



ROTINA DE ALTERAÇÃO DE NATUREZA DE DESPESA NO PROCESSO INTEGRADO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL

INTEGRAÇÃO DA FOLHA DE PESSOAL RH BAHIA-FIPLAN

SEFAZ / SAF/ DICOP

Agosto / 2022

Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICAÇÃO.....	2
3. GLOSSÁRIO.....	2
4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS.....	3
4.1. Recebimento e análise das informações para cadastramento.....	3
4.2. Alteração dos campos - Seplan.....	4
4.3. Alteração dos campos - Sefaz.....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	4
6. REGISTRO.....	5
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	5
8. ANEXOS.....	5
9. FLUXOGRAMA.....	8

1. OBJETIVO

Disponibilizar os procedimentos realizados para alteração de Natureza de Despesa no FIPLAN.

2. APLICAÇÃO

SEPLAN (DSO) e SEFAZ (DICOP).

3. GLOSSÁRIO

DICOP – Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

DSO - Diretoria de Informação e Sistematização Orçamentária

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia

GECOR - Gerência de Orientação e Acompanhamento

GERAC - Gerência de Análises e Operações Contábeis

SEFAZ – Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia

SEPLAN – Secretaria de Planejamento do Estado da Bahia

SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

SPO - Superintendência de Orçamento Público

4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

4.1. Recebimento e análise das informações para cadastramento

- 4.1.1. SEFAZ/DICOP/GECOR: receber a solicitação dos órgãos e entidades (ou de setor da Sefaz) para a alteração de natureza de despesa, pelo e-mail gecor@sefaz.ba.gov.br;
- 4.1.2. SEFAZ/DICOP/GECOR: analisar a pertinência da solicitação, conforme rotinas internas e, se proceder, enviar à [SEFAZ/DICOP/GERAC](#) ou [SEPLAN/SPO](#) para realizar a alteração no Fiplan;
- 4.1.3. SEFAZ/DICOP/GERAC: receber a solicitação da Gecor conforme Processo Interno da Dicop com assunto **ALTERAÇÃO NATUREZA DE DESPESA** xxxxxx, onde xxxxxx é o código da natureza da despesa (gerac@sefaz.ba.gov.br).
- 4.1.4. [SEPLAN/SPO](#): receber a solicitação da Gecor conforme Processo Interno da Dicop com assunto **ALTERAÇÃO NATUREZA DE DESPESA** xxxxxx, onde xxxxxx é o código da natureza da despesa (spo.dso@seplan.ba.gov).

OBS 1: Caberá à SEFAZ/DICOP/GERAC alterar os itens:

- A) Tipo de Despesa;
- B) Integração Folha de Pagamento;
- C) SICONFI;
- D) Tipo de Apropriação de Folha.

OBS 2: Caberá à SEPLAN/SPO alterar os itens:

- A) Status (consolidação ou lançamento);
- B) Nome da Natureza de Despesa; e
- B) Nome resumido da Natureza de Despesa.

OBS 3: As alterações de natureza dos atributos da Seplan ocorrem ocasionalmente para ajuste.

OBS 4: Todos os atributos estão abertos para a Seplan e Sefaz alterarem.

4.2. Alteração dos campos - Seplan

- 4.2.1. SEPLAN/DSO: realizar as alterações dos campos de sua competência;
- 4.2.2. SEPLAN/DSO: encaminhar as informações que foram alteradas para Gerac/SEFAZ (gerac@sefaz.ba.gov.br) com o título **ALTERAÇÃO NATUREZA DE DESPESA xxxxxx**, onde xxxxxx é o código da natureza de despesa;

OBS: Se a alteração for de ajuste não precisa encaminhar as informações à Gerac.

- 4.2.3. SEFAZ/DICOP/GERAC: analisar se a alteração realizada pela Seplan irá demandar alteração de outros parâmetros do Fiplan;

4.3. Alteração dos campos - Sefaz

- 4.3.1. SEFAZ/DICOP/GERAC: realizar alteração dos campos abaixo conforme PRS específico da Dicop.

- a) Tipo de Despesa;
- b) Integração Folha de Pagamento (Sim ou Não): se o campo tiver indicativo igual a Sim, informar o campo Tipo de Apropriação da Folha;
- c) Tipo de Apropriação da Folha;
- d) Código SICONFI.

OBS: SEFAZ/DICOP/GERAC: para alteração do campo Tipo de Despesa, observar Ofício Conjunto Dicop/Copaf 01/2021.

- 4.3.2. SEFAZ/DICOP/GERAC: encaminhar as informações que foram alteradas para SEPLAN/DSO (spo.dso@seplan.ba.gov), para a Copaf/SEFAZ (_copaf-programacaofinanceira@sefaz.ba.gov.br) e para a Gecor (gecor@sefaz.ba.gov.br).

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. **Equipe Sefaz – SAF/DICOP/GERAC** - receber a solicitação pela Gecor; realizar alteração dos campos específicos;
- 5.2. **Equipe Sefaz – SAF/DICOP/GECOR** - receber a solicitação dos órgãos e entidades; analisar a pertinência da solicitação, conforme rotinas internas e, se proceder, enviar à Gerac para alterar no Fiplan;
- 5.3. **Equipe Seplan – DSO** – realizar as alterações dos campos de sua competência; encaminhar as informações que foram alteradas para Gerac/SEFAZ.

6. REGISTRO

Nome	Responsável	Armazenamento		Descarte	
		Local	Forma	Após	Forma
XXXXX					

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. Decreto Estadual - nº 14.125, de 06 de setembro de 2012.

7.2. Ofício Conjunto Dicop/Copaf 01/2021

8. ANEXOS

ANEXO I – BASE CONCEITUAL E LEGAL

O campo do **tipo de Despesa** é preenchido com: Adiantamento, Auxílio à Pesquisa, Compras e Serviços, Consórcio Público, Diária, Dívida Pública, Execução Delegada, Folha de Pagamento, Obras e Serviços de Engenharia, Outras Despesas Correntes, Outras Despesas de Capital, Parceria Público e Privado (PPP) e Transferências. Pode ser marcado um ou mais itens.

O campo **Tipo de Apropriação de Folha** é preenchido de acordo com a natureza da despesa, conforme abaixo descrito:

- Folha de Pessoal;
- Instrutoria/Estagiário;
- Médico Residente;
- Encargos/Contribuições;
- Outras Despesas de Pessoal

Preenchimento do Campo “Tipo de Apropriação de Folha” no FIPLAN.

Condição: Para que ocorra a integração da Folha de Pagamento executada no FIPLAN com o sistema RH BAHIA a SEPLAN deverá selecionar obrigatoriamente na Tabela de **Natureza de Despesa**, o campo “**TIPO DE APROPRIAÇÃO DE FOLHA**”, caso o campo de “Indicativo de Integração da Folha de Pagamento esteja na condição de SIM a unidade responsável deverá acessar o FIPLAN, escolher a opção “**Tabelas**”, **opção Classificação Orçamentária, item Natureza de Despesa, incluir ou alterar se** a natureza já estiver cadastrada

Neste momento o sistema disponibilizará os **TIPOS DE APROPRIAÇÃO DE FOLHA**, que deverão ser alocados de acordo com a natureza da despesa, conforme abaixo descrito:

- Folha de Pessoal;
- Instrutoria/Estagiário;
- Médico Residente;
- Encargos/Contribuições;
- Outras Despesas de Pessoal

NOME	DESCRIPTIVO
Folha de Pessoal	Abrangem as Naturezas de Despesa da Folha Integrada com 1/3 adicional de férias e 13º
Instrutoria /estagiário	Instrutoria/Estagiário
Médico Residente	Médico Residente;
Encargos/Contribuições	Encargos Sociais/Contribuições incidentes sobre a Folha com 1/3 adicional de Férias e 13º
Outras Despesas da Folha	Outras despesas da folha integrada.

Definição das Naturezas de Despesas que se enquadram neste tipo de apropriação da Folha:

I -FOLHA DE PESSOAL:

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIPTIVO
3.1.90.01.00	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares
3.1.90.03.00	Pensões do RPPS e do militar
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado;
3.1.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
3.1.90.12.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar

**ROTINA DE CADASTRAMENTO DE NATUREZA DE DESPESA
NO PROCESSO INTEGRADO DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL**

Integração da Folha de Pessoal RH BAHIA-FIPLAN

- 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
- 3.1.90.17.00 Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar
- 3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais
- 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas

II INSTRUTORIA/ESTAGIÁRIOS:

- 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Física

III – MÉDICO RESIDENTE:

- 3.3.90.18.00 Auxílio Financeiro a Estudantes

IV – ENCARGOS SOCIAIS/CONTRIBUIÇÕES:

- 3.1.90.07.00 Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
- 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais
- 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais
- 3.3.91.41.00.....Contribuições
- 3.3.91.04.00Contribuições
- 3.3.90.47.00.....Obrigações Tributárias e Contributivas

V – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL

- 3.3.90.04.00..... Contratação por Tempo Determinado
- 3.3.90.08.00.....Outros Benefícios Assistenciais
- 3.3.90.19.00 Auxílio -Fardamento
- 3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomoção
- 3.3.90.46.00 Auxílio -Alimentação
- 3.3.90.49.00 Auxílio-Transporte
- 3.3.90.59.00 Pensões Especiais
- 3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições
- 4.5.90.66.00..... Concessão de Empréstimos e Financiamentos

9. FLUXOGRAMA