TESOURONACIONAL

# Ordem Bancária

## Manual Simplificado

Atualização 10 de março de 2025

**Secretário do Tesouro Nacional**
Rogério Ceron

**Secretária-Adjunto**
Viviane Varga

**Subsecretários do Tesouro Nacional**
Rafael Rezende Brigolini
David Rebelo Athayde
Heriberto Henrique Vilela do Nascimento
Marcelo Pereira de Amorim
Daniel Cardoso Leal
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
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 ..... 22

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 ..... 23

2.3.1 Características ..... 23

2.3.2 Autorização ..... 24

2.3.3 Regras para geração da OB ..... 24

2.3.4 Preenchimento ..... 25

2.4 Ordem Bancária de Câmbio-OBK ..... 25

2.4.1 Características ..... 25

2.4.2 Autorização ..... 26
2.4.3 Regras para geração da OB ..... 27
2.4.4 Preenchimento ..... 27
2.5 Ordem Bancária de Fatura-OBD ..... 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** ..... 28
3.1 Cancelamento ..... 29
3.2 Ordem Bancária Judicial-OBJ ..... 29
3.2.1 Características ..... 29
3.2.2 Autorização ..... 30
3.2.3 Regras para geração da OB ..... 30
3.2.4 Preenchimento ..... 30
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 ..... 31
3.3.4 Preenchimento ..... 32
3.4 Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias-OBR ..... 32
3.4.1 Características ..... 32
3.4.2 Autorização ..... 32
3.4.3 Regras para geração da OB ..... 33
3.4.4 Preenchimento ..... 33
3.5 Ordem Bancária de Folha de Pagamento-OBF ..... 33
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 – OBA[2]**
- **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 – OBA[2]**

[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.

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

11112.20.01 - C
11112.20.03 – D
} Integrantes do OFSS

11111.20.01 - C
11111.20.03 – D
} Não integrantes do OFSS

#### 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.

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

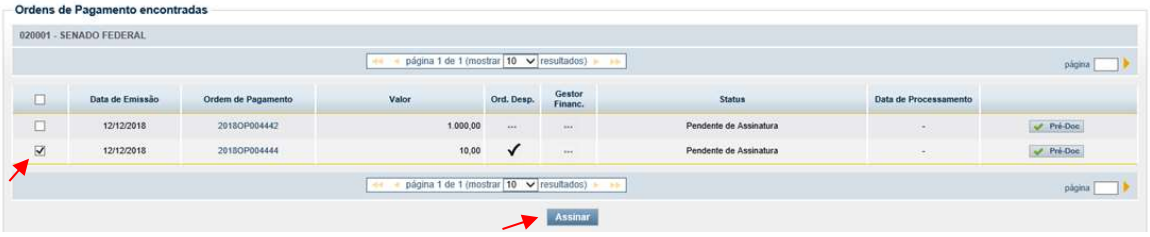
### 1.1.1.4 Assinatura do ordenador de despesa

### 1.1.1.5 Confirmação da assinatura do ordenador de despesa

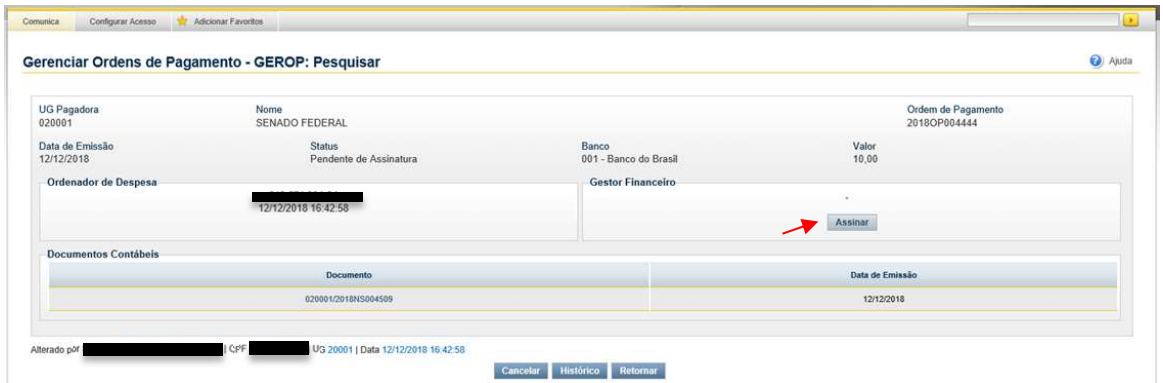
a) Registro da assinatura do ordenador de despesa.

### 1.1.1.6 Pesquisa dos documentos pendentes de assinatura do gestor financeiro

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



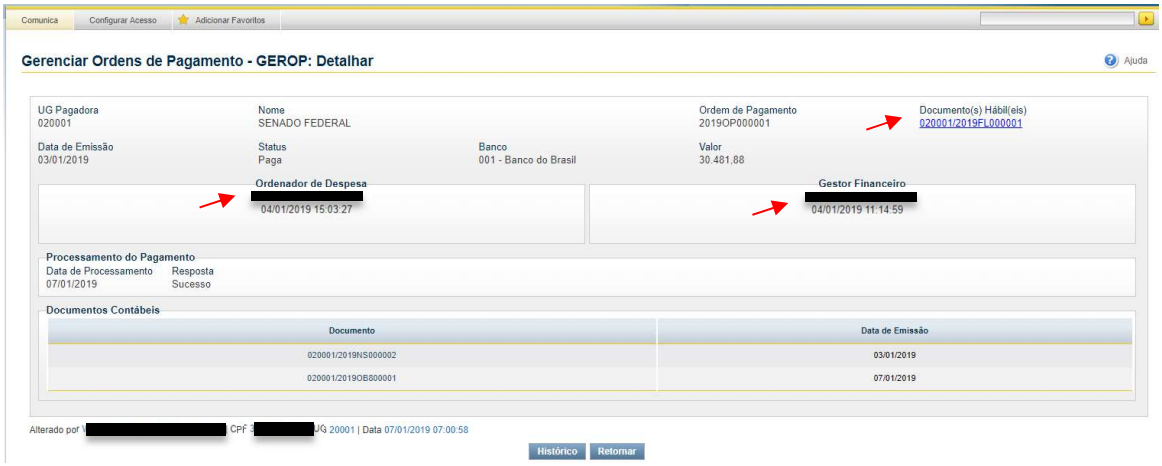

### 1.1.1.7 Assinatura do gestor financeiro



### 1.1.1.8 Confirmação da Assinatura do gestor financeiro

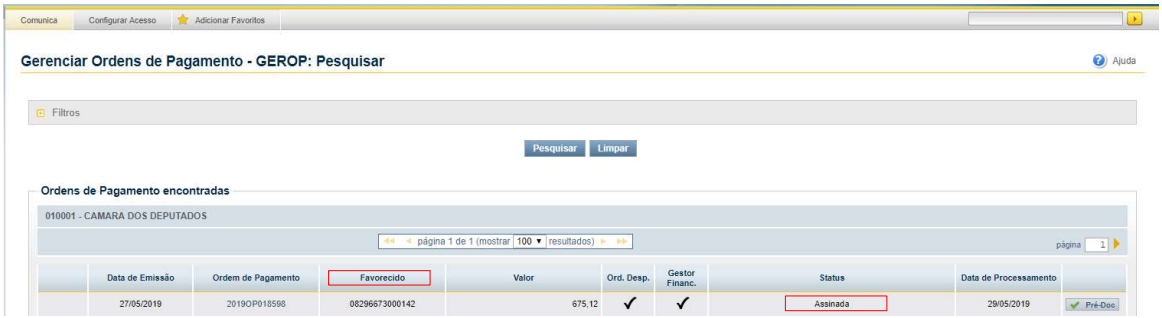
a) Registro da assinatura do gestor financeiro.

