

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Sumário

1.	Objetivo	2
2.	Histórico das Alterações.....	2
3.	Base Legal	4
4.	Conceitos	5
5.	Execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan – Servidores, Militares, Estagiários e Médicos Residentes	9
6.	Execução da despesa no Fiplan – Pedido de Empenho e Empenho.....	10
7.	Execução da despesa no Fiplan – Pagamento de Pessoal Ativo	11
7.1	Vencimentos até o último dia útil do mês	12
7.2	Vencimentos no mês subsequente	14
7.3	Acompanhamento das regularizações	15
8.	Execução da despesa no Fiplan – Liquidação	16
8.1	Regularização dos pagamentos – Fonte Bahia - FTBA 100 e Fontes específicas....	16
9.	Envio dos recursos da Depat	18
9.1	Ajuste de Destinação de Recursos da Cufe (exceto funcionamento 4, 5 e 10) (*)	18
9.2	Ajuste de Destinação de Recursos da Cufe (funcionamento 4, 5 e 10) (*)	18
9.3	Ajuste de Destinação de Recursos – Conta diversa da Cufe (*).	19
10.	Execução da despesa no Fiplan – Pagamento Regularização	20
11.	Procedimentos para Devolução de Vencimentos	21
12.	Crédito Habitacional	21
13.	Procedimentos para despesas com Instrutoria Interna	22
14.	Procedimentos para despesas com pessoal ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental.....	23
15.	Procedimentos para ocorrência de solicitação pela SAEB para retirada de servidor do arquivo de pagamento	23
16.	Procedimentos para Retrocálculo com valores negativos referentes a Vantagens.....	24
17.	Pessoal cedido	25
18.	Procedimentos para Retrocálculo com valores negativos referentes a Consignações ..	29
19.	Lista de abreviaturas e siglas.....	30

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos para execução da despesa referente ao pagamento, contabilização e regularização da Folha de Pessoal Ativo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia – FIPLAN, com base nas informações obtidas do Sistema de Recursos Humanos – RH Bahia.

2. Histórico das Alterações

Versão 2

Alteram-se os itens: 3.Base Legal; 4.Parâmetros dos Relatórios do RH Bahia, inciso IV, exemplo “b”; 5.Parâmetros dos Relatórios do RH Bahia, incisos II e IV; o 24.Procedimentos nos casos de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental; em razão do Art. 13 da Lei nº14.165 de 24/09/2019.

Versão 3

- Substituição da Portaria Sefaz nº 017, de 10/01/2019 pela Portaria Conjunta Sefaz/Saeb nº 001, de 23/01/2020, que dispõe sobre prazos e procedimentos para pagamento de servidores e pensionistas.
- Exclusão da base legal a referência Decreto nº 019 de 12/04/1991 – Dispõe sobre a colocação de servidores e empregados públicos do Estado à disposição de outros órgãos e entidades e dá outras providências.
- Atualização dos tópicos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17 e 18.
- Exclusão dos tópicos “Parâmetros dos Relatórios do RH Bahia ”, “Relatórios do RH Bahia ”, Relatório de Vantagens e Descontos, “Relatório de Empenho”, “Relatório de Consignações de Empenho”, “Relatório Responsabilidade Depat ”, “Relatório do Resumo de Empenho”, “Relatório de Encargos”, “Relatório Consignações de Encargos ”,

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

“Relatório Encargos Responsabilidade Depat”, “Relatório Resumo de Encargos”, “Conferências entre Relatórios ” e “Validações da Folha de Rosto”.

- Alteração do termo PrevBahia para o termo PrevNordeste.
- Inclusão dos tópicos sobre: Procedimentos nos casos de solicitação pela SAEB para retirada de servidor do arquivo de pagamento; Procedimentos nos casos de ocorrência de Retrocálculo com valores negativos referentes a Vantagens e Procedimentos nos casos de ocorrência de Retrocálculo com valores negativos referentes a Consignações.

Versão 4

- Adicionado ao termo “Folha de Pessoal” o qualificante “Ativo” em todo texto da OT.
- Alteração do título tópico 5. de “. Execução da Folha de Pagamento de Pessoal no Fiplan” para “Execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan – Servidores, Militares, Estagiários e Médicos Residentes”.
- Inserção do item 17 – Pessoal cedido.
- Renumeração do item antes nº17 para nº18.
- Revisão textual do documento.

Versão 5

- Inclusão de informações sobre Padronização de Fontes nos itens 8 e 9.
- Alteração dos itens 12 e 17 em decorrência de mudança no código do subelemento da despesa.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

3. Base Legal

Os normativos relacionados a seguir norteiam e embasam a execução da Folha de Pagamento de Pessoal no Fiplan e devem ser atendidos em sua íntegra:

- ✓ Lei nº 14.165 de 24 de setembro de 2019, que altera a estrutura remuneratória das carreiras de nível médio do Grupo Ocupacional Artes e Cultura, do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, do Grupo Ocupacional Serviços de Apoio Técnico-Administrativo da Procuradoria Geral do Estado, do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, reorganiza o quadro de cargos das carreiras de Analista Técnico do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo e de Analista e Técnico de Radiodifusão do Grupo Ocupacional Técnico-Específico da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, na forma que indica, e dá outras providências (Art.13, §4, 6-A).
- ✓ Decreto nº19.862, de 24 de julho de 2020 - Dispõe sobre a colocação de servidores e empregados públicos à disposição de órgãos, entidades, empresas públicas, sociedades de economia mista do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- ✓ Decreto nº 18.727 de 26/11/2018 – Institui o Sistema de Recursos Humanos - RH Bahia no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- ✓ Instrução Normativa Secretaria da Administração da Bahia – Saeb nº 029/2018 – Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e define as responsabilidades das equipes de atendimento, dos usuários e dos administradores do Sistema de Recursos Humanos - RH Bahia.
- ✓ Portaria Conjunta Sefaz/Saeb nº 001, de 23/01/2021 - Dispõe sobre prazos para fechamento da Folha de Pessoal, datas-limites para disponibilização de relatórios, procedimentos e datas para pagamento aos servidores e empregados públicos estaduais ativos, aos inativos e aos pensionistas ou aos seus dependentes, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, referente aos vencimentos, proventos e pensões do exercício de 2021 e subsequentes.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

- ✓ Portaria Conjunta Sefaz/Saeb nº 01/2019, que estabelece procedimentos para registro da despesa com pessoal cedido a outras esferas de governo ou a empresas estatais não dependentes.

