



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PRAD 08.017	A	Não Aplicável (N.A.)	PRAD	Divisão de Controle de Pagamento	1 de 12
ELABORADO POR: Samara Bezerra de Sampaio Data: 13/06/2025			APROVADO POR: José Jonas Alves Correia Data:		
TREINAMENTO:		VIGENTE A PARTIR DE:		VALIDADE:	

A – OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para cancelamento de ordens bancárias da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr)

B – ALCANCE

- Setor demandante;
- Divisão de Execução Financeira

C – RESPONSABILIDADES

C.1. Diretoria de Gestão Contábil e Financeira

- a) Analisar se há recurso para realização do processo de pagamento.

C.2. Divisão de Controle e Pagamento

- a) Analisar o processo recebido após autorização de pagamento do Diretor Financeiro e proceder com o registro das informações no SIPAC, SICAF, SIAFI HOD e SIAFI WEB para efetuar o pagamento e posterior arquivamento.

D – DEFINIÇÕES E SIGLAS

D.1. DEFINIÇÕES

- a) Pagamento: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (Lei 4320)

D.2. SIGLAS

- a) PRAD: Pró-Reitoria de Administração;
- b) UFDPAr: Universidade Federal do Delta do Parnaíba;
- c) SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- d) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

E.1. MATERIAIS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 2 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A

a) Não há

E.2. EQUIPAMENTOS

a) Computador com acesso à internet e aos sistemas SIAFI WEB, SIPAC SERPROSIAFI HOD.

F – PROCEDIMENTOS

1- COLETANDO PRIMEIRAMENTE DADOS NO SIPAC- Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

1.1. Depois do gestor financeiro verificar os saldos nas contas e autorizar o pagamento em planilha compartilhada no e-mail da divisão de pagamento prad.dgcf.cc.dcp@ufdpar.edu.br, dar início ao procedimento de pagamento.

1.2. No SIPAC https://www.sipac.ufpi.br/sipac/portal_administrativo/index.jsf, localizar o processo e coletar o número da **NP** (nota de pagamento) no despacho do setor de execução financeira para ter acesso ao registro do pagamento no **SIAFI**.

1.3. De posse do número da **NP** verificamos no SIAFI no comando GERCOMP

2- EMITIR AS CERTIDÕES NO SICAF

2.1. Acessar o [compras.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp) no link <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

2.2. Na parte inferior da tela escolher a página 2 e selecionar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

Figura 1 – Tela Inicial do Compras

Fonte: Compras.gov.br

2.3. Selecionar **Consulta** e depois **Situação do fornecedor**

Figura 2- Tela de consulta do SICAF

Fonte: Compras.gov.br

2.4. Marcar o tipo de pessoa e Inserir o CNPJ do credor, em seguida Pesquisar

Figura 3- Tela Consultar situação do fornecedor

Fonte: Compras.gov.br

2.5. Ao clicar em Pesquisar surgirá a aba Resultado onde aparecerá o relatório da situação da empresa;

2.6 Selecionar a primeira etiqueta SITUAÇÃO DO FORNECEDOR e será gerado um PDF com a certidão;

Figura 4- Tela Consultar situação do fornecedor

Fonte: Compras.gov.br

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 3 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A

3- NO SIAFI

3.1. Para iniciar o pagamento o usuário deve entrar no SIAFI através do link <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>. Em seguida escolher a opção “Entrar com gov.br”.