### 1.1.1.9 Detalhamento da OP após as duas assinaturas

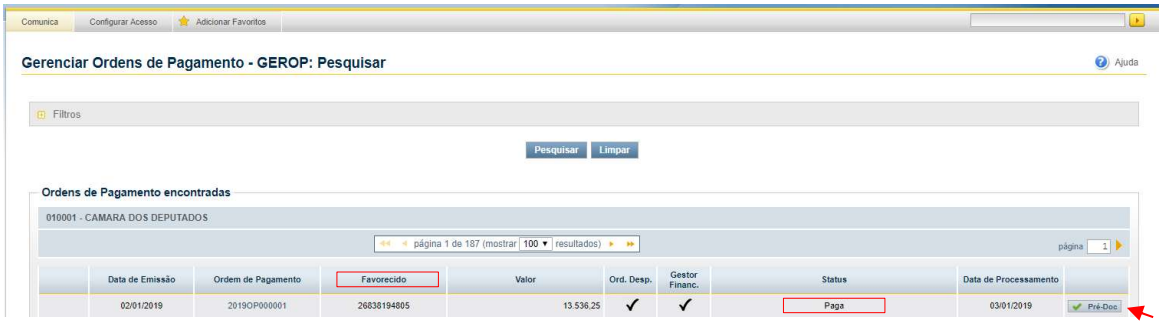



### 1.1.1.10 Geração automática da ordem bancária

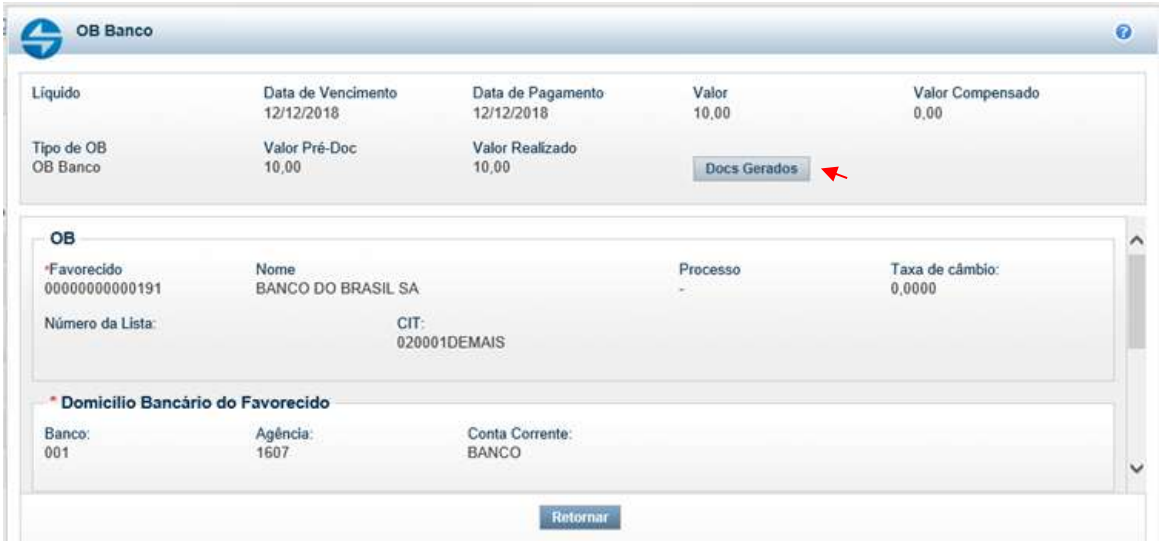
a) Visualização da OP após as assinaturas – Status: Assinada



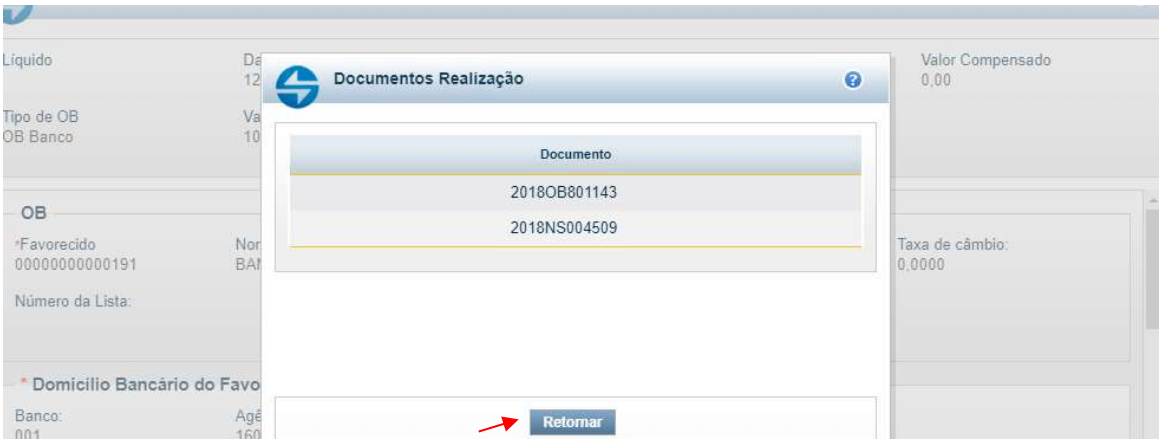
b) Visualização do OP após a geração da OB - Status: Paga



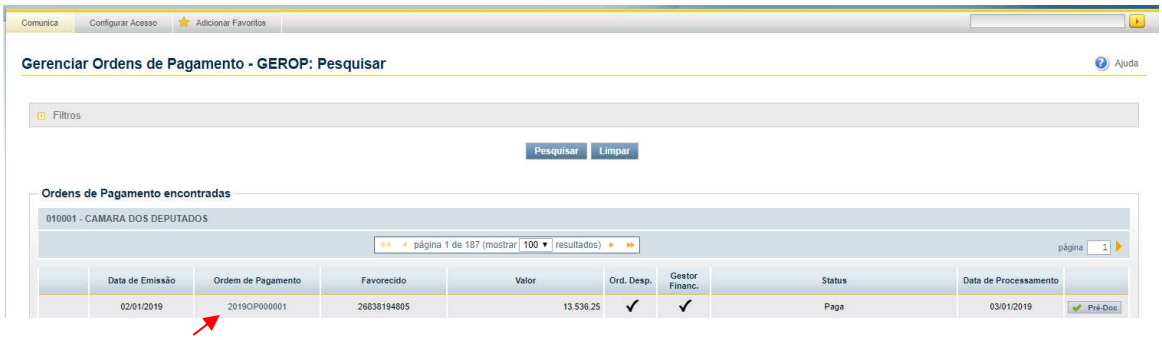

c) Detalhamento do Pré Doc



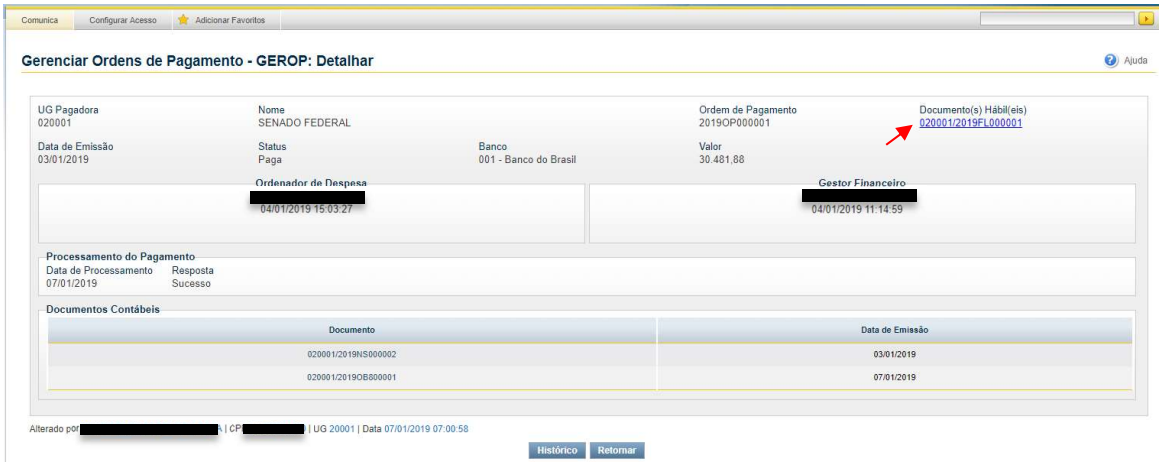

d) Detalhamento dos documentos gerados.



e) Visualização do OP após a geração da OB




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

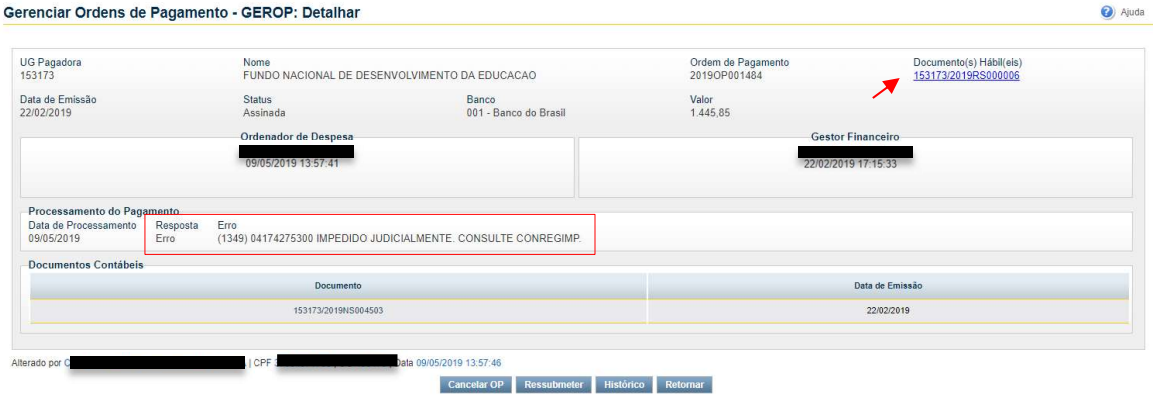



ATENÇÃO: As transações >OB, >ATUREMOB e >CANOB foram desativadas. Os comandos para geração de ordens bancárias serão realizados exclusivamente no SiafiWeb.

