

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 Contra-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 – Nº 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 .

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