Figura 5- Tela de acesso ao SIAFI

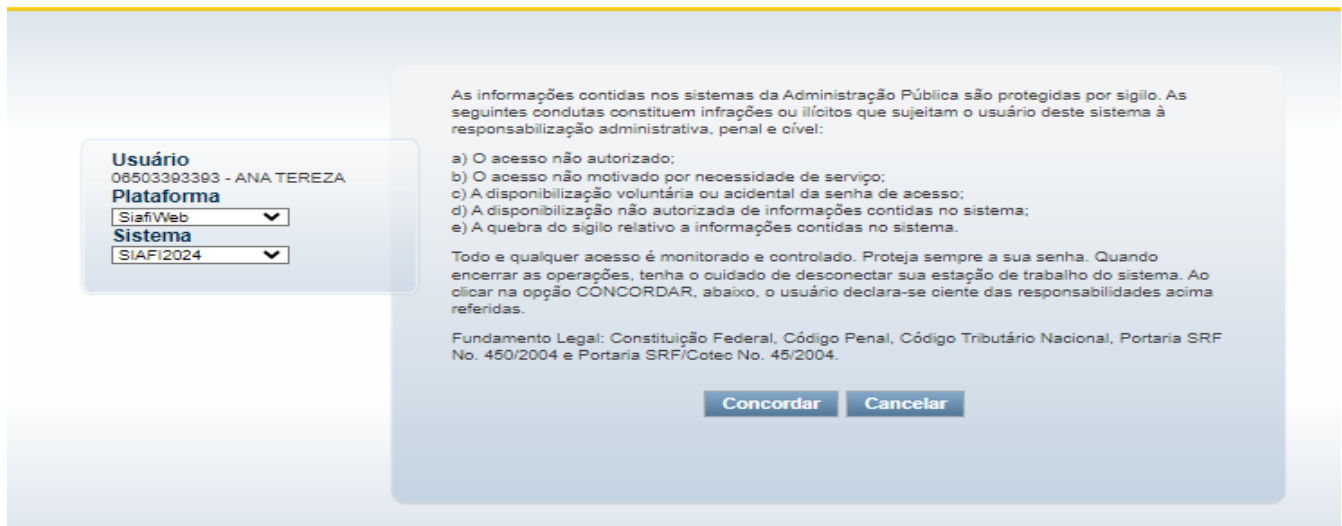


Fonte: SIAFI WEB

3.2. Depois de acessar com a senha, ir para página 2

3.3. Em seguida clique em concordar para seguir com a operação.

Figura 6- Tela inicial do SIAFI



Fonte: Site SIAFI web

3.4. Nessa página inicial digite “GERCOMP” (Gerenciar compromissos) na caixa de pesquisa no canto superior direito da tela

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 4 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A

- 4- NO SIAFI COMANDO GERCOMP PARA LOCALIZAR O NÚMERO DA ORDEM BANCÁRIA
- 4.1. O status será preenchido automaticamente como *REALIZÁDO*;
- 4.1.1. O Ano será corrente;
- 4.1.2. A data será o dia do pagamento e depois PESQUISAR;

Figura 7- Tela Gerenciar Compromissos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Natureza

Pagamento

Status

Realizado

Processamento

UG Pagadora

156680

Favorecido / Recolhedor

Ordem de Pagamento

Documento Hábil

Identificação

UG Emitente

Ano

Tipo

Número

Documento de Origem

Emitente

Número

Credor

Processo

Sistema de Origem

Período de Pagamento

De

Até

Período de Vencimento

De

Até

Vencimento

Pré-Doc

Tipo do Compromisso

Doc. Realização

Lista

Recurso

Exibição do Resultado

Agrupar por

Ordenar por

Pesquisar

Limpar

Fonte: Site SIAFI web

- 4.2. Será gerada a página de todas as ordens bancárias do dia selecionado

Figura 8 - Tela Gerenciar Compromissos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Status: Realizado

Pesquisar

Limpar

Compromissos encontrados										
☐	Opção de Realização	UG Pagadora	Data de Pagamento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 14/11/2024							Moeda: Real	Total: 417.786,66		
☐		156680	14/11/2024	07501328000130	156680/2024RP000111	C.06/23 SEG. PARC	156680/2024OB001115	Líquido	OB	381.944,44
☐		156680	14/11/2024	00000000000191	156680/2024RP000146	APOIO CAPACITAÇÃO	156680/2024OB001114	Líquido	OB	1.120,00
☐		156680	14/11/2024	156680	156680/2024RP000111	C.06/23 SEG. PARC	156680/2024GR800013	Dedução	GRU	34.722,22