### 1.1.1.11 OP gerada com erro

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

b) Consultar o tipo de erro da OP




**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.

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.

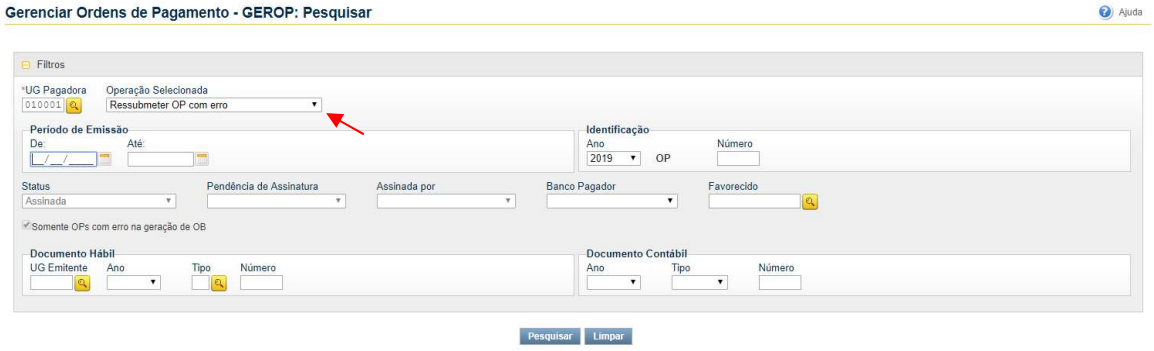
O cancelamento da OP gerará uma NS que estorna os lançamentos realizados e recompõe o saldo contábil.

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.




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.genef1@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.

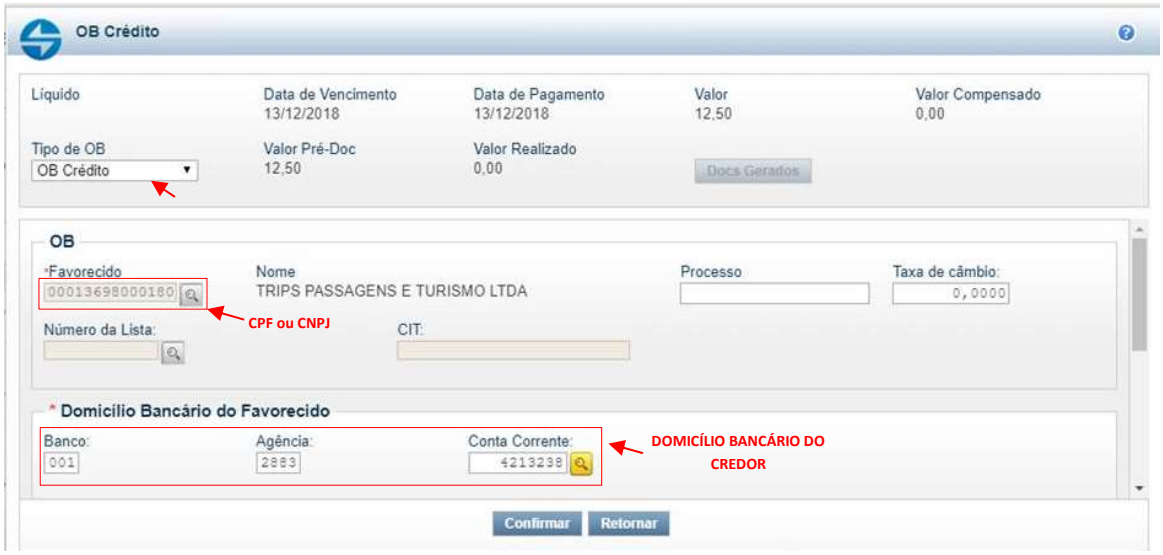
- ✓ **Conta poupança**: criada no SIAFI em 28/07/2022, permite o pagamento para contas tipo poupança. Devem ser preenchidas na >ATUDOMCRED, conforme dados fornecidos pela Instituição Financeira. As contas poupança que estavam anteriormente registradas no grupo 1 -conta-corrente devem ser atualizadas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

