

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SAF N° 13 DE 09 DE ABRIL DE 2013**

Dispõe sobre o cadastro de credores no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN, no âmbito da Administração Pública Estadual.

**(Publicada no DOE N° 21.113, de 13 e 14 de abril de 2013)**  
**(Retificada no DOE de 26 de março de 2014.)**  
**Revogada pela IN SEFAZ n° 003/2025 de 09/10/2025**

**O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA e o DIRETOR DA CONTABILIDADE PÚBLICA**, no uso de suas atribuições, e

considerando a instituição do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN no âmbito da Administração Pública Estadual, por meio do Decreto nº 14.125, de 06 de setembro de 2012, em substituição ao Sistema Informatizado de Planejamento – SIPLAN e ao Sistema de Informações Contábeis e Financeiras – SICOF, resolvem:

### **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O cadastro de credores será mantido na Tabela de Credores do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN, com o intuito de permitir a execução da despesa e o efetivo pagamento aos fornecedores do Estado da Bahia.

§ 1º Os dados referentes a fornecedores e prestadores de serviços contribuintes do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte e Comunicação – ICMS do Estado da Bahia serão migrados automaticamente da base de dados do Cadastro de Contribuintes do Estado, após a efetivação de seu cadastro como credor no FIPLAN.

§ 2º A inclusão dos dados cadastrais e bancários do credor será realizada pelas unidades gestoras de acordo com o perfil estabelecido para o usuário específico.

§ 3º As alterações cadastrais e bancárias serão efetuadas pelas Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes na Administração Direta ou Indireta.

**Art. 2º** Para efeito desta Instrução Normativa, são considerados credores as pessoas físicas ou jurídicas que constam de documentos orçamentários e financeiros como favorecidos de obrigações contraídas pelas unidades gestoras.

**Parágrafo único.** Para cada credor incluído no FIPLAN é gerado automaticamente um código de identificação formado pelo exercício do cadastramento do credor e pelo número sequencial com dígito por exercício.

## **II – INCLUSÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

**Art. 3º** O cadastramento do credor será procedido mediante a funcionalidade “Incluir”, conforme os seguintes critérios:

### **I – Definição do tipo de credor, considerando as seguintes características:**

- a) Pessoa Física:** possuidor de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Pessoa Jurídica:** possuidor de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Inscrição Genérica:** entidade ou profissional estrangeiro que não possui cadastro no país.

### **II – Identificação da categoria correspondente considerando as seguintes características:**

#### **a) Para o credor Pessoa Física:**

- 1. Contribuinte Individual: prestadores de serviços que possuem autonomia profissional e que prestam serviços de natureza urbana ou rural ao Estado da Bahia, e que estão aptos e em situação regular para receberem pagamentos efetuados pelas unidades gestoras;
- 2. Servidor Público: pessoa possuidora de vínculo profissional com o Estado da Bahia, que está autorizada a receber diárias e adiantamentos;
- 3. Outras Categorias: demais credores que não sejam classificados nas categorias “Contribuinte Individual” ou “Servidor Público”.

#### **b) Para o credor Pessoa Jurídica:**

- 1. Fornecedor Prestador de Serviços: prestadores de serviços de natureza urbana ao Estado da Bahia, e que estão aptos e em situação regular para receberem pagamentos efetuados pelas unidades gestoras;
- 2. Produtor rural: prestadores de serviços de natureza rural ao Estado da Bahia, e que estão aptos e em situação regular para receberem pagamentos efetuados pelas unidades gestoras;
- 3. Instituições privadas sem fins lucrativos: instituições cadastradas e reconhecidas como entidades sem finalidade lucrativa;
- 4. Órgãos, Entidades e Fundos Municipais: instituições pertencentes à estrutura administrativa municipal;

5. Órgãos, Entidades e Fundos de outras unidades da Federação ou do Distrito Federal: instituições pertencentes à estrutura administrativa de outros estados da Federação ou do Distrito Federal;

6. Órgãos, Entidades e Fundos Federais: instituições pertencentes à estrutura administrativa federal;

7. Administração Direta do Estado da Bahia: órgãos pertencentes à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

8. Empresa Pública do Estado da Bahia: empresas públicas pertencentes à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

9. Autarquia do Estado da Bahia: autarquias pertencentes à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

10. Fundação do Estado da Bahia: fundações pertencentes à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

11. Sociedade de Economia Mista do Estado da Bahia: sociedades de economia mista pertencentes à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

12. Encargos Gerais do Estado da Bahia: unidade administrativa pertencente à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

13. Fundos do Estado da Bahia: fundos especiais pertencentes à estrutura administrativa do Estado da Bahia;

**Parágrafo único.** O tipo de credor “Inscrição Genérica” será cadastrado exclusivamente pela Diretoria da Contabilidade Pública – DICOP.

### **III – INCLUSÃO DOS DADOS BANCÁRIOS**

**Art. 4º** Os dados bancários do credor deverão ser incluídos de acordo com um documento comprobatório dos dados do credor, a exemplo de extrato bancário, folha de cheque ou cartão do banco depositário.

**Art. 5º** Deverá ser informado no cadastro dos dados bancários do credor o tipo da conta, identificando se é conta corrente ou conta poupança.

**Art. 6º** No caso em que a conta bancária esteja vinculada a recursos de convênios, deverá ser selecionada como natureza da conta corrente a opção “Convênio Concedido”.