4. Conceitos

De acordo com os estudos sobre folha de pagamento e suas interações com o Fiplan na execução da despesa de pessoal, relacionam-se alguns conceitos:

Abatimentos: são valores de descontos que deverão ser reduzidos dos empenhos, pois não serão pagos por nenhuma unidade. Ex.: Faltas, redução ao teto remuneratório constitucional dos servidores públicos (Art. 17 - Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB) e restituições.

Benefícios não Empenhados: benefícios, a exemplo de salário família e maternidade para os servidores sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS que recolhem à Secretaria da Receita Federal do Brasil e que representam antecipações pagas pelo Estado a serem compensadas no pagamento dos encargos sociais.

Cedido: pessoal à disposição de outras esferas de governo ou a empresas estatais não dependentes, exceto a Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia – PRODEB e a Empresa Gráfica da Bahia – EGBA.

Cessionário: unidade que recebe a cessão de servidor ou empregado público de outras esferas de governo ou de empresas estatais não dependentes.

Contracheque único: será emitido de forma unificada com registro orçamentário na UO de destino.

Descontos: compreendem as rubricas de retenções incidentes sobre a remuneração dos servidores e empregados públicos, previstas em lei ou decorrentes de imposição contratual celebrados individualmente por cada servidor ou empregado público.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Desconto Líquido: constitui total de descontos menos abatimentos (servidores mais cedidos).

Despesa de Pessoal: despesas especificadas em lei, cujas determinações são baseadas em critérios para efeito de qualificação e quantificação dos limites determinados para os gastos com pessoal (ver Art. 18 da LC nº101, de.04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

Dotação da Despesa: codificação que permite a identificação de códigos referentes à UO, UG, Função, Subfunção, Programa Projeto/ Atividade/ Operações Especiais – PAOE (Ação), Regional, Natureza da Despesa e Destinação de Recursos.

Folha de Pagamento: conjunto de vantagens e descontos que traduzem os recebimentos, encargos e contribuições que compõem o contracheque dos servidores e empregados públicos estaduais.

Funserv Patronal - valores de encargos serão pagos pelo Funserv referentes ao período em que o servidor que integra folha de inativos estava na ativa. Esse valor compete, especificamente, a UO de origem do inativo.

Instrutoria: quando o servidor exercer instrutoria em UO distinta da sua origem, as dotações referentes às despesas com instrutoria estarão demonstradas na unidade de lotação do servidor, inclusive as recebidas por descentralização.

Líquido de Folha: diferença entre vantagens e descontos tanto de servidores do órgão ou entidade, quanto de servidores cedidos.

Lotação: é o número de cargos de categoria funcional atribuído a cada unidade da administração pública direta, das autarquias e das fundações (Lei nº 6.677, de 26/09/1994).

Movimentação interna de pessoal com ônus no destino – Servidor Público ou Cargo em comissão: a movimentação interna de pessoal ocorrerá com ônus no destino, sendo a execução realizada em dotação orçamentária da UO de destino.

Pessoal Cedido: os valores correspondentes aos servidores cedidos a outras esferas de governo ou a estatais não dependentes serão identificados de forma segregada dos demais servidores.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Previsão constitucional: algumas situações especiais podem ocorrer com a emissão de dois contracheques. É o caso de servidor em funções com mais de um vínculo, previsto em lei, a exemplo de acúmulo de outra função com a de médico ou de professor.

Relatórios consolidados: representa o total das folhas normal, especial, adicional e de rescisões.

Responsabilidade Depat (vantagens) – os valores das vantagens serão pagos pelo Funprev/Baprev/PrevNordeste/FPSM referentes ao período em que o servidor que integra folha de inativos estava na ativa. Esse valor compete especificamente a UO de origem do inativo, identificando o fundo de previdência correspondente.

Responsabilidade Depat (encargos) – valores de encargos serão pagos pelo Funprev/Baprev/PrevNordeste/FPSM referentes ao período em que o servidor que integra folha de inativos estava na ativa. Esse valor compete especificamente a UO de origem do inativo, identificando o fundo de previdência correspondente.

Retrocálculo: os valores indevidos registrados após o fechamento da Folha serão corrigidos em Folha posterior por meio do retrocálculo na própria rubrica (Art. 58 da Lei nº 6.677, de 1994).

Rubrica: denominação atribuída à vantagem e desconto – VD (item de vantagem ou de desconto que compõe o contracheque do servidor ativo ou inativo), encargos e contribuições, cuja codificação e critérios são determinados no RH Bahia pela Saeb.

Servidor: abrange os conceituados pela Lei nº 6.677/94, além de estagiários, Regime especial de Direito Administrativo – REDA, empregados públicos, dentre outros, que exercem suas funções no âmbito da Administração Pública direta, autarquias, fundações e fundos do Poder Executivo Estadual.