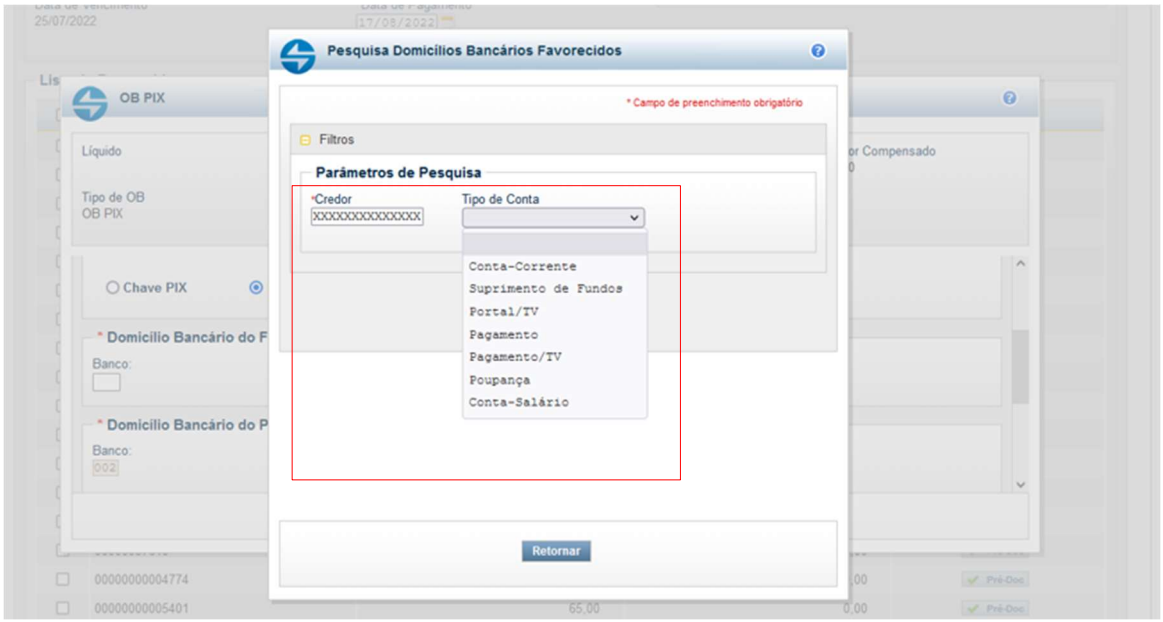
```
__ SIAFI2022-TABAPOIO-DOMCREDOR-ATUDOMCRED (ATUALIZA DOMICILIO BANC.CREDOR)___
17/08/22  14:38                                   USUARIO [redacted]
OPCAO         : I - INCLUSAO
CREDOR        :[redacted]     +----------------------------------------+
TITULO        :[redacted]     |                                        |
                              |  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

## 2.3 Ordem Bancária de Banco-OBB

### 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 CREDORES)________
10/06/20  16:37                                        USUARIO :[redacted]

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  PF8=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.

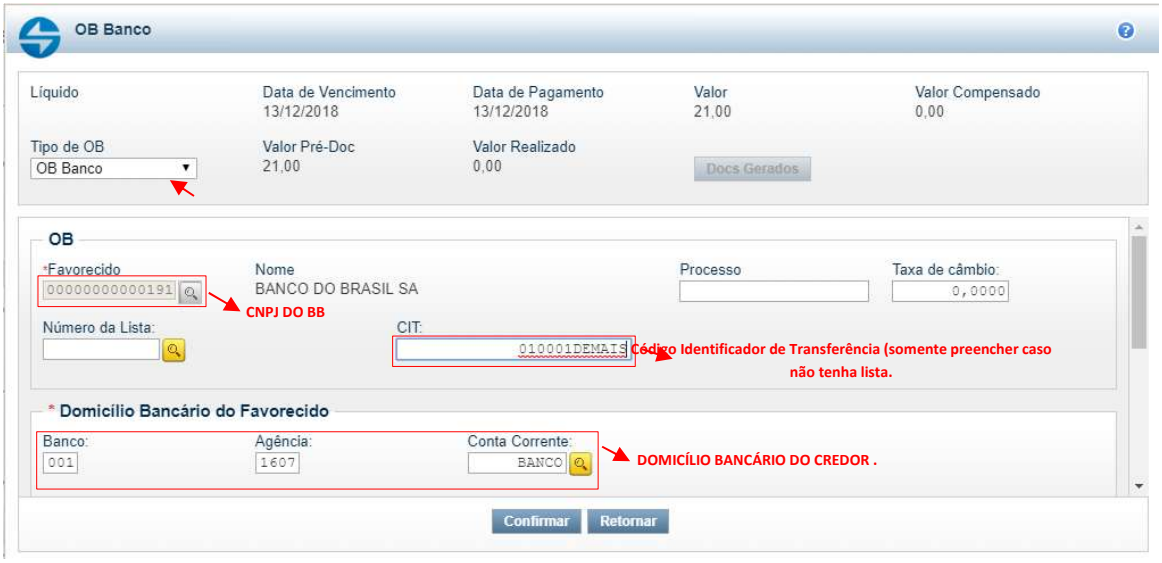
### 2.3.3 Regras para geração da OB

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

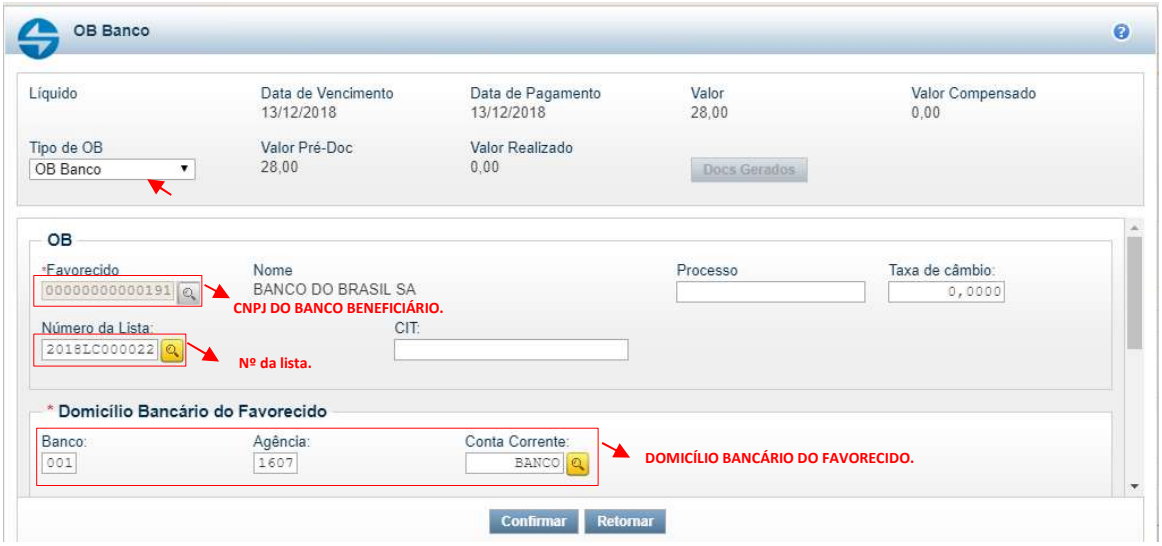
Assinatura da OP após 16h20min – OB gerada no dia útil seguinte;

### 2.3.4 Preenchimento

#### 2.3.4.1 OBB sem lista de credores




#### 2.3.4.2 OBB com lista de credores




## 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

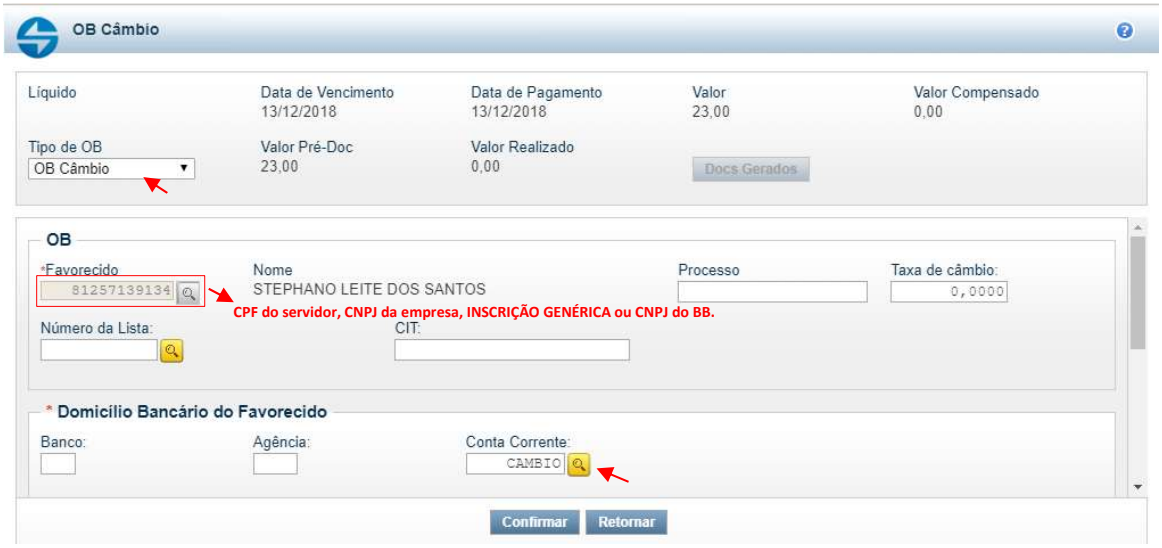
A assinatura da ordem de pagamento – OP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas ocorrerá no SIAFI Web na transação GEROP.

