1.000,00	✓ ✕

Incluir Favorecido
 1 item
 Total da Lista: 1.000,00
 Confirmar

página 1 de 1

Registrar Descartar

4.2.6.3 Devolução de valores não creditados em conta salário via OB Pix

Caso as Instituições Financeiras – IF não consigam creditar os valores de repagamento de folha, emitidos via OB Pix com LX, esses serão devolvidos pelas IF por meio de GRU via SPB (mensagem TES0034) com o código 98832-4.

A UG pagadora deve parametrizar o código 99832-4 (DEVOL.VALOR NÃO CRED CONTA SALARIO VIA OB PIX), informando como campo obrigatório somente o RECOLHEDOR (favor não informar o Número de Referência como campo obrigatório).

O procedimento de Parametrização está descrito no site do Tesouro:

[Seleção e Parametrização de Códigos de Recolhimento](#)

Os valores devolvidos no código 98832-4 serão registrados na conta 2.1.8.9.1.36.14 (VLR DEVOLVIDO P/IFS DE OBPIX EM CTA SALARIO) na fonte 1491980005 e 1.1.1.1.2.20.01 na fonte 1491980005 vinculação 990.

Para a regularização da conta 2.1.8.9.1.36.14 e emissão de uma nova OB Pix para o repagamento desses valores devolvidos, é obrigatória a criação de uma nova Lista de Credores Pix (LX) do tipo “Repagamento de folha em conta salário” pelo Siafi Web e a inclusão do documento hábil RF (Repagamento OB Folha cancelada – Líquido).

Para a inclusão do Documento Hábil é obrigatório o preenchimento dos seguintes dados:

1. Na aba Dados Básicos, Código do Credor: RB0000050 (Pagamentos Via OB Pix com Lista);
2. Na aba PSO – Principal sem Orçamento, informar a situação PSO103 (Regularização Valores Devolvidos do Repagamento de Salários 21891.36.14), Fonte de recurso: 1491980005, Categoria de Gasto: P;
3. Na Aba Dados de Pagamento, confirmar o Favorecido RB0000050 e o Valor, no Pré-Doc, a OB Pix já estará fixa, marcar Lista de Credores Pix e informar o número da nova lista Pix (LX) criada.

4.2.6.4 Alteração de Lista de Credores PIX

Uma lista de credores Pix poderá ser consultada e alterada na transação CONLX.

- Uma lista já associada a uma Ordem de Pagamento não poderá ser alterada;
- A lista somente poderá ser alterada se estiver na Situação ‘Com pendências’ ou ‘Criada’;
- A lista somente pode ser alterada se não houver itens pendentes de validação;
- Somente o Sistema de Origem que criou a lista poderá alterá-la;
- Foi disponibilizado serviço que permite a inclusão/alteração, exclusão e detalhamento de Listas de Credores Pix, via Webservice. Informações adicionais podem ser obtidas no seguinte link:

[SIAFI - Manter Contas a Pagar e Receber — Catálogo de APIs governamentais \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

Atendidas as pré-condições para alteração da lista LX, o Sistema identifica quais campos podem ser alterados e apresenta o formulário para o usuário realizar a alteração. São apresentadas também as opções Alterar Item, Excluir Item, Incluir Favorecido, Registrar Alterações e Descartar Alterações, conforme cópia das telas como exemplos abaixo:

5. Referência Bibliográfica

➤ **Instrução Normativa 04, de 30 de agosto de 2004**

Dispõe sobre a consolidação das instruções para movimentação e aplicação dos recursos financeiros da Conta Única do Tesouro Nacional, a abertura e manutenção de contas correntes bancárias e outras normas afetas à administração financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.³

➤ **Macrofunção 020305 – Conta Única do Tesouro Nacional**

Esta Macrofunção detalha os procedimentos mencionados na IN STN N° 04, de 30 de agosto de 2004 .⁴

³ [IN 04, 30/08/2004](#)

⁴ [Macrofunção 020305](#)