Teto remuneratório constitucional dos servidores públicos: é um limite à remuneração dos servidores públicos. Não se submetem ao teto remuneratório as verbas indenizatórias (diárias, auxílio alimentação, auxílio moradia, ajuda de custo, etc.) e os salários dos empregados das empresas estatais dependentes.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Transferência bancária: corresponde ao líquido de folha acrescido das pensões.

Unidade Gestora (UG): é o órgão, entidade, unidade administrativa, Fundo da Administração ou título sem estrutura organizacional correspondente, investido do poder de aplicar recursos orçamentários e financeiros, próprios ou descentralizados, sujeito à tomada ou prestação de contas.

Unidade Orçamentária (UO): é o órgão, entidade, unidade administrativa, Fundo da Administração ou título sem estrutura organizacional correspondente, a que é consignada dotação específica, pela lei orçamentária ou mediante crédito adicional, para a realização do seu programa de trabalho e sobre as quais exerce o poder de gestão.

Unidade Orçamentária de Origem: unidade orçamentária onde o servidor possui vínculo permanente.

Unidade Orçamentária de Destino: unidade orçamentária onde o servidor está exercendo funções, quando ocorrer movimentação interna de pessoal.

Valores a serem empenhados por outra unidade: identifica a rubrica e UO em que será empenhada. Ex: Crédito Habitacional => Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – Conder.

Valores de outra unidade a serem empenhados: identifica a rubrica e UO que originou a despesa para ser empenhada em outra unidade. Ex.: Os valores do Crédito Habitacional de todas as unidades do Estado que são empenhados na Conder.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

5. Execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan – Servidores, Militares, Estagiários e Médicos Residentes

A execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan da Administração Direta, autárquias, fundações e fundos envolve as seguintes etapas:

- Análise dos Relatórios consolidados Orçamentários;
- Análise da necessidade de ajuste do PED e do EMP;
- Liquidação da despesa como regularização;
- Recebimento de ARR na modalidade de transmissão “Não Transmitir” da Diretoria do Tesouro – Depat;
- Emissão de NOB como regularização.

Para realizar os registros no Fiplan, as Unidades Gestoras e Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes devem tempestivamente realizar ou providenciar o seguinte:

No início do mês da competência:

- Verificar a disponibilidade de dotação;
- Gerar PED e EMP por estimativa por dotação e DR.

Após o fechamento da folha pela Saeb:

- Receber os relatórios consolidados do mês do RH Bahia do setor administrativo ou unidade equivalente;
- Incluir a LIQ de regularização;
- Verificar o recebimento da ARR na modalidade de transmissão “Não Transmitir” da Depat;
- Incluir a NOB de regularização.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

6. Execução da despesa no Fiplan – Pedido de Empenho e Empenho

A reserva de dotação para Pedido de Empenho – PED e Empenho – EMP, a fim atender à Folha de Pagamento de Pessoal Ativo deve ser efetuada no início do mês das competência da despesa, conforme previsto em Lei. O empenho será realizado de forma separada para os servidores, militares, estagiários, médicos residentes e para pessoal cedido.

No Fiplan, a unidade responsável deverá verificar e, se necessário, ajustar o PED e o EMP, utilizando as informações dos relatórios emitidos pelo setor de Recursos Humanos da unidade.

Para Emissão do PED utilizar os seguintes critérios:

1 – Folha Principal e Encargos (*):

- Tipo de Instrumento: Folha de Pagamento
- Tipo de Despesa: Folha de Pagamento
- Modalidade de Licitação: Inaplicável
- Tipo de gasto: Pessoal e encargos Folha Ativos

2 – Auxílios Transporte e Alimentação:

- Tipo de Instrumento: Folha de Pagamento
- Tipo de Despesa: Folha de Pagamento
- Modalidade de Licitação: Inaplicável
- Tipo de gasto: Vale Transporte /Alimentação

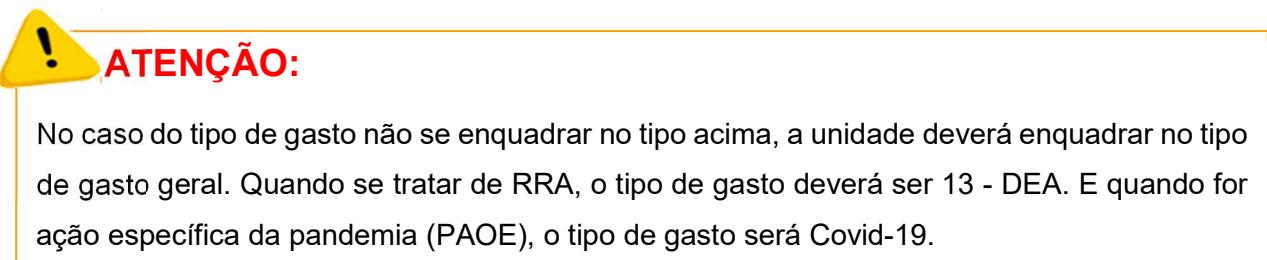
 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

3 – Folhas de Médicos Residentes, INSS de médicos residentes, Instrutoria e Assistente Administrativo (*):

- Tipo de Instrumento: Folha de Pagamento
- Tipo de Despesa: Folha de Pagamento
- Modalidade de Licitação: Inaplicável
- Tipo de gasto: Pessoal e encargos Folha Ativos

4 – Estagiários:

- Tipo de Instrumento: Folha de Pagamento
- Tipo de Despesa: Folha de Pagamento
- Modalidade de Licitação: Inaplicável
- Tipo de gasto: Estagiários