### 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




## 2.5 Ordem Bancária de Fatura-OBD

### 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

# 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.

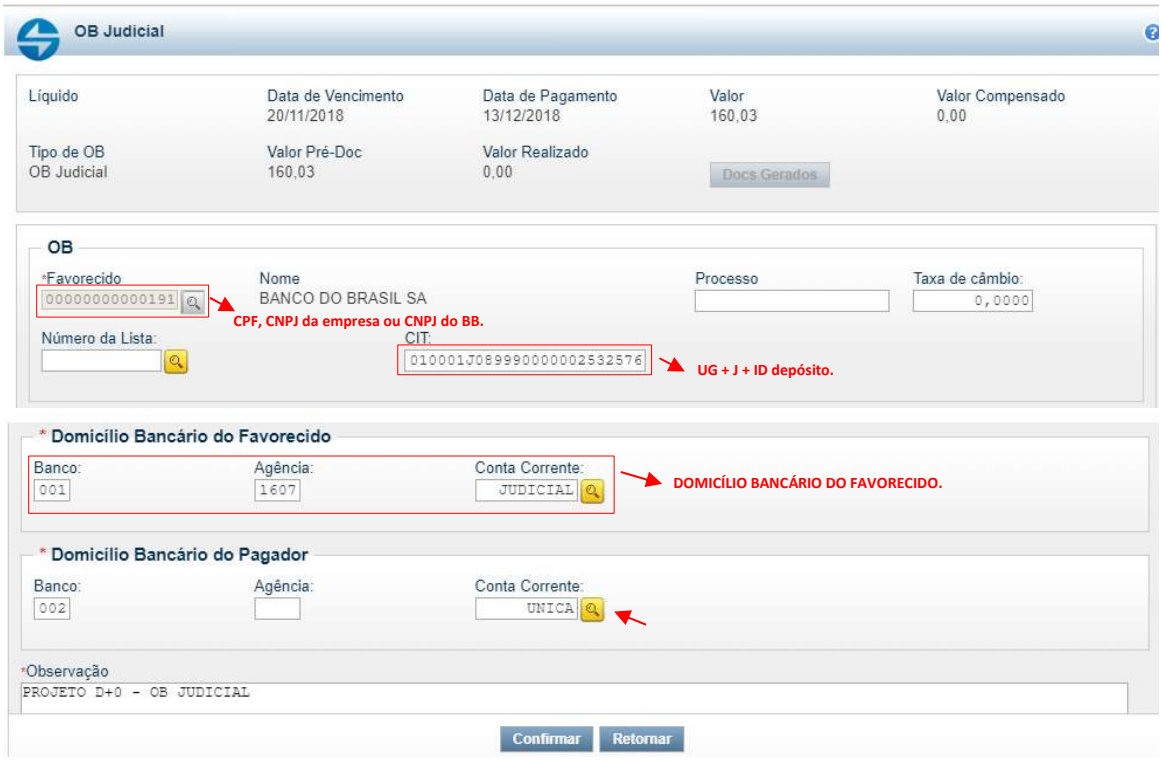
### 3.2.2 Autorização

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




## 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 LANCAMENTO OBH> =SIM).

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

Pode-se anexar relação de beneficiários.

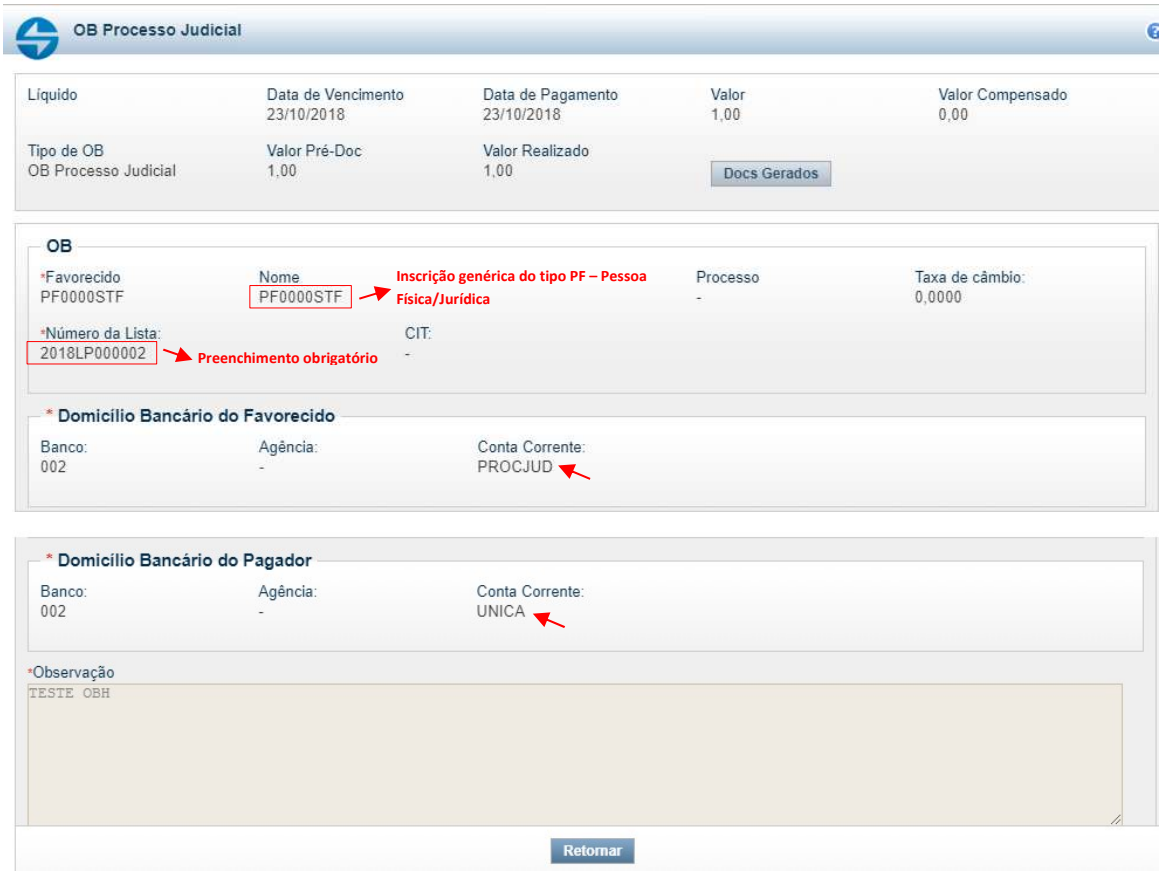
### 3.3.2 Autorização

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




## 3.4 Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias-OBR

### 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 (>CONFINSPB), 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.

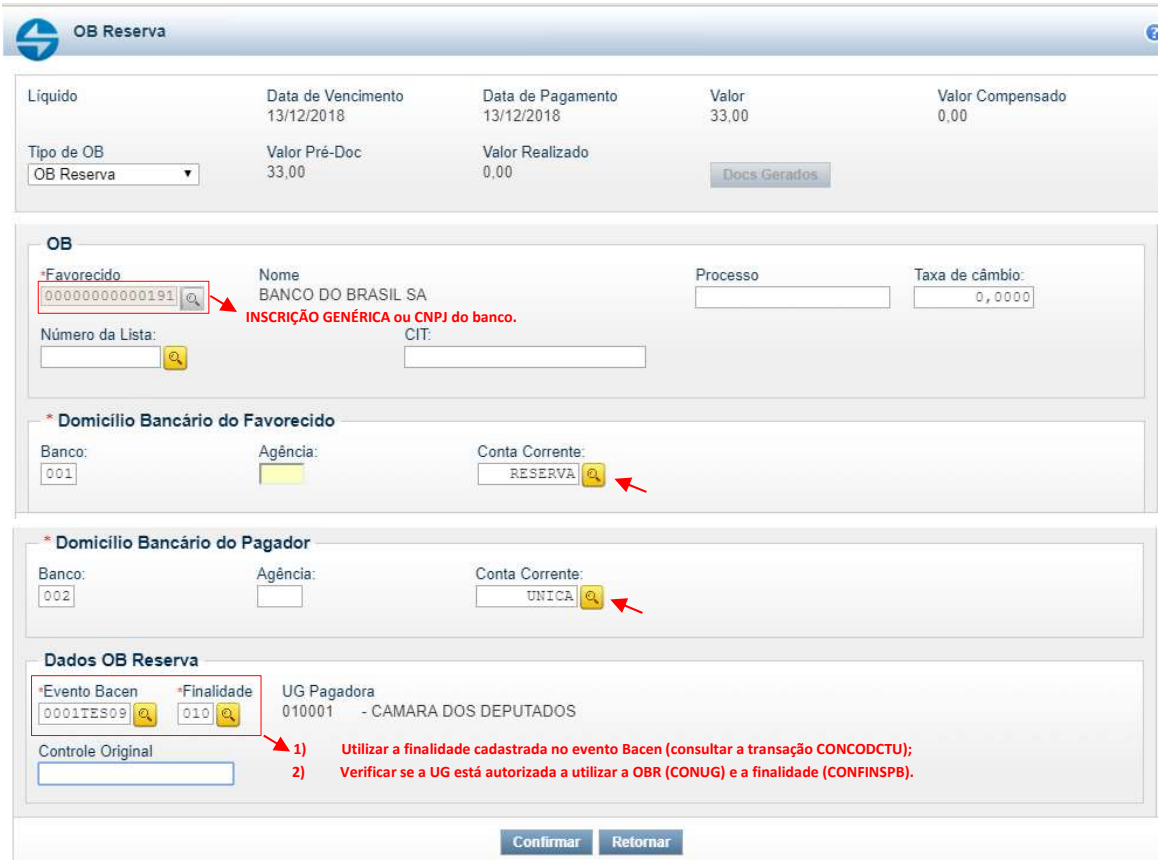
### 3.4.3 Regras para geração da OB

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.




## 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.

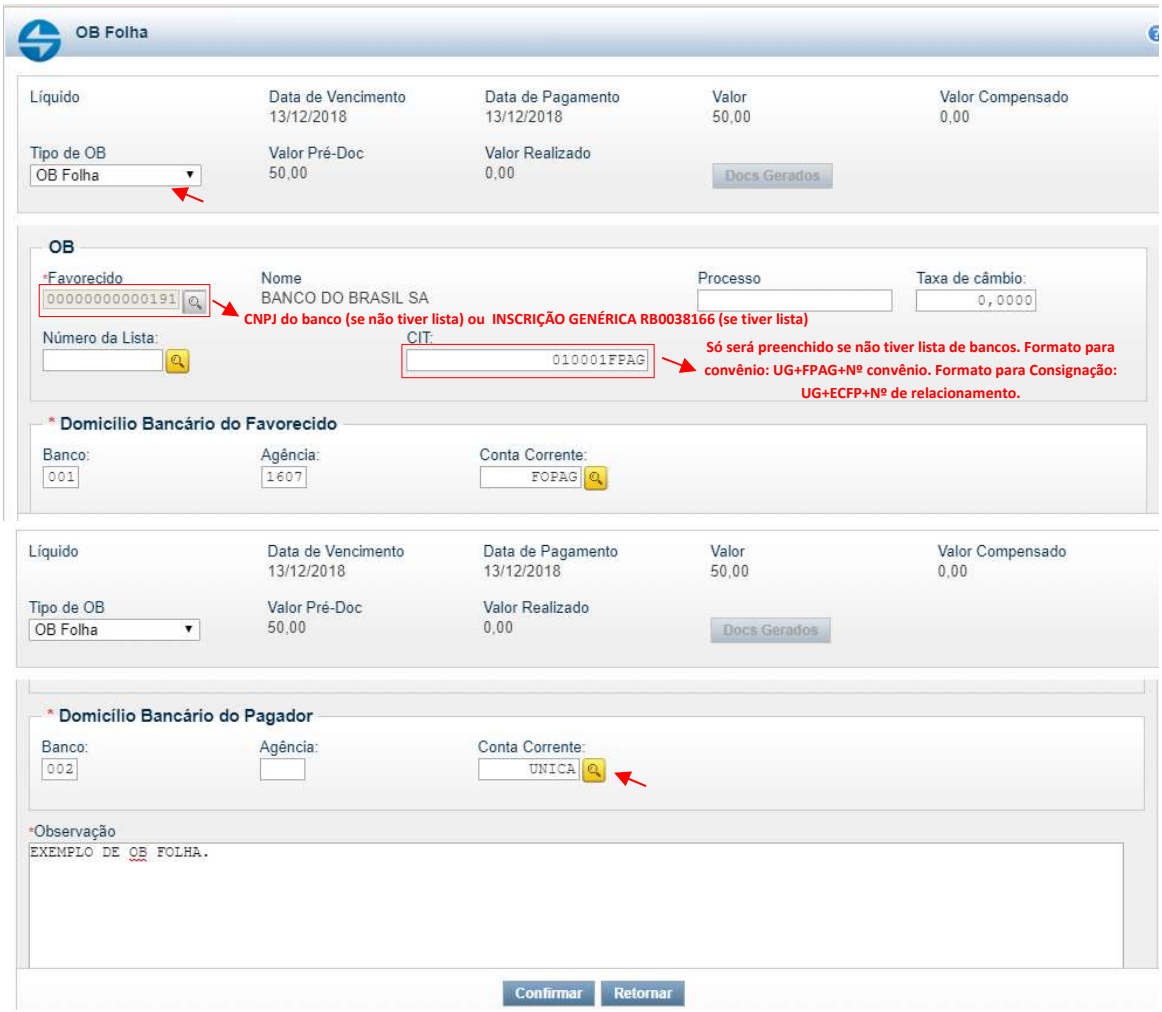
### 3.5.3 Regras para geração da OB

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.



# 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)

## 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:

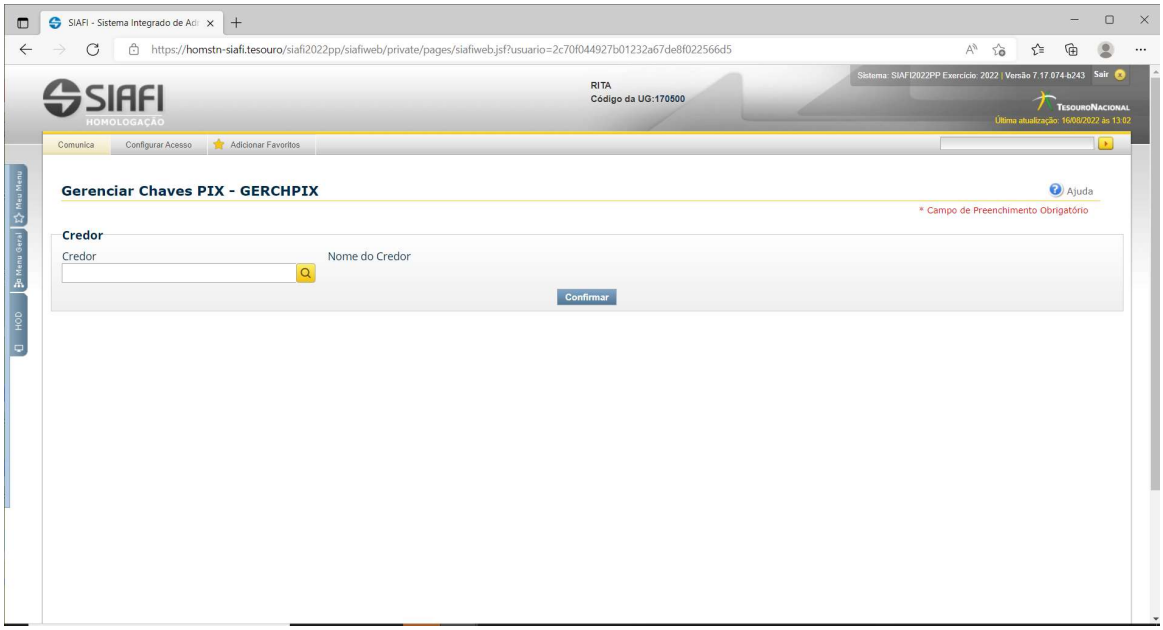
a) CPF/CNPJ;
b) e-mail;
c) número do celular;

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

