



**ROTINA DE CADASTRAMENTO 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. Inclusão dos campos.....	3
4.3. Alteração de atributos da 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 incluir uma nova 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

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. SEPLAN/SPO: receber, como unidade responsável pelo Orçamento Público do Estado da Bahia, solicitação dos órgãos e entidades (podendo ser também da Dicop), para a inclusão de uma nova natureza da despesa;
- 4.1.2. SEPLAN/SPO: encaminhar a solicitação para análise e autorização da Diretoria de Sistematização Orçamentária – DSO, que verifica a pertinência da solicitação com base nos normativos publicados, em especial a Portaria 163/2001.
- 4.1.3. DSO: se pertinente a solicitação, encaminhar e-mail para a área competente solicitando a inclusão da nova natureza de despesa com as seguintes informações:

OBS: Apesar de incomum, existe a possibilidade de haver outros demandantes de Inclusão/Alteração de Natureza da Despesa no Fiplan, além das Unidades Orçamentárias, depende do contexto/da circunstância da solicitação.

### 4.2. Inclusão dos campos

- 4.2.1. Área competente irá incluir os campos:  
SEPLAN

- a) Exercício;
- b) Status;
- c) Grupo de despesa;
- d) Categoria Econômica;
- e) Modalidade de Aplicação;
- f) Elemento de Despesa;
- g) Nome da Natureza da Despesa;
- h) Nome Resumido.

#### PREENCHIMENTO DA SEPLAN, VALIDADO PELA SEFAZ

- i) Tipo de Despesa: incluir outras despesas correntes ou outras despesas de capital (embora o campo seja de responsabilidade da Sefaz);
- j) Integração Folha de Pagamento: manter o default que é não;
- k) Tipo de Apropriação da Folha;
- l) Aprovação Sefaz: Não.

OBS: Os campos **i**, **j** e **k** serão preenchidos como default para serem alterados posteriormente pela Sefaz

### 4.3. Alteração de atributos da Sefaz

- 4.3.1. DSO: informar conclusão por parte da Seplan à Gerac/SEFAZ ([gerac@sefaz.ba.gov.br](mailto:gerac@sefaz.ba.gov.br)), por e-mail com o título **NOVA NATUREZA DE DESPESA** para que efetue a aprovação;
- 4.3.2. DICOP/GERAC: receber a mensagem da Seplan e realizar alteração dos seguintes atributos da Tabela de Natureza da Despesa:
  - 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.

OBS: DICOP/GERAC: observar base conceitual e legal Anexo I.
- 4.3.3. DICOP/GERAC: Incluir o código da Natureza de Despesa SICONFI, na funcionalidade aprovar;
- 4.3.4. DICOP/GERAC: aprovar a inclusão da Natureza de Despesa na funcionalidade aprovar.
- 4.3.5. DICOP/GERAC: comunicar DSO/SEPLAN por e-mail ([spo.dso@seplan.ba.gov](mailto:spo.dso@seplan.ba.gov)) a finalização do processo de Inclusão da Natureza de Despesa.

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. **Equipe Sefaz – SAF/DICOP/GERAC** – Incluir o código da natureza da Despesa SICONFI; aprovar a inclusão da Natureza;
- 5.2. **Equipe Seplan – SPO/DSO** – receber a solicitação dos órgãos e entidades; incluir a nova natureza de despesa.

## 6. REGISTRO

Nome	Responsável	Armazenamento		Descarte	
		Local	Forma	Após	Forma
XXXXX					

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**7.1.** Decreto Estadual - nº 14.125<sub>x</sub> de 06 de setembro de 2012.

## 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

<b>NOME</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>
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:

<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>
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
- 3.3.91.04.00 .....Contribuições
- 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