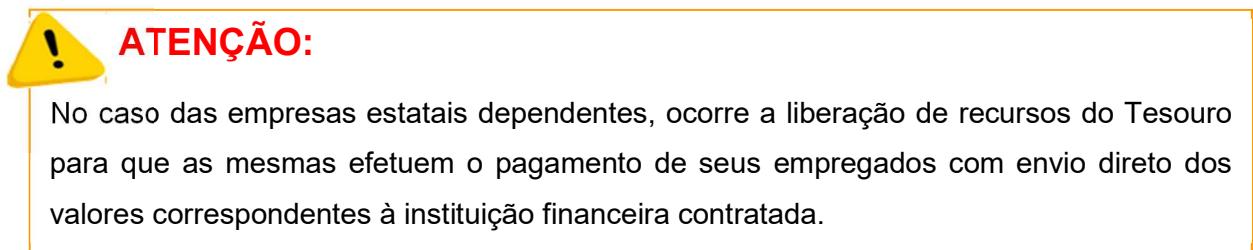


7. Execução da despesa no Fiplan – Pagamento de Pessoal Ativo

O pagamento da Folha de Pessoal Ativo da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Fundos do Poder Executivo do Estado da Bahia é realizado de forma centralizada na Depat, cujos repasses correspondentes são efetivados por meio de ARR para a conta CBO 462, conta contábil 1.1.1.1.04.01.00, para que as unidades gestoras regularizem os valores.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

A Depat deverá apurar os valores que serão regularizados pelas unidades com base nos relatórios disponibilizados pelo Sistema de Acompanhamento de Processos - SAP para, posteriormente, elaborar e enviar planilha/relatório com as informações correspondentes aos valores repassados e realizar os procedimentos a seguir:



7.1 Vencimentos até o último dia útil do mês

Para o valor líquido da Folha de pessoal e valor das consignações e dos encargos com vencimentos até o último dia útil do mês.

Itens com regularização do pagamento

- Líquido Bancário
- IRRF
- FUNPREV Consignação
- FUNPREV Patronal
- FUNSERV (PLANSERV) Consignação
- BAPREV Patronal
- BAPREV Consignação
- PREVNordeste Patronal

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

- PREVNordeste Consignação
- SPSM - Sistema de Proteção Social dos policiais militares e bombeiros militares Patronal
- SPSM Consignação
- Estagiário
- Médico Residente
- Auxílio Transporte
- Auxílio Alimentação
- Salário-família e maternidade da retenção do INSS
- Funserv – Planserv Patronal
- Responsabilidade Depat - vantagens e encargos

Procedimentos

- Efetuar o pagamento do valor líquido da Folha de Pessoal Ativo, assim como dos pagamentos das respectivas consignações e encargos com vencimento até o último dia útil do mês de competência.
- Gerar Autorização de Repasse de Receita – ARR, nas Destinações de Recursos específicas, com modalidade de transmissão “Transmitir” para o líquido da folha, na Depat (UO.UG - 98101.0000), da Cute (CBO de origem 00001) para a conta 991.200 - Conta de Pagamento de Folha (CBO de destino 00462);
- Quando da ocorrência de Retrocálculo com valores negativos referentes a Vantagens e Encargos, a Depat repassará o valor de ARR abatendo estes valores negativos.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Obs.: Não ocorrem valores negativos no líquido, visto que não há líquido negativo.

Para os encargos e consignações poderá haver valores negativos, numa determinada unidade, mas positivo no consolidado de todas as unidades para aquela consignatária ou encargo.

- Gerar Autorização de Repasse de Receita – ARR, nas Destinações de Recursos específicas, com modalidade de transmissão “Não Transmitir” para as consignatárias e encargos, na Depat (UO.UG - 98101.0000), da Cute (CBO de origem 00001) para a conta 991.200 - Conta de Pagamento de Folha (CBO de destino 00462), nas datas em que ocorrerem os débitos na Cute, referentes aos pagamentos previstos no item anterior (para o líquido e para as consignatárias pagas no mês);
- Gerar ARR nas destinações específicas da CBO 00462 da Depat (UO.UG 98101.00000) para a CBO 00462 das diversas Unidades Orçamentárias – UO, no último dia útil de cada mês;



ATENÇÃO:

Nesta nova rotina, deve-se ressaltar que a Depat também irá pagar o IR retido, transferindo o saldo contábil da CBO 462 para as unidades regularizarem o pagamento, assim como é feito para as demais retenções da folha, a exemplo do FUNPREV / PREVNordeste / FUNSERV.

7.2 Vencimentos no mês subsequente

Despesas com consignações e encargos

- INSS Consignações;
- INSS Patronal;
- FGTS;

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

- Outras Consignações;
- Sentenças judiciais;
- Multas.

Procedimentos

- Efetuar o pagamento do valor das consignações e dos encargos com vencimentos no mês subsequente, com o recurso da conta CUTE;
- Gerar Autorização de Repasse de Receita – ARR, nas Destinações específicas, com modalidade de transmissão “Não Transmitir”, na Depat (UO.UG - 98101.0000), da Cute (CBO de origem 00001) para a conta 991.200 - Conta de Pagamento de Folha (CBO de destino 00462) nas datas em que ocorrerem os débitos na Cute, referentes aos pagamentos previstos no item anterior.
- Na data do último pagamento de encargos e consignações, gerar ARR nas Destinações específicas da CBO 462 da Depat (UO.UG 98101.00000), para a CBO 00462 das diversas Unidades Orçamentárias – UO.

7.3 Acompanhamento das regularizações

- A Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Dicop deverá acompanhar a regularização dos saldos contábeis das contas nas diversas unidades, com a geração da NOB de regularização.
- A Depat deverá conciliar a sua conta especial da CBO 462 por destinação, assegurando que os valores foram repassados para as respectivas UO.
- A Dicop deverá orientar as unidades para regularização tempestiva da Folha de Pessoal Ativo, acompanhando a ocorrência da baixa integral dos valores transferidos pela Depat para a CBO 462.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

8. Execução da despesa no Fiplan – Liquidação

8.1 Regularização dos pagamentos – Fonte Bahia - FTBA 100 e Fontes específicas

As unidades orçamentárias deverão efetuar os seguintes procedimentos para regularização do pagamento (Recursos Vinculados às Ações e Serviços Públicos de Saúde – FTBA 130; Recursos Vinculados ao FUNDEB - FTBA 107 e Recursos Vinculados à Educação - FTBA 114) da despesa de pessoal ativo de seu órgão ou entidade:

- Receber da DEPAT as informações de valores a regularizar dos pagamentos de pessoal ativo;
- Gerar ARR da CBO 462 da UG 0000 para a UG executora que regulariza a Folha de pagamento de pessoal.

As unidades gestoras deverão realizar os seguintes procedimentos, para regularização do pagamento da despesa de pessoal ativo de seu órgão ou entidade:

- Efetuar a liquidação da despesa, com data do mês de competência, selecionando a CBO 462 para regularizar o pagamento da folha de pessoal, inclusive referente às consignações e aos encargos.
- Informar a data prevista de pagamento para regularizar a NOB:
 - dentro do mês de competência: para o valor principal da Folha de pessoal ativo e os valores das consignações e dos encargos com vencimentos até o último dia útil do mês, e
 - com data até o último dia do pagamento da consignação ou encargo: para os valores das consignações e dos encargos da Folha de pessoal ativo com data prevista para pagamento no dia 15 do mês subsequente.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	



ATENÇÃO:

Para regularização dos pagamentos a serem realizados em fonte diversa das Destinações de recursos repassada pela Depat, a unidade deverá realizar, dentro do mês de competência, os ajustes descritos no item Envio dos recursos da Depat.

Observação:

Em atendimento à Portaria STN nº 710, de 25 de fevereiro de 2021 e à Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021, e suas atualizações, para as operações no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia – Fiplan, em exercícios a partir de 2023, os campos que exibem fonte de recurso serão exibidos com os títulos Fonte de Recurso Bahia – FTBA (que substitui a denominação fonte de recursos utilizada pela Bahia até 2022) e Fonte de Recurso Federação – FTFE (denominação dada pelo Estado da Bahia à codificação exigida pela União - padronização de fontes).

As FTBAs contidas nesta orientação técnica estão correlacionadas à(s) FTFEs conforme quadro a seguir. Nos casos em que a correlação for de 1 FTBA para 2 ou mais FTFEs, o usuário deverá utilizar a FTFE adequada à sua operação.

FTBA	FTFE	Critério
100	500 501	Recursos não Vinculados de Impostos Outros Recursos não Vinculados
107	500 540 761	Recursos não Vinculados de Impostos Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos Recursos Vinculados ao FUNCEP
114	500 501 761	Recursos não Vinculados de Impostos Outros Recursos não Vinculados Recursos Vinculados ao FUNCEP
130	500 501 761	Recursos não Vinculados de Impostos Outros Recursos não Vinculados Recursos Vinculados ao FUNCEP

Mais informações poderão ser obtidas na **OT nº 076 / 2022 - Padronização de Fontes**, publicada no site da Sefaz, em Finanças Públicas e Controle Interno / Finanças Públicas / Consultas / Legislação Financeira.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

9. Envio dos recursos da Depat

9.1 Ajuste de Destinação de Recursos da CUTE (exceto funcionamento 4, 5 e 10) (*)

Caso a Depat envie o recurso para a CBO 462 na DR 0100000000 para a regularização da folha e a UO necessite ajustar para outra DR da Depat movimentada na CUTE, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

- Caso a unidade tenha recebido ARR na DR 0100000000 em valor superior ao devido para regularização da folha, por se referir a despesas a serem regularizadas em outra DR, a unidade deverá realizar ARR de sua Unidade Gestora centralizadora 0000 e CBO 462 para UO de destino 98101 e CBO 00001, modalidade de transmissão “Não Transmitir”, devolvendo o valor excedente recebido e solicitar a liberação da mesma a Depat;
- A Depat deverá realizar nova ARR na DR solicitada pela unidade, da CUTE para a CBO 462 da UG Centralizadora da UO solicitante, na mesma data da liberação da ARR da CBO 00001 com a modalidade de transmissão “Não Transmitir”.

9.2 Ajuste de Destinação de Recursos da CUTE (funcionamento 4, 5 e 10¹) (*)

Caso a Depat envie o recurso para a CBO 462 na DR 0100000000 e a UO necessite ajustar para a DR movimentada pela Conta Única e administrada pelos órgãos ou entidades, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

- Caso a unidade tenha recebido ARR na DR 0100000000 em valor superior ao devido para regularização da folha, por se referir a despesas a serem regularizadas em outra DR, a unidade deverá realizar ARR de sua Unidade Gestora centralizadora 0000 e CBO 462, para UO de destino 98101 e CBO 00001, modalidade de transmissão “Não

¹ O Funcionamento 4, 5 e 10 se refere aos recursos movimentados pela Conta Única e administrados pelos órgãos ou entidades, a exemplo das DR 0110000000, 0113000000, 0128000000, 0136000000 e 0147000000

 <p>Governo do Estado da Bahia Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Transmitir”, devolvendo o valor excedente recebido e solicitar a liberação da mesma a Depat;

- Por se tratar de recurso administrado pela própria entidade ou órgão, a Unidade Orçamentária deverá gerar ARR, da Corte (CBO de origem 00001) para a CBO de destino 462 da sua UG Centralizadora, na mesma data da liberação da ARR da CBO 00001, com a modalidade de transmissão “Não Transmitir”.

9.3 Ajuste de Destinação de Recursos – Conta diversa da Corte (*)

Caso a Depat envie o recurso para a CBO 462 na DR 0100000000 e a UO necessite ajustar para a DR movimentada numa Conta Bancária de Recursos próprios, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

- Caso a unidade tenha recebido ARR na DR 0100000000 em valor superior ao devido para regularização da folha, por se referir a despesas a serem regularizadas em DR movimentada em conta bancária específica, a Unidade Orçamentária deverá gerar ARR de sua Unidade Gestora centralizadora 0000 e CBO específica para a CBO 462 da própria unidade orçamentária, na DR específica e com a modalidade de transmissão “Transmitir”;
- Após realizar a ARR prevista no item anterior, a unidade deverá realizar ARR na DR 0100000000, de sua unidade centralizadora e CBO 462, para UO de destino 98101 e CBO 00001, com a modalidade de transmissão “Transmitir”, devolvendo o valor excedente recebido e solicitar a liberação da mesma a Depat.

(*)Observação:

Alteração na codificação da DR devido à padronização de fontes: Visando atender à padronização de fontes do governo federal, o código de destinação de recursos - DR foi ampliado de 10 para 20 dígitos, sendo que os 4 primeiros dígitos da nova codificação identificam o exercício do recurso e a FTFE, seguidos pelos 10 dígitos da DR utilizada pela Bahia até 2022, acrescidos no final de 6 dígitos para utilização pelo Fiplan.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

As DRs contidas nesta orientação técnica estão relacionadas às novas DRs conforme quadro a seguir. Nos casos em que a correlação for de 1 DR para 2 ou mais 2 ou mais DRs com a nova codificação, o usuário deverá utilizar nova DR adequada à sua operação.

DR (até 2022)	DR Padronização de Fontes (a partir de 2023)
0100000000	1.500. 0100000000.00.00.00 1.501. 0100000000.00.00.00
0110000000	1.753. 0110000000.00.00.00
0113000000	1.501. 0113000000.00.00.00 1.752. 0113000000.00.00.00
0128000000	1.761. 0128000000.00.00.00
0136000000	1.759. 0136000000.00.00.00
0147000000	1.753. 0147000000.00.00.00 1.799. 0147000000.00.00.00

Para mais informações, consultar a **OT nº 076 / 2022 - Padronização de Fontes**, publicada no site da Sefaz, em Finanças Públicas e Controle Interno / Finanças Públicas / Consultas / Legislação Financeira.

10. Execução da despesa no Fiplan – Pagamento Regularização

A Diretoria de Finanças ou unidade equivalente deverá realizar os procedimentos normais para gerar a NOB de regularização das despesas da folha de pagamentos.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

11. Procedimentos para Devolução de Vencimentos

Nos casos em que ocorrer devoluções de vencimentos por Documento de Arrecadação Estadual - DAE, a Unidade Orçamentária deverá emitir a GCV vinculando o DAE à NOB de regularização da folha, estornando o valor do respectivo empenho.

12. Crédito Habitacional

A Conder, com base nos valores constantes do relatório do RH Bahia, deverá:

12.1. No caso de órgãos e entidades (autarquias, fundações e fundos), executar a despesa orçamentária na própria unidade Conder, na natureza de despesa 459066000;

12.2. No caso da unidade ser uma empresa dependente do Estado, descentralizar sua dotação da natureza despesa 459066000.

Na Conder:

A Realizar o empenho da despesa, na dotação da natureza da despesa 459066000, abatendo o valor correspondente às descentralizações realizadas para as empresas dependentes.

Nas empresas dependentes:

Empenhar o valor correspondente ao crédito habitacional na dotação da natureza de despesa 459066000 descentralizada pela Conder.

Efetuar a liquidação, selecionando o subelemento 66.001 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos, momento em que será gerado um direito na conta 1.2.1.2.1.98.24.01 - EMPRÉSTIMOS DE FINANCIAMENTO HABITACIONAL- PROHABIT.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Após a efetivação do pagamento, realizar o fato extra caixa - NLA 12.126 para baixar o direito na unidade e registrar automaticamente na Depat.



ATENÇÃO:

A partir de 2023 a codificação do subelemento da despesa foi alterada de 2 para 3 dígitos, modificando a codificação da natureza da despesa, que passou a ter 9 dígitos. Além disso, apenas seu código não é suficiente para a completa identificação deste item da despesa, sendo necessário correlacioná-lo ao elemento. O subelemento até então caracterizado por quatro dígitos, a partir de 2023 passará a ter cinco dígitos.

Para maiores informações, consultar a **OT nº 076 / 2022 - Padronização de Fontes**, publicada no site da Sefaz, em Finanças Públicas e Controle Interno / Finanças Públicas / Consultas / Legislação Financeira.

13. Procedimentos para despesas com Instrutoria Interna

Quando o servidor realizar Instrutoria Interna em órgão ou entidade diferente do qual exerce suas atividades funcionais, a unidade de lotação deve receber a descentralização do recurso orçamentário referente ao serviço prestado, conforme previsto na Lei nº 10.851/2007 e no Decreto nº 11.073/2008, que determinam que as despesas decorrentes dessa atividade correrão por conta dos recursos orçamentários de cada órgão ou entidade que estiver desenvolvendo Instrutoria Interna referente às suas funções finalísticas.

Para descentralização orçamentária referente aos serviços de Instrutoria Interna deverão ser efetuados os procedimentos previstos no Decreto nº 14.291/2013 e na Instrução Normativa SAF/SPO nº 02/2013, incluindo a emissão no Fiplan do Termo de Cooperação de Destaque - TCD para ajuste entre as partes envolvidas, por tratar-se de descentralização externa de crédito.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

A unidade responsável pela instrutoria deverá registrar a descentralização dos recursos orçamentários conforme a programação dos cursos para que a unidade de lotação possa emitir o empenho prévio da despesa de acordo com a legislação.

14. Procedimentos para despesas com pessoal ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Os servidores ocupantes do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG estão lotados na Saeb, Seplan e Sefaz, conforme determinação da Lei nº 11.366/2009. Quando ocorrer movimentação para órgão ou entidade diverso daquele em que esteja lotado, o ônus da despesa de pessoal relativa à designação do EPPGG caberá ao órgão para onde o servidor for designado (Atualizado conforme Lei nº 14.165 de 24 de setembro de 2019).

15. Procedimentos para ocorrência de solicitação pela SAEB para retirada de servidor do arquivo de pagamento

Nos casos em que ocorrer solicitação dos órgãos e entidades à Saeb para retirada de servidor do Arquivo de Pagamento, os procedimentos serão os seguintes:

- Pela Depat:
 - Receber Ofício da Saeb com a solicitação de retirada de servidor do Arquivo de Pagamento;
 - Gerar ARR , modalidade de transmissão “Não Transmitir”, para a conta bancária de CBO 462 pelo valor líquido (sem abater o valor da solicitação do ofício recebido pela SAEB);
 - Emitir DAE pelo valor da solicitação da SAEB para a UO/UG de Folha com o código 8023 - Devolução de Vencimentos e quitar na conta de CBO 462.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

- Encaminhar cópia do DAE e do ofício de solicitação da SAEB para a UO/UG de folha.
- Efetuar ARR, modalidade de transmissão “Não Transmitir”, para a UO/UG de folha pelo valor líquido pelo valor constante do relatório do RH Bahia.

A Depat pagará os valores dos ofícios, com recolhimento de DAE, com código 8023 – Devolução de Vencimentos, com código da unidade gestora do servidor que teve valor reduzido. Assim, a unidade terá o valor integral da ARR a regularizar da folha, com o valor equivalente ao do RH Bahia para regularização da NOB da Folha. Em seguida, com o valor do DAE recolhido pela Depat a unidade de destino deve registrar GCV vinculando à NOB de regularização da Folha.

Cabe à Depat informar ao financeiro das unidades sobre a devolução vencimentos.

- Pela Unidade Orçamentária/Unidade Gestora de Folha

- Receber da Depat cópia do DAE e do ofício de solicitação da SAEB;
- Efetuar a regularização do líquido da folha;
- Efetuar GCV – Guia de Crédito de Verba, vinculando ao DAE autenticado pela Depat, da NOB relativa à folha do líquido, para ajustar o valor efetivamente pago pela Depat;

Anexar a documentação no processo de regularização da folha de pagamento

16. Procedimentos para Retrocálculo com valores negativos referentes a Vantagens

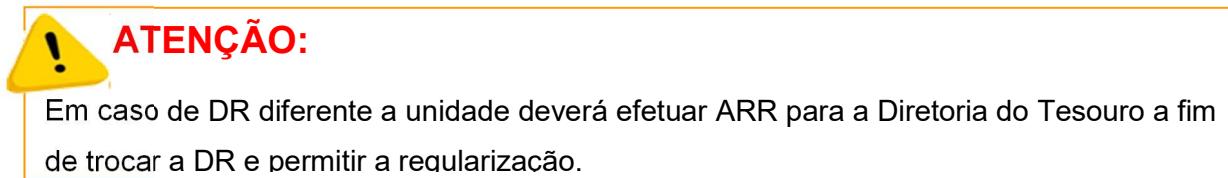
Nos casos em que ocorrer Retrocálculo com valores negativos referentes a Vantagens, os procedimentos serão os seguintes:

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Obs.: Ressalta-se que determinada vantagem ou dotação pode estar negativa, mas a soma das vantagens do servidor menos os descontos jamais ficará negativa.

- Pela Depat:
 - Efetuar o pagamento do líquido, consignatárias e encargos já deduzido os valores negativos.
- Pela Unidade Orçamentária/Unidade Gestora de Folha:
 - Efetuar GCV – Guia de Crédito de Verba – item: outros Comprovantes na NOB relativa a Folha do líquido do mês anterior na mesma dotação;
 - Após efetuar a GCV, a qual irá provocar o retorno do recurso contábil na CBO 462, a unidade terá saldo contábil para regularizar as dotações que possuem valor positivo.

**Em caso de maiores esclarecimentos, o órgão ou entidade deve procurar a Gecor/Dicop.



17. Pessoal cedido

A Portaria Conjunta Sefaz/Saeb N° 001 de 21 de fevereiro de 2019 estabelece os procedimentos para registro da despesa com pessoal cedido a outras esferas de governo ou a empresas estatais dependentes.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Para atendimento aos dispositivos previstos na referida Portaria foi concebido no Relatório de Empenho do RH Bahia uma separação entre os valores relativos aos servidores, militares, estagiários, médicos residentes e os do pessoal cedido.

O Decreto nº 19.862 de 24 de julho de 2020 dispõe sobre a colocação de servidores e empregados públicos à disposição de órgãos, entidades, empresas públicas, sociedades de economia mista do Poder Executivo Estadual e dá outras providências. Para tanto, “fica condicionada à celebração de instrumento próprio que especificará as atribuições a serem desempenhadas pelo empregado e as regras de reembolso de todas as despesas, inclusive previdenciárias”.

Para atendimento ao disposto no referido Decreto , o cessionário deverá efetuar os procedimentos abaixo, a fim de realizar o reembolso ao órgão ou entidade cedente de acordo com as regras estabelecidas no instrumento pactuado entre as partes, a fim de possibilitar a realização de GCV pela unidade concedente, após o ressarcimento.

I - Para os Vencimentos e Vantagens Fixas:

1.Na natureza de despesa 3190011 – Vencimentos e vantagens fixas, se pessoal civil, ou 3190012 – Vencimentos e vantagens fixas, se pessoal militar:

1.1 – Realizar o Pedido de Empenho – PED e o Empenho – EMP;

1.2 . Efetuar a Liquidação, indicando como conta recebedora do recurso – pagamento por faturas , para detalhamento do DAE. No DAE indicar o código – Devolução de Vencimentos;

1.3. Emitir a Nota de Ordem Bancária – NOB.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

II – Obrigações Patronais:

1. Na natureza de despesa 3190013 – Obrigações Patronais (BAPREV, FUNPREV, INSS e FGTS)
 - 1.1. Realizar o Pedido de Empenho – PED e o Empenho – EMP para cada beneficiário da obrigação, conforme valores constantes nos Relatórios específicos;
 - 1.2. Efetuar a Liquidação das Obrigações Patronais ;
 - 1.3. Emitir a Nota de Ordem Bancária – NOB.
2. Na natureza de despesa 3391041 – Contribuições (FUNSERV):
 - 2.1. Realizar o Pedido de Empenho – PED e o Empenho – EMP para o beneficiário da obrigação;
 - 2.2 . Efetuar a Liquidação, indicando como conta recebedora do recurso – pagamento por faturas , para detalhamento do DAE. No DAE indicar o código – Devolução de Vencimentos;
 - 2.3. Emitir a Nota de Ordem Bancária – NOB.
3. Na natureza de despesa 3190007 – Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência (PREVBAHIA)
 - 3.1. Realizar o Pedido de Empenho – PED e o Empenho – EMP para o beneficiário da obrigação;
 - 3.2 Efetuar a Liquidação, indicando como conta recebedora do recurso – pagamento por faturas, para detalhamento do DAE. No DAE indicar o código – Devolução de Vencimentos;
 - 3.3. Emitir a Nota de Ordem Bancária – NOB.

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

4. Na Natureza de despesa 3390046 – Auxílio Alimentação

4.1. Realizar o Pedido de Empenho – PED e o Empenho – EMP para o beneficiário da obrigação;

4.2. Efetuar a Liquidação, indicando como conta recebedora do recurso – pagamento por faturas, para detalhamento do DAE. No DAE indicar o código – Devolução de Vencimentos;

4.3. Emitir a Nota de Ordem Bancária – NOB.

5. Na natureza de despesa 3390049 – Auxílio Transporte

5.1. Realizar o Pedido de Empenho – PED e o Empenho – EMP para o beneficiário da obrigação.

5.2. Efetuar a Liquidação, indicando como conta recebedora do recurso – pagamento por faturas, para detalhamento do DAE. No DAE indicar o código – Devolução de Vencimentos;

5.3. Emitir a Nota de Ordem Bancária – NOB.



ATENÇÃO:

A partir de 2023 a codificação do subelemento da despesa foi alterada de 2 para 3 dígitos, modificando a codificação da natureza da despesa, que passou a ter 9 dígitos.

Para maiores informações, consultar a **OT nº 076 / 2022 - Padronização de Fontes**, publicada no site da Sefaz, em Finanças Públicas e Controle Interno / Finanças Públicas / Consultas / Legislação Financeira.

 <p>Governo do Estado da Bahia Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

18. Procedimentos para Retrocálculo com valores negativos referentes a Consignações

Nos casos em que ocorrer Retrocálculo com valores negativos referentes a Consignações, os procedimentos serão os seguintes:



ATENÇÃO:

Ressalta-se que determinada consignatária pode estar negativa para determinado servidor e influenciar para a consignatária na unidade ficar negativa, mas a soma desta consignatária para todas as unidades não pode ficar negativa.

- Pela Depat:
 - Efetuar o pagamento pelo valor do líquido da folha, que já contempla o valor devolvido ao servidor que foi cobrado a maior;
 - Efetuar ARR do líquido da Folha para a UO/UG de Folha abatendo o valor do retrocálculo negativo;
- Pela Unidade Orçamentária/Unidade Gestora de Folha:
 - Para estes casos de consignatária negativa deve se compreender que em período anterior foi feita uma retenção em valor superior ao devido, por exemplo, ocorreu um erro no cadastramento. Desta forma, a regularização contábil irá apenas estornar, por GCV, o valor da NOB da consignatária em mês anterior, regularizando o saldo do empenho com líquido pago ao servidor;
 - Efetuar a inclusão da GCV – Guia de Crédito de Verba – item: Outros Comprovantes na NOB relativa a Consignatária do mês anterior que apresente valor negativo com o retorno do recurso contábil para a CBO 462;

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

- Efetuar a Liquidação e NOB de regularização do empenho que teve a GCV vinculada, conforme item anterior, sem retenção, relativo ao líquido da folha; Receber ARR, relativo ao líquido da folha, da Depat, a qual possuí em seu valor líquido parte de consignação negativa, referente à retenção da consignatária realizada a maior em meses anteriores.

19. Lista de abreviaturas e siglas

ADCT	Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
ARR	Arrecadação da receita pública
Baprev	Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia
CBO	Conta bancária
Conder	Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia
CRFB	Constituição da República Federativa do Brasil
Cute	Conta Única do Tesouro
Depat	Diretoria do Tesouro
Dicop	Diretoria da Contabilidade Pública
DR	Destinação de recursos
EGBA	Empresa Gráfica da Bahia
EPPGG	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental
EMP	Empenho
FGTS	Fundo de Garantia por tempo de serviço
FIPLAN	Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia

 <p>Governo do Estado da Bahia</p> <p>Secretaria da Fazenda</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

Fundeb	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
Funprev	Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia
Funserv	Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais
INSS	Instituto Nacional de Seguro