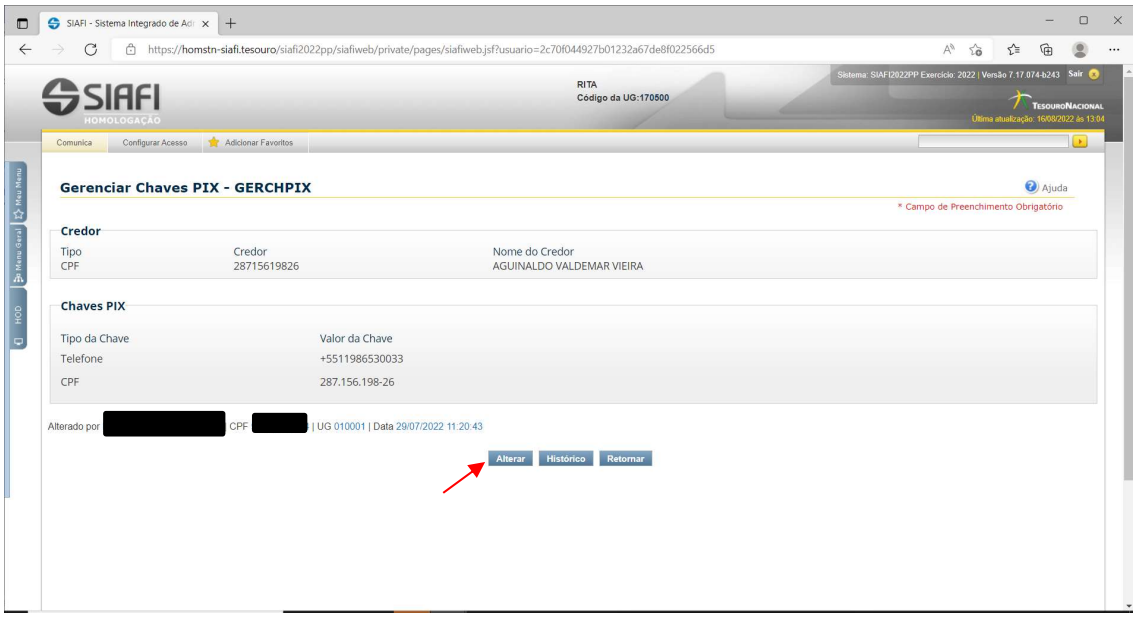
Cada CREDOR poderá ter, no máximo 05, chaves PIX cadastradas no SIAFI Web.

### 4.2.3 Incluir/ alterar Chave PIX – GERCHPIX no SIAFIWEB

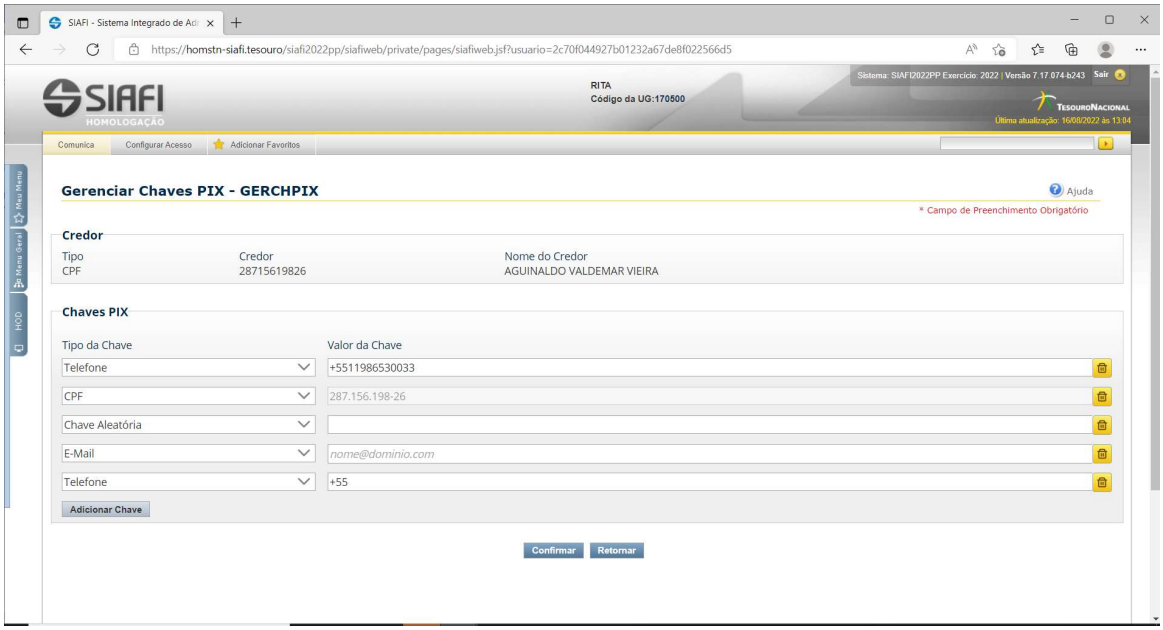
É possível digitar o CPF ou CNPJ do credor ou pesquisar pelo nome por meio da lupa:




### 4.2.4 Informar o credor previamente já cadastrado na >ATUCREDOR

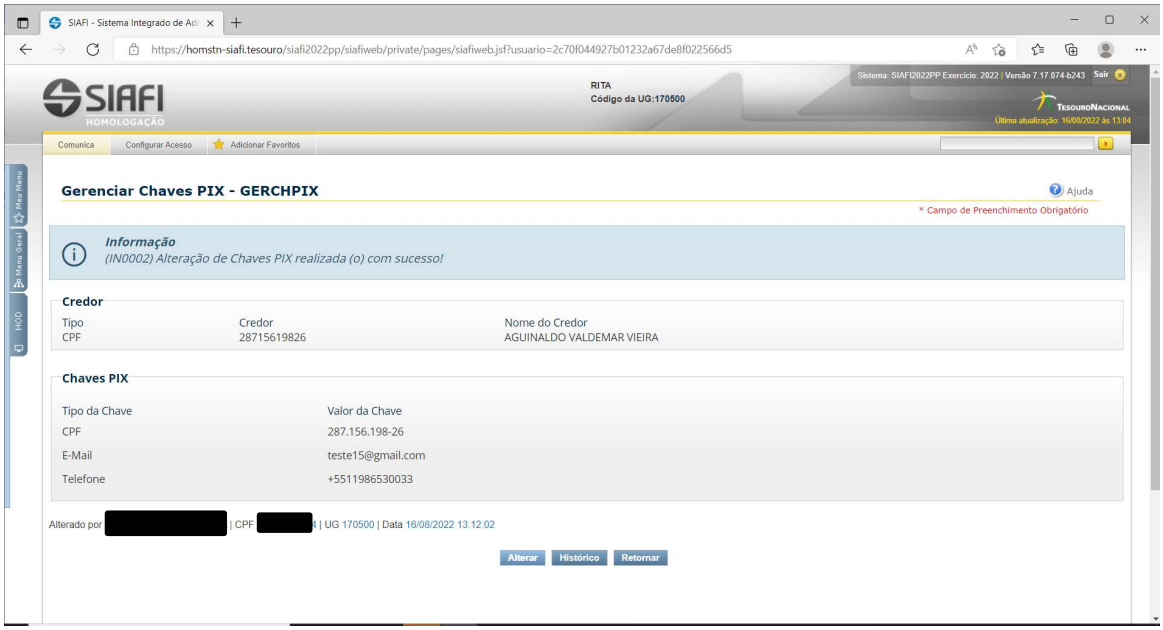


Deve-se, então, escolher o tipo de chave, informá-la e pressionar “confirmar”, se for só uma chave, ou “adicionar chave” se desejar incluir mais de uma chave para o mesmo credor, confirmando após a última inclusão:




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

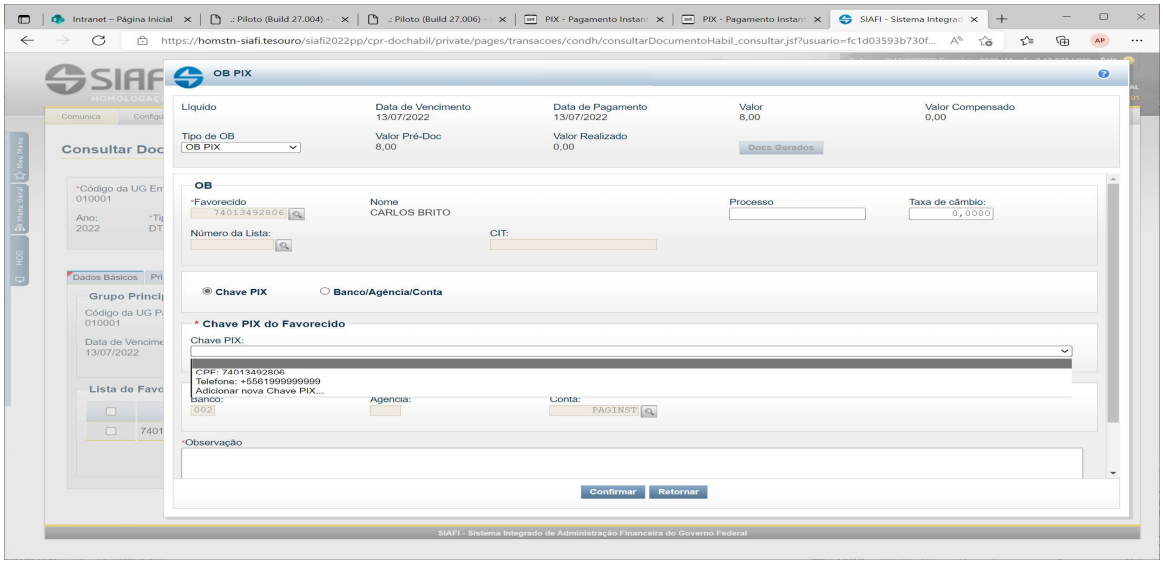
O cadastramento só ocorrerá com sucesso se a(s) chave(s) existir(em) no DICT:



**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:

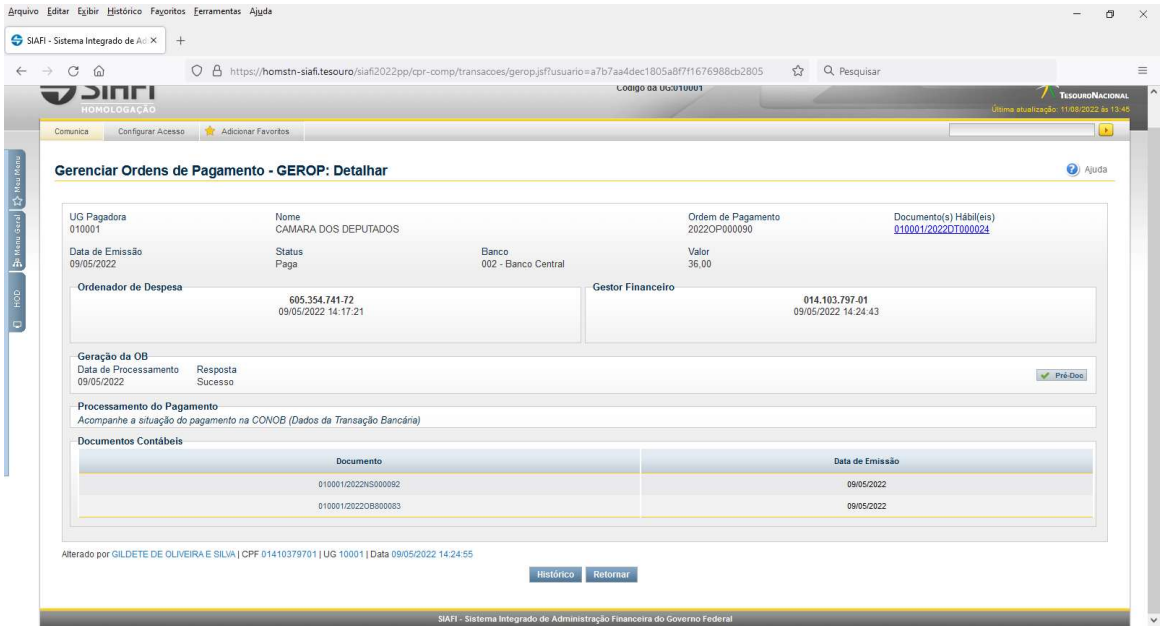



Após a assinatura da OP, será gerada uma NS transferindo o recurso financeiro da conta limite de saque 11112.20.01 para 11112.20.03, esta última será baixada (creditada) com a geração da OBPIX.

11112.20.01 – C
11112.20.03 – D

} NS gerada a partir da OP (Ordem de Pagamento)

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




### 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    : E00394460202207151614291 5hMRg0WH
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.