Pesquisar

Limpar

Executar

Atualizar Data

Histórico

Decodificar

Marcar Opção

Limite de Saque

Fonte: Site SIAFI web

- 4.3. selecionar o pagamento que necessita de cancelamento;
- 4.4. Selecionar Aba Dados do Pagamento
- 4.5. após clicar em Pré-Doc

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

* Código da UG Emitente: 156680

Nome da UG Emitente: UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2024

* Tipo de Documento: RP

Título: RECIBO DE PAGAMENTO

Número DH: 111

Preenchimento Obrigatório

Registrada

Pendente de Registro

Dados Básicos

Principal Com Orçamento

Dedução

Dados de Pagamento

Centro de Custo

Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 156680

Nome da UG Pagadora UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Valor Líquido de Pagamento: 381.944,44

Valor Total de Dados de Pagamento: 381.944,44

Data de Vencimento 31/10/2024

*Data de Pagamento 31/10/2024

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	07501328000130	381.944,44	381.944,44	☒ Pré-Doc

Alterado por SAMARA BEZERRA DE SAMPAIO | CPF 43998690387 | UG 156680 | Data 14/11/2024 15:38:17

Cancelar Tudo

Cancelar Pendentes

Alterar Documento Hábil

Documentos Contábeis

Histórico

GERCOMP

GEROP

Retornar

4.6. selecionar Docs Gerados

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 31/10/2024	Data de Pagamento 31/10/2024	Valor 381.944,44	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Crédito	Valor Pré-Doc 381.944,44	Valor Realizado 381.944,44	Docs Gerados	

OB

*Favorecido 07501328000130

Nome FUNDAÇÃO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, EN

Processo 23855.007861/2023-91

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista:

CIT:

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001

Agência: 3791

Conta: 11720X

Retornar

4.7. Aparecerá uma janela com o número da OB

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 6 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A

Documentos Realização

Documento
2024OB001115
2024NS002266

Retornar

4.8. Anotar o número e usar no Siafi Operacional no comando >SOLCANBB 9para ordens bancárias já assinadas)

4.9.

Figura 9 -

4.10.

4.11. Depois desta operação será necessária a confirmação do or do ordenador de despesa e do Gestor Financeiro para que a Ordem bancária seja cancelada.

4.12. Ambos deverão acessar o Siafi Operacional e usar o mesmo comando >SOLCANBB.

4.14.

4.15. Pegar o número da ordem bancária após as assinaturas. Anexar a cópia da OB baixada do

Comando GERCOMP status “REALIZADO”

4.16. Inserir os dados do documento hábil o “TIPO” NP e “NÚMERO” número da NP

Figura 11 - Tela gerenciar compromissos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Natureza

Pagamento

Status

Realizável

Processamento

UG Pagadora

156680

Favorecido / Recolhedor

Ordem de Pagamento

Documento Hábil

Identificação

UG Emitente

Ano

Tipo

Número

15/08/2024

000168

Documento de Origem

Emitente

Número

Credor

Processo

Sistema de Origem

Período de Pagamento

De

Até

15/08/2024

15/08/2024

Período de Vencimento

De

Até

Vencimento

Pré-Doc

Tipo do Compromisso

Doc. Realização

Lista

Recurso

Exibição do Resultado

Agrupar por

Ordenar por

Data Pagamento/Recebimento

Pesquisar

Limpar

4.18. Na próxima tela teremos o número da OB “Figura 12”

Figura 12 - Tela gerenciar compromissos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Status: Realizado

Pesquisar

Limpar

Compromissos encontrados

<< < página 1 de 1 > >>

página

☐	Opção de Realização	UG Pagadora	Data de Pagamento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 02/09/2024										
☐		156680	02/09/2024	000000000000191	156680/2024RP000100	APOIO ADM. 08/24	156680/2024OB0000823	Líquido	OB	
										Total: 24.663,33

<< < página 1 de 1 > >>

página

Fonte: Site SIAFI web

4.18. Clicamos no número da NP na coluna de documento hábil ;
Figura 13 - Tela gerenciar compromissos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Status: Realizado

