



# ROTINA DE CRIAÇÃO DE UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS NO PROCESSO INTEGRADO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL

INTEGRAÇÃO DA FOLHA DE PESSOAL RH BAHIA-FIPLAN

SEFAZ / SAF / DICOP

Agosto / 2022

## Sumário

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>APLICAÇÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>GLOSSÁRIO</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ETAPAS</b> .....	<b>2</b>
<b>4.1</b>	<b>Recebimento das informações</b> .....	<b>2</b>
<b>4.2</b>	<b>Inclusão de UO e aprovação do cadastro</b> .....	<b>3</b>
<b>4.3</b>	<b>Inclusão da UG 0000 e UG 0001</b> .....	<b>4</b>
<b>4.4</b>	<b>Cadastro do responsável pela setorial de finanças, ordenador de despesas e legislação</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>REGISTRO</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</b> .....	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>FLUXOGRAMA</b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>7</b>
<b>9.1</b>	<b>ANEXO I – BASE CONCEITUAL E LEGAL</b> .....	<b>7</b>

## 1 OBJETIVO

Disponibilizar os procedimentos realizados para a criação de unidade orçamentária no FIPLAN.

## 2 APLICAÇÃO

SEPLAN (DSO) e SEFAZ (DICOP).

## 3 GLOSSÁRIO

DICOP – Diretoria da Contabilidade Aplicada ao Setor Público

DR - Destinação de Recursos

DSO - Diretoria de Sistematização Orçamentária

NR – Natureza da Receita

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

SPO - Superintendência de Orçamento Público

## 4 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

### 4.1 Recebimento das informações

4.1.1 SEPLAN/DSO: Receber a solicitação para cadastramento da unidade orçamentária no Fiplan do órgão interessado por e-mail (spo.dso@seplan.ba.gov.br) com o título CRIAÇÃO DE UO, com as seguintes informações:

- a) Poder: (código e nome)
- b) Órgão: (código e nome)
- c) CNPJ da UO a ser cadastrada: xx.xxx.xxx/xxxx-xx
- d) Tipo de Instituição: (código e respectivo tipo)
- e) Tipo de Administração: (código e respectivo tipo)
- f) Nome Completo da Unidade Orçamentária:
- g) Nome Resumido:
- h) Finalidade: (conforme a legislação)

## 4.2 Inclusão de UO e aprovação do cadastro

### 4.2.1 SEPLAN/DSO: Cadastrar a UO incluindo os campos

- a) Exercício: (Seplan)
- b) Poder: (Seplan)
- c) Órgão: (Seplan)
- d) Tipo de Instituição: (Seplan)
- e) Tipo de Administração: (Seplan)
- f) CNPJ igual ao Órgão (Sim/Não): (Seplan)
- g) CNPJ: (Seplan)
- h) Nome da UO: (Seplan)
- i) Nome Resumido: (Seplan)
- j) Histórico: (Seplan)
- k) Finalidade: (Seplan)
- l) Grid de Legislação
- m) Obrigatoriedade de Atualização PTA
- n) Município Sede: (Seplan)
- o) Área Política: (Seplan)
- p) PTA com Subelemento PTA (Sim/Não):
- q) Processos de Crédito Concomitante (Sim/Não):
- r) Mês Contábil:
- s) Login do Responsável:
- t) Integração RDH (Sim / Não):
- u) Data início RDH: (Seplan)
- v) Estatal Dependente (Sim / Não): (Seplan)
- w) Identificação MCI no Banco do Brasil:
- x) CPF responsável perante ao CNPJ: (Seplan)
- y) CPF do responsável pelo preenchimento da declaração: (Seplan)
- z) Situação (Ativo / Inativo): (Seplan)
- aa) Credor UO:
- bb) Poder ou Órgão SICONFI (PO):

**OBS.:** Os campos de competência da Sefaz ficarão preenchidos com o default

4.2.2 SEPLAN/DSO: encaminhar para a Sefaz, solicitando aprovação - enviar para gerac@sefaz.ba.gov.br com título CRIAÇÃO DE UO PARA APROVAÇÃO

4.2.3 SEFAZ/DICOP/GERAC: Receber da Seplan, por e-mail, spo.dso@seplan.ba.gov.br a solicitação para aprovação da UO no Fiplan - com título CRIAÇÃO DE UO PARA APROVAÇÃO

4.2.3.1 Avaliar o registro do campo relacionado ao Siconfi

**OBS:** As informações do SICONFI são realizadas na função ALTERAR

4.2.4 SEFAZ/DICOP/GERAC: Se aprovado, responder à Seplan, por e-mail, spo.dso@seplan.ba.gov.br, informando a aprovação do cadastro

4.2.5 SEPLAN/DSO: Após aprovação, cadastrar fonte, naturezas de receita (NR) e destinação de recursos (DR) e fazer vinculações UO x NR x DR

### 4.3 Inclusão da UG 0000 e UG 0001

4.3.1 SEFAZ/DICOP/GERAC: Solicitar por meio de Ofício SEI as informações para cadastro da UG 0000 e 0001:

- a) CPF responsável perante ao CNPJ
- b) CPF do responsável pelo preenchimento da declaração
- c) CPF e nome do responsável pela setorial de finanças da unidade
- d) Regimento ou regulamento do órgão
- e) CPF e nome do ordenador de despesas
- f) Identificação MCI no Banco do Brasil (conta de relacionamento)
- g) Se a UG 0001 irá executar a folha por meio do RH Bahia
- h) Se o pagamento da folha será centralizado na Sefaz

4.3.2 SEFAZ/DICOP/GERAC: Receber as informações pelo SEI para cadastro no Fiplan

4.3.3 SEFAZ/DICOP/GERAC: Após recebimento das informações pelo SEI, cadastrar a UG 0001 no Fiplan

**OBS:** A UG 0000 é gerada automaticamente pelo Fiplan no momento da inclusão da UO.

4.3.4 SEFAZ/DICOP/GERAC: informar se a UG terá integração de Folha

OBS: As Empresas Públicas - EP e Sociedade de Economia Mista - SEM estão no RH Bahia, mas não pagam a Folha de forma centralizada. Então nesse caso o indicativo é marcado como não.