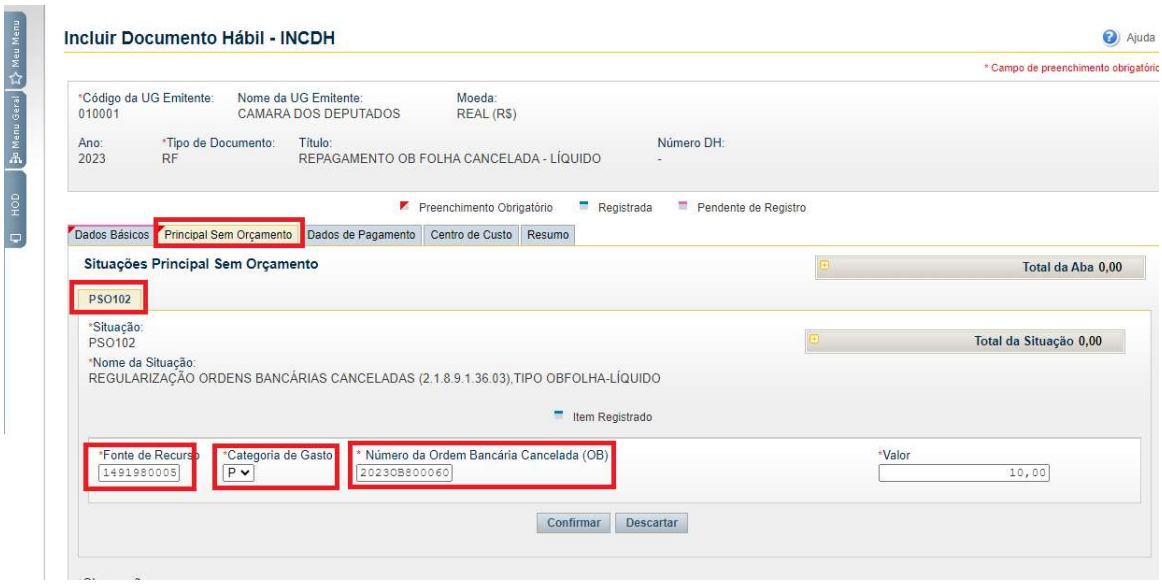
No caso de cancelamento total de uma OBF sem lista de bancos, o sistema deverá preservar a regra atual, restabelecendo o compromisso original.

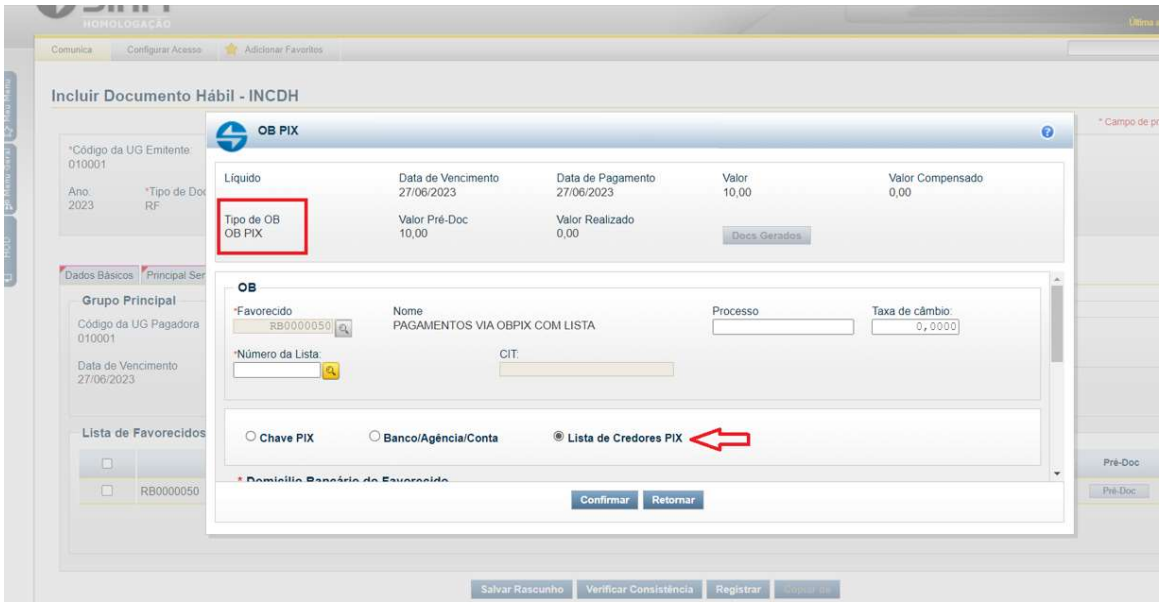
O cancelamento parcial da OBF, gerado a partir do compromisso do líquido da folha, será registrado na conta 2.1.8.9.1.36.03 – OB Canceladas – em contrapartida à conta 1.1.1.1.2.20.01 – Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, em fonte detalhada específica: **1491980005**, sem o restabelecimento do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




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.

#### 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.

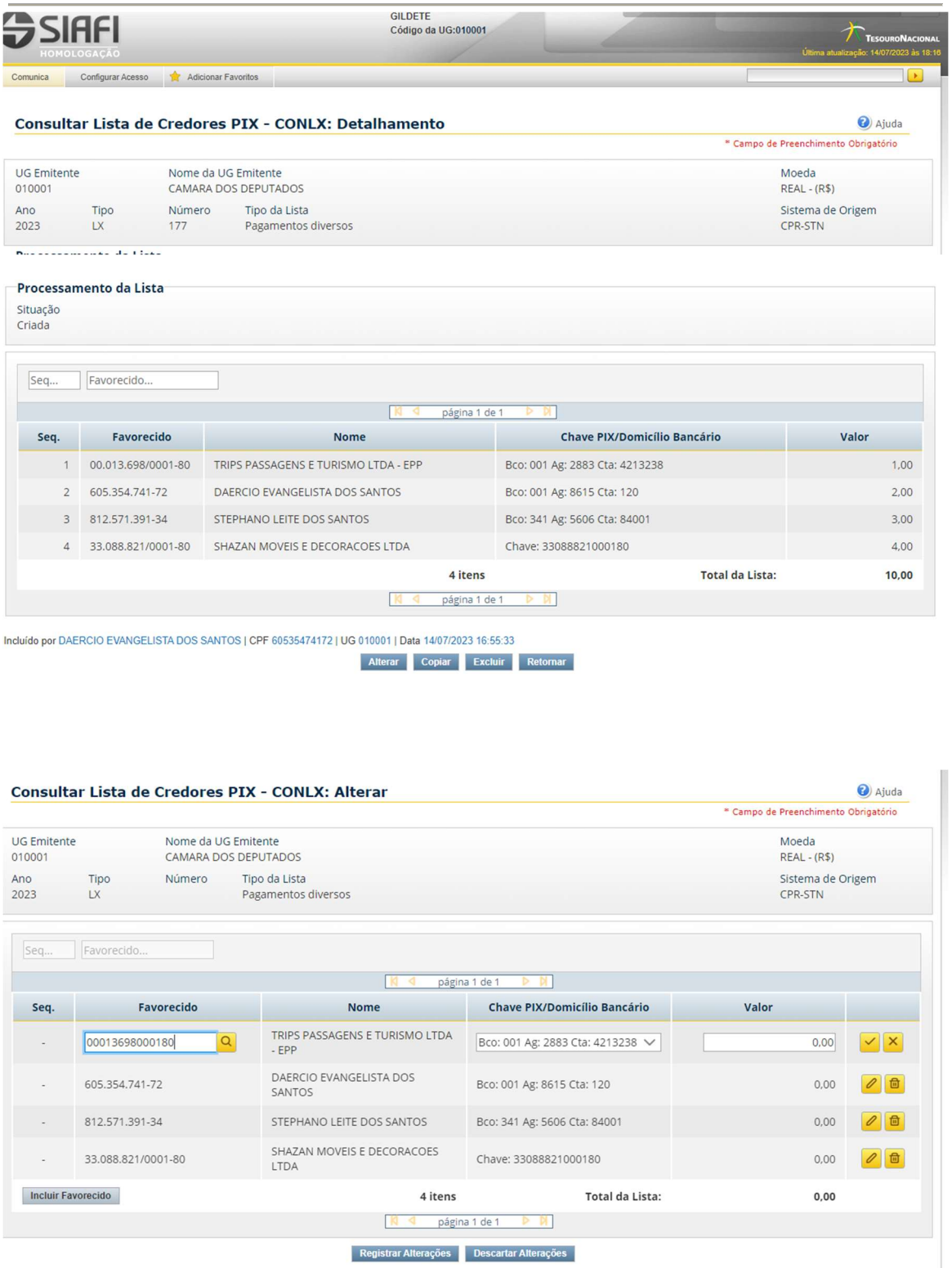
#### 4.2.6.4 Alteração de Lista de Credores PIX

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)

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:


SIAFI
HOMOLOGAÇÃO
GILDETE
Código da UG:010001
TESOURONACIONAL
Última atualização: 14/07/2023 às 18:16
Comunica
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos
Consultar Lista de Credores PIX - CONLX: Detalhamento
Ajuda
* Campo de Preenchimento Obrigatório
UG Emitente
010001
Nome da UG Emitente
CAMARA DOS DEPUTADOS
Moeda
REAL - (R$)
Ano
2023
Tipo
LX
Número
177
Tipo da Lista
Pagamentos diversos
Sistema de Origem