Pesquisar

Limpar

Compromissos encontrados

<< < página 1 de 1 > >>

página

☐	Opção de Realização	UG Pagadora	Data de Pagamento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 02/09/2024										
☐		156680	02/09/2024	000000000000191	156680/2024RP000100	APOIO ADM. 08/24	156680/2024OB0000823	Líquido	OB	24.663,33
										Total: 24.663,33

<< < página 1 de 1 > >>

página

Executar

Atualizar Dados

Histórico

Decodificar

Marcar Opção

Limite de Saque

Fonte: Site SIAFI web

4.19. Selecionar a aba DADOS DO PAGAMENTO e PRÉ-DOC;
Figura 14 - Tela Consulta Documento Hábil

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Código da UG Emitente: 156680

Nome da UG Emitente: UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2024

Tipo de Documento: RP

Título: RECIBO DE PAGAMENTO

Número DH: 100

Dados Básicos

Principal Com Orçamento

Dados de Pagamento

Centro de Custo

Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 156680

Nome da UG Pagadora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Valor Líquido de Pagamento: 24.663,33

Valor Total de Dados de Pagamento: 24.663,33

Data de Vencimento: 30/09/2024

Data de Pagamento: 30/09/2024

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	00000000000191	24.663,33	24.663,33	☒ Pré-Doc

Alterado por SAMARA BEZERRA DE SAMPAIO | CPF 43998690387 | UG 156680 | Data 02/09/2024 15:49:38

Cancelar Tudo

Cancelar Pendentes

Alterar Documento Hábil

Documentos Contábeis

Histórico

GERCOMP

GEROP

Retornar

Fonte: Site SIAFI web

4.20. Selecionar o Doc Gerados;

Figura 15 - Tela ordem bancária

OB Banco

Líquido

Data de Vencimento: 30/09/2024

Data de Pagamento: 30/09/2024

Valor: 24.663,33

Valor Compensado: 0,00

Tipo de OB: OB Banco

Valor Pré-Doc: 24.663,33

Valor Realizado: 24.663,33

Docs Gerados

OB

Favorecido: 00000000000191

Nome: BANCO DO BRASIL SA

Processo: 23855.005633/2024-07

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: 2024LC000150

CIT: -

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001

Agência: 3791

Conta: BANCO

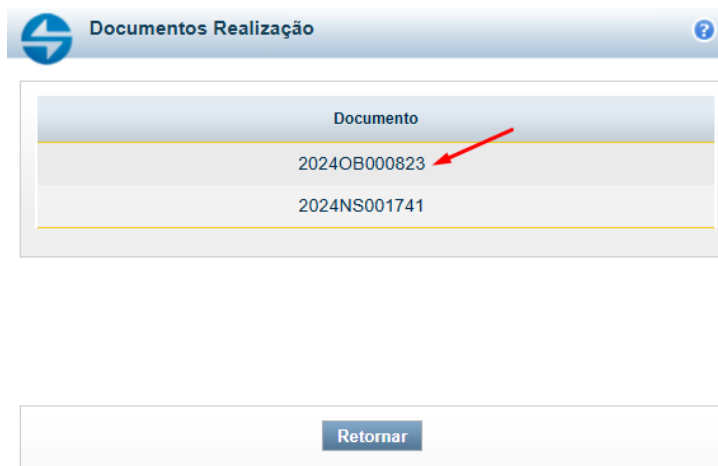
Retornar

Fonte: Site SIAFI web

4.14 Surgirá a tela com o número da ordem bancária. Clicar no número da OB

Figura 22 - Tela ordem bancária

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 9 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A



Documentos Realização

Documento
2024OB000823
2024NS001741

Retornar

Fonte: Site SIAFI web

4. GERAR UMA CÓPIA DA ORDEM BANCÁRIA

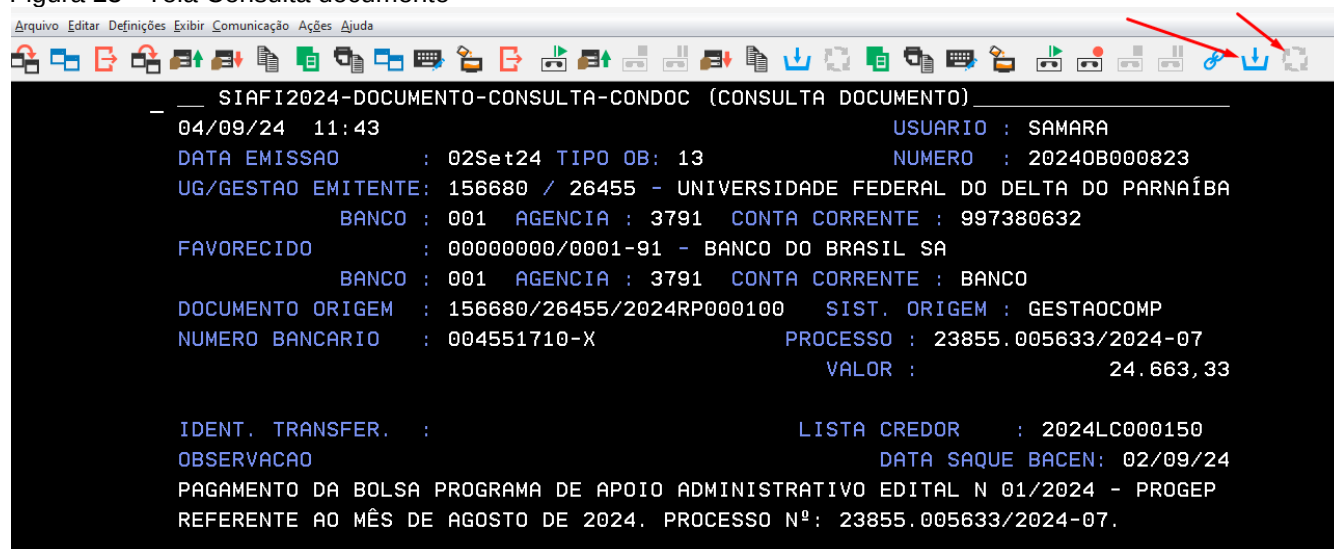
5.1 Ao clicar no número da Ordem Bancária ela é automaticamente acessada no siafi operacional.

5.2. Clicar no ícone com uma setinha  para gerar o PDF

5.3. Enter para ir para a segunda tela e clicar no ícone  novamente

5.4. Depois clicar em  para processar a coleta das telas

Figura 23 - Tela Consulta documento



SIAFI2024-DOCUMENTO-CONSULTA-CONDOC (CONSULTA DOCUMENTO)

04/09/24 11:43 USUARIO : SAMARA

DATA EMISSAO : 02Set24 TIPO OB: 13 NUMERO : 2024OB000823

UG/GESTAO EMITENTE: 156680 / 26455 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BANCO : 001 AGENCIA : 3791 CONTA CORRENTE : 997380632

FAVORECIDO : 00000000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA

BANCO : 001 AGENCIA : 3791 CONTA CORRENTE : BANCO

DOCUMENTO ORIGEM : 156680/26455/2024RP000100 SIST. ORIGEM : GESTAOCOMP

NUMERO BANCARIO : 004551710-X PROCESSO : 23855.005633/2024-07

VALOR : 24.663,33

IDENT. TRANSFER. : LISTA CREDOR : 2024LC000150

OBSERVACAO DATA SAQUE BACEN: 02/09/24

PAGAMENTO DA BOLSA PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO EDITAL N 01/2024 - PROGEF

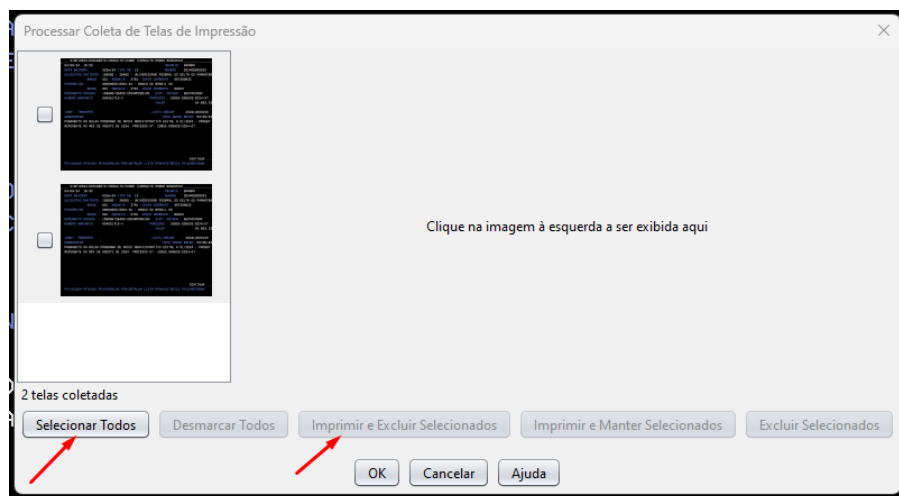
REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO DE 2024. PROCESSO Nº: 23855.005633/2024-07.

Fonte: Site da Rede Serpro

5.5. Clicar em selecionar todos e depois Imprimir e Excluir selecionados

Figura 24 - Tela gerar documento

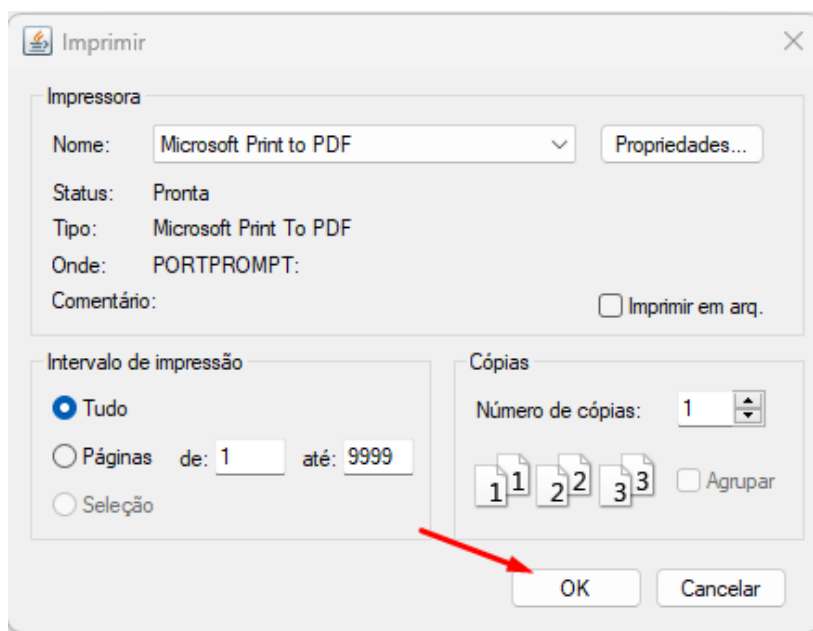
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 10 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A



Fonte: Site da Rede Serpro

5.6. Clicar em ok na próxima tela

Figura 25 - Tela imprimir



Fonte: Site da Rede Serpro

5.7. Salvar a Ordem bancária em PDF e posteriormente anexar ao processo no SIPAC e encaminhar

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 11 de 12
TÍTULO: CANCELAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS		Nº: PRAD 08.017/A

para o setor de Arquivo e microfilmagem.

G – REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Economia. Manual SIAFI. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI. Disponível em:

https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1559:020323-contas-a-pagar-e-a-receber-cpr&catid=749&Itemid=700. Acesso em: 01 nov. 2022.

H - ANEXOS

Não Aplicável (N.A).

I – HISTÓRICO

ITEM	ALTERAÇÃO
Não Aplicável (N.A)	Não Aplicável (N.A)

