



**Sistema Integrado de  
Administração Financeira  
do Governo Federal**

## **Manual do Usuário**

**GEROP - Gerenciar Ordens de Pagamento**

Data e hora de geração: 01/02/2026 19:48

**1 - GEROP - Gerenciar Ordens de Pagamento**

**3**

## **1 - GEROP - Gerenciar Ordens de Pagamento**



PEDRO OBD0  
Código da UG:090001

Sistema: SIAFI2019TI Exercício: 2019 | Versão 6.2-b38

Sair



Última atualização: 01/04/2019 às 10:29

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

## Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Ajuda

### Filtros

\*UG Pagadora 090001 Operação Seleccionada Consultar

**Período de Emissão**  
De: Até:

**Identificação**  
Ano 2019 OP Número

Status Pendência de Assinatura Assinada por Banco Pagador

Favorecido

☐ Somente OPs com erro na geração de OB

**Documento Hábíl**  
UG Emitente Ano Tipo Número

**Documento Contábil**  
Ano Tipo Número

Pesquisar

Limpar

### Ordens de Pagamento encontradas

090001 - CONSELHO DA JUSTICA FEDERAL

« < página 23 de 25 (mostrar 10 resultados) > »

página

	Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	
	22/03/2019	2019OP000221	00000000000191	1,00	...	...	Pendente de Assinatura	-	Pré-Doc
	22/03/2019	2019OP000222	00000000000191	1,00	✓	...	Pendente de Assinatura	-	Pré-Doc
	25/03/2019	2019OP000223	00000000000191	0,05	...	...	Pendente de Assinatura	-	Pré-Doc
	26/03/2019	2019OP000224	00000000000191	0,49	✓	✓	Paga	26/03/2019	Pré-Doc
	26/03/2019	2019OP000225	00000000000191	1,00	✓	✓	Paga	26/03/2019	Pré-Doc
	27/03/2019	2019OP000226	00000000000191	0,01	✓	✓	Paga	01/04/2019	Pré-Doc
	27/03/2019	2019OP000227	02973311918	0,01	...	...	Pendente de Assinatura	-	Pré-Doc
	27/03/2019	2019OP000228	00000000000191	0,01	...	✓	Pendente de Assinatura	-	Pré-Doc
	27/03/2019	2019OP000229	02973311918	0,01	✓	✓	Paga	01/04/2019	Pré-Doc
	27/03/2019	2019OP000230	00000000000191	0,01	✓	✓	Assinada	01/04/2019	Pré-Doc

« < página 23 de 25 (mostrar 10 resultados) > »

página

## Gerenciar Ordens de Pagamento

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: GEROP.

## Consultar Ordens de Pagamento

Para consultar as Ordens de Pagamento, preencha os campos do bloco Filtros e clique no botão Pesquisar.

Caso não queira usar um dado parâmetro para restringir a consulta deixe em branco o campo correspondente, desde que não seja um campo de preenchimento obrigatório.

O formulário de Consulta de Ordens de Pagamento apresenta-se dividido em duas seções principais, quais sejam:

**Filtros** exibe os campos onde você informa os parâmetros a partir dos quais o sistema deve localizar as Ordens de Pagamento que contêm as informações desejadas;

*Após informar os parâmetros de pesquisa, clique no botão Pesquisar. A seção dos parâmetros será ocultada, e o resultado da pesquisa será exibido em seu lugar. Para visualizar novamente a seção de parâmetros, clique no ícone ao lado da palavra "Filtros".*

2. **Resultado da consulta** nesta seção o sistema lista o resultado da consulta realizada com base nos parâmetros fornecidos.

### Filtros

Esta seção é constituída por campos onde são informados os parâmetros da consulta.

*Você pode preencher qualquer combinação de campos, dentre os apresentados, sendo que alguns são de preenchimento obrigatório.*

*Caso não sejam encontradas Ordens de Pagamento que correspondam aos parâmetros informados o sistema apresenta a mensagem "Não foi encontrado nenhum registro para o filtro selecionado", e permite que você informe outros parâmetros para a consulta.*

*O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, e ao lado da palavra "Filtros" é apresentado o símbolo "+", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da pesquisa.*

**UG Pagadora**- código da UG Pagadora do Compromisso.

*Este campo é de preenchimento obrigatório e virá preenchido com o código da sua Unidade Gestora de lotação. Para facilitar o preenchimento, dispõe de lupa de pesquisa.*

**Operação selecionada** - ação que será executada sobre as ordens de pagamento em caso de processamento em lote.

*Este campo é exibido conforme permissões de acesso às diferentes ações sobre Ordens de Pagamento (OP). Você pode selecionar uma das ações a seguir:*

1. Consultar;
2. Assinar como Gestor Financeiro;
3. Assinar como Ordenador de Despesa;
4. Retirar Assinatura de Gestor Financeiro;
5. Retirar Assinatura de Ordenador de Despesa;
6. Resubmeter OP com erro;
7. Liberar OP.

**Período de Emissão** - período de emissão das Ordens de Pagamento (OP) a serem consultadas. O período deve ser informado nos campos a seguir:

**De** - data inicial do período para a emissão das OPs desejadas.

**Até** - data final do período para a emissão das OPs desejadas.

*A data de término deve ser posterior à data de início do período de emissão.*

**Identificação** - Informe o número da Ordem de Pagamento a ser consultada.

*O Número da Ordem de Pagamento é um código composto pelas seguintes informações:*

1. **Ano** - ano da emissão da OP, formado por 4 dígitos numéricos.
2. **Indicador do tipo de documento** - sempre será o código 'OP';
3. **Número** - Número da Ordem de Pagamento, formado por 6 dígitos numéricos.

*Quando a pesquisa for realizada pelo número da Ordem de pagamento os demais campos de filtro de pesquisa não serão considerados, exceção feita ao Código da UG Pagadora que compõe o identificador único da OP no sistema. Caso a pesquisa pelo Número da OP retorne um resultado válido o sistema detalhará a OP encontrada.*

**Status** - estado atual da Ordem de Pagamento

*Você pode selecionar uma das opções a seguir:*

1. *Pendente de Assinatura;*
2. *Assinada;*
3. *Paga;*
4. *Cancelada.*

*Dependendo do valor informado no campo 'Operação Selecionada', nem todas as opções do campo Status podem ser apresentadas ou este campo pode ficar desabilitado.*

**Pendência de Assinatura** - indica pendência de algum tipo específico de assinatura na Ordem de Pagamento.

*Você pode selecionar uma das opções:*

1. *Gestor Financeiro;*
2. *Ordenador de Despesa.*

*Dependendo do valor informado no campo 'Operação Selecionada', o campo 'Pendência de Assinatura' pode ser desabilitado, indicando um valor específico.*

**Assinada Por** - indica pesquisa por Ordem de Pagamento já assinada pelo Gestor Financeiro ou pelo Ordenador de Despesa.

*Você pode selecionar uma das opções:*

1. *Gestor Financeiro;*
2. *Ordenador de Despesa.*

*Dependendo do valor informado no campo 'Operação Selecionada', o campo 'Assinada por' pode ser desabilitado, indicando um valor específico.*

**Banco Pagador** - Informe o código do banco inscrito na Ordem de Pagamento.

*Você pode selecionar uma das opções a seguir:*

1. **001** - Banco do Brasil;
2. **002** - Banco Central.

**Favorecido** - código do Favorecido da Ordem de Pagamento.

*Para facilitar o preenchimento, dispõe de lupa de pesquisa.*

**Somente OPs com erro na geração de OB** - caso esta opção esteja marcada apenas OPs já assinadas e que tiveram erro de processamento na geração da OB serão exibidas no resultado da pesquisa.

**Documento Hábil** - Informe o número ou parte do número dos Documentos Hábéis que geraram os compromissos a serem consultados.

*O Número do Documento Hábil é um código composto pelas seguintes informações:*

1. **UG Emitente** - código da Unidade Gestora emitente dos Documentos Hábéis que geraram as ordens de pagamento a serem consultadas, com seis posições numéricas. Este campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento;
2. **Ano** - ano da emissão do Documento Hábil, formado por 4 dígitos numéricos;
3. **Tipo** - Tipo do Documento Hábil, formado por dois caracteres alfanuméricos. O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos;
4. **Número** - Número de ordem do Documento Hábil, formado por 6 dígitos numéricos.

**Documento Contábil** - quando você escolhe este campo, está informando ao sistema que deseja que ele localize os Documentos Hábéis que façam referência ou que tenham gerado em seu processamento o Documento Contábil cujo código completo você vai informar nos campos a seguir:

*O Número do Documento Contábil é um código composto pelas seguintes informações:*

1. **Ano** - Ano da emissão do Documento Contábil relacionado às Ordens de Pagamento que você deseja consultar;
2. **Tipo** - Tipo do Documento Contábil relacionado às Ordens de Pagamento que você deseja consultar;
3. **Número** - Número do Documento Contábil relacionado às Ordens de Pagamento que você deseja consultar.

## Campos de Resultados

**Ordens de Pagamento encontradas** - Tabela constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - utilizada para selecionar mais de uma Ordem de Pagamento para execução de operação em lote.

*Esse campo será exibido somente quando algum valor diferente de 'Consultar' for informado no campo 'Operação Selecionada'*

**Data de Emissão** - Data de Emissão da Ordem de Pagamento.

**Ordem de Pagamento** - Código da Ordem de Pagamento.

**Valor** - Valor da Ordem de Pagamento.

**Ord. Desp.** - indicador de assinatura da OP pelo Ordenador de Despesa.

**Gestor Financ.** - indicador de assinatura da OP pelo Gestor Financeiro.

**Status** - Indica o estado atual da Ordem de Pagamento.

*Os valores exibidos podem ser:*

1. *Pendente de Assinatura;*
2. *Assinada;*
3. *Assinada (Erro na geração de OB);*
4. *Paga;*
5. *Cancelada.*

**Data de Processamento** - Indica a data em que a Ordem de Pagamento foi ou será processada. O valor deste campo não é exibido caso a OP esteja no estado 'Pendente de Assinatura'.

**Pré-Doc** - a partir deste botão é possível exibir as informações do Pré-Doc utilizado na geração da Ordem de Pagamento. Dados como Tipo da OB, Favorecido, Domicílio Bancário do Favorecido e do Pagador, são acessíveis através deste botão.

## Botões

Botões relacionados à pesquisa de Ordem de Pagamento:

**Pesquisar** - Clique nesse botão para que a consulta seja executada de acordo com os parâmetros informados.

**Limpar** - Clique nesse botão, caso deseje limpar todos os campos preenchidos por você.

Botões relacionados à execução de operação em lote sobre as OPs listadas. Cada botão abaixo será exibido conforme o valor selecionado no campo 'Operação Selecionada':

**Assinar** - Clique nesse botão para executar a assinatura em lote das Ordens de Pagamento selecionadas.

**Retirar Assinatura** - Clique nesse botão para executar a retirada de assinatura em lote das Ordens de Pagamento selecionadas.

**Ressubmeter** - Clique nesse botão para executar a ressubmissão de OPs com erro na geração de OB selecionadas.

**Liberar** - Clique nesse botão para executar a liberação das Ordens de Pagamento selecionadas para processamento no dia atual.

## Próximas Telas

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

[GEROP - Gerenciar Ordens de Pagamento - Resultado da Operação](#)

[Pré-Doc OB](#)