CPR-STN
Processamento da Lista
Situação
Criada
Seq...
Favorecido...
página 1 de 1
Seq.
Favorecido
Nome
Chave PIX/Domicílio Bancário
Valor
1
00.013.698/0001-80
TRIPS PASSAGENS E TURISMO LTDA - EPP
Bco: 001 Ag: 2883 Cta: 4213238
1,00
2
605.354.741-72
DAERCIO EVANGELISTA DOS SANTOS
Bco: 001 Ag: 8615 Cta: 120
2,00
3
812.571.391-34
STEPHANO LEITE DOS SANTOS
Bco: 341 Ag: 5606 Cta: 84001
3,00
4
33.088.821/0001-80
SHAZAN MOVEIS E DECORACOES LTDA
Chave: 33088821000180
4,00
4 itens
Total da Lista:
10,00
página 1 de 1
Incluído por DAERCIO EVANGELISTA DOS SANTOS | CPF 60535474172 | UG 010001 | Data 14/07/2023 16:55:33
Alterar
Copiar
Excluir
Retornar


Consultar Lista de Credores PIX - CONLX: Alterar
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
Pagamentos diversos
Sistema de Origem
CPR-STN
Seq...
Favorecido...
página 1 de 1
Seq.
Favorecido
Nome
Chave PIX/Domicílio Bancário
Valor
-
00013698000180
TRIPS PASSAGENS E TURISMO LTDA - EPP
Bco: 001 Ag: 2883 Cta: 4213238
0,00
-
605.354.741-72
DAERCIO EVANGELISTA DOS SANTOS
Bco: 001 Ag: 8615 Cta: 120
0,00
-
812.571.391-34
STEPHANO LEITE DOS SANTOS
Bco: 341 Ag: 5606 Cta: 84001
0,00
-
33.088.821/0001-80
SHAZAN MOVEIS E DECORACOES LTDA
Chave: 33088821000180
0,00
Incluir Favorecido
4 itens
Total da Lista:
0,00
página 1 de 1
Registrar Alterações
Descartar Alterações

# 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