**Art. 7º** No caso em que a conta bancária seja de uso específico para receber recursos para Adiantamento, deverá ser selecionada como natureza da conta corrente a opção “Adiantamento”.

**Art. 8º** Quando o pagamento não for efetuado diretamente em uma conta de titularidade do credor, deverão ser solicitadas à DICOP as seguintes liberações:

I – Para pagamento em uma conta bancária do Estado, para autenticação pelo banco dos documentos de recolhimentos e dos boletos bancários, o indicativo “Conta de Autenticação”;

II – Para pagamento por meio de boleto com código de barras, a liberação do credor na funcionalidade “Liberar Fatura”;

III – ~~Para pagamento por meio do recebimento direto no caixa da instituição bancária, quando o credor não possuir conta corrente bancária, a liberação do credor na funcionalidade “Liberar Conta-Recibo”;~~ [\(Revogado pela Instrução Normativa nº 016, de 09 de setembro de 2015\)](#)

IV – Para pagamento por meio de Cheque Administrativo, a liberação do credor na funcionalidade “Liberar Cheque Administrativo”.

**Art. 9º** Nos casos excepcionais em que seja necessário efetuar a inclusão de uma mesma conta bancária para mais de um credor, deverá ser solicitado à DICOP o cadastro com o indicativo de Conta Corrente Vinculada.

#### **IV – CADASTRO DE CONTRIBUINTE INDIVIDUAL**

**Art. 10** O cadastro de contribuinte individual permitirá o pagamento aos prestadores de serviços e fornecedores que realizam atividades de natureza urbana ou rural de forma autônoma.

**Parágrafo único.** Para o cadastro de contribuinte individual é obrigatória a informação do Número de Identificação do Trabalhador – NIT.

#### **V – CADASTRO DE SERVIDOR PÚBLICO**

**Art. 11** O cadastro de servidor público permitirá concessão de diárias e adiantamentos aos servidores do Estado.

§ 1º Para o cadastro de servidor público, deverão ser inseridos os seguintes dados:

I – Data de nascimento: informar a data de nascimento do servidor;

II – Matrícula: informar o código da matrícula do servidor;

III – Lotação: informar o órgão onde é lotado o servidor, utilizando os quatro dígitos das primeiras posições da codificação utilizada pelo Sistema de Recursos Humanos – SRH da SAEB;

IV – Cargo: especificar o cargo exercido pelo servidor;

V- Data de Admissão: informar a data de admissão do servidor no Estado.

§ 2º Para a concessão de diárias, deverá constar do cadastro do servidor a conta bancária de sua titularidade.

§ 3º Para concessão de adiantamentos por meio do Cartão de Pagamento, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

I – Órgão de Relacionamento: informar o código do órgão onde o servidor está exercendo suas funções.

II – N° do Cartão de Pagamento: informar o código do cartão de pagamento emitido pelo banco para recebimento dos valores concedidos para gastos por meio do regime de adiantamento.

III – Gastos no Exterior: Indicar se o servidor tem permissão para realizar gastos fora do país.

§ 4º Nas situações em que seja necessário efetuar pagamento ao servidor público que não corresponda à concessão de diárias ou de adiantamento, deverá ser solicitada à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente a liberação do credor na funcionalidade “Liberar Empenho para Servidor Público”.

## **VI – CADASTRO DE OUTRAS CATEGORIAS**

**Art. 12** O cadastro de “Outras Categorias” permitirá o pagamento a outros credores que não estejam classificados nas categorias “Contribuinte Individual” ou “Servidor Público”.

## **VII – CADASTRO DE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**Art. 13** O cadastro de fornecedor/prestador de serviços permitirá o pagamento pelas unidades gestoras de valores referentes à contratação de compras e serviços de natureza urbana.

## **VIII – CADASTRO DE PRODUTOR RURAL**

**Art. 14** O cadastro de produtor rural permitirá o pagamento pelas unidades gestoras de valores referentes a serviços de natureza rural ou de fornecimento de mercadorias contratadas.

## **IX – CADASTRO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

**Art. 15** O cadastro de instituições privadas sem fins lucrativos permitirá o pagamento pelas unidades gestoras de valores referentes a serviços contratados com instituições dessa natureza.

## **X- CADASTRO DE ÓRGÃOS, ENTIDADES E FUNDOS**

**Art. 16** O cadastro de Órgãos, Entidades e Fundos permitirá o pagamento referente a contratações efetuadas com instituições públicas federais, estaduais e municipais.

## **XI – CONSIGNATÁRIAS**

**Art. 17** Os credores beneficiários de consignações e retenções deverão estar com o atributo definido no cadastro de credor para permitir que, no ato da liquidação, as obrigações legais e fiscais sejam retidas e direcionadas para os respectivos beneficiários.

## **XII– DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18** As solicitações referentes à manutenção da Tabela de Cadastro de Credores, assim como as situações não previstas nesta Instrução Normativa deverão ser direcionadas, por correio eletrônico, para [gerac@sefaz.ba.gov.br](mailto:gerac@sefaz.ba.gov.br) .

**Art. 19** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

**OLINTHO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Superintendente de Administração Financeira

**FLORISVALDO ANUNCIAÇÃO DE LIMA**  
Diretor da Contabilidade Pública