4.3.5 SEFAZ/DICOP/GERAC: verificar com a Depat (Encargos Gerais - GEENC/COPPE) se a UG 0001 terá pagamento automático de Folha

4.3.6 SEFAZ/DICOP/GERAC: informar se a UG 0001 será pagamento automático de Folha

**OBS:** As EPs e SEM são de Folha e não irão pagar de forma automática por integração (outros poderes não pagarão automático). O pagamento automático da Folha centralizado será do Poder Executivo

4.3.7 SEFAZ/DICOP/GERAC: confirmar por telefone com a Saeb (setor DRH/CGCPP) as informações relativas à Folha

**4.4 Cadastro do responsável pela setorial de finanças, ordenador de despesas e legislação**

4.4.1 SEFAZ/DICOP/GERAC: realizar o registro dos controles de contatos com as secretárias

- a) Deverão ser registrados na planilha de contatos (e-mail e SEI) dos diretores de finanças e substitutos
- b) Guardar cadastramento do responsável pela setorial de finanças com a legislação em pasta específica

**OBS:** Deverão ser solicitados por e-mail as demais informações sobre substitutos e setor do SEI quando criados posteriormente

4.4.2 SEFAZ/DICOP/GERAC: Arquivar a documentação do SEI enviada

4.4.3 SEFAZ/DICOP/GERAC: tramitar pelo SEI o processo com informações do regulamento e regimento para arquivamento pela Genor

4.4.4 SEFAZ/DICOP/GENOR: arquivar as legislações/regimentos da UO criada

## 5 RESPONSABILIDADES

- 5.1 **Equipe Sefaz – SAF/DICOP/GERAC** - Aprovar criação da UO no Fiplan; cadastrar fonte, naturezas de receita (NR) e destinação de recursos (DR) e fazer vinculações UO x NR x DR; solicitar por meio de Ofício SEI as informações para cadastro da UG 0000 e 0001; cadastrar as UG 0000 e 0001 no Fiplan; verificar as informações de folha; realizar o registro dos controles de contatos com as secretárias
- 5.2 **Equipe Sefaz – SAF/DICOP/GENOR** - Receber documentação e arquivar regimento e legislação da UO criada; cadastrar a UO no Fiplan;
- 5.3 **Equipe Seplan – SEPLAN/DSO** - Receber a solicitação para cadastramento da unidade orçamentária no Fiplan do órgão interessado por e-mail; encaminhar para a Sefaz, solicitando aprovação - enviar para [gerac@sefaz.ba.gov.br](mailto:gerac@sefaz.ba.gov.br) com título CRIAÇÃO DE UO PARA APROVAÇÃO

## 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 Decreto Estadual - nº 14.407/2013

## 8 FLUXOGRAMA

## 9 ANEXOS

### 9.1 ANEXO I – BASE CONCEITUAL E LEGAL

A Dicop no uso das suas atribuições dentro da SAF, órgão central do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado (Decreto 14.407/2012), identificou que a tramitação das informações para registro das unidades gestoras no Fiplan, no momento da criação da unidade orçamentária, necessita de adequações para garantir o cumprimento da legislação da área financeira estadual, em especial Lei 2.322/66, Decreto 140/1991 e Portaria Sefaz 378/2015.

Atualmente a criação de Unidade Gestora no Fiplan (UG 0001), no momento da criação da unidade orçamentária, é realizada a partir de comunicação por e-mail da Seplan, informando alguns dados para registro de informações relevantes pela Dicop, tais como dados do ordenador de despesas, responsável pela transmissão da DIRF, responsável pelo setorial de finanças.

A Lei 2.322/66 dispõe em seu artigo 31 que os órgãos e entidades criadas por lei serão competentes para administrar suas dotações, com as funções de *empenhar, autorizar despesa, promover liquidação, requisitar adiantamentos, ordenar pagamentos e praticar todos os outros atos necessários a realização da despesa*. O § 2º desse artigo entende a unidade gestora como também o órgão ou entidade criada, ou seja, no momento da criação da unidade orçamentária, ela também será gestora. Existem duas funções sistêmicas de planejamento e finanças no ato de criação de um órgão ou entidade ou fundo, a UO e a UG.

A competência para definir as unidades gestoras do Estado é do Governador, podendo ser delegada ao Secretário da Fazenda, fato que ocorre por meio do Decreto 140/1991 e da permissão dada pelo art. 207 da Lei 2.322/66.

O Secretário da Fazenda realiza a atualização do esquema de unidades gestoras sempre utilizando o instrumento legal da Portaria. No caso da criação do órgão, entidade ou fundo,

entendemos que a lei que o criou já autoriza a atualização da Portaria de unidade gestora não havendo necessidade de nova portaria para esse fim. Ainda assim, é responsabilidade da Secretaria da Fazenda, por meio da Dicop, garantir o registro das informações do novo órgão, entidade ou fundo.

Assim, entendemos ser importante seguir o fluxo estabelecido pela Instrução Normativa SAF 20/2017, quanto às informações que o dirigente do novo órgão, entidade ou fundo deve encaminhar mediante ofício para realizar o registro das informações no sistema oficial.

A partir das informações enviadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, a Dicop procederá as providências regulares de registro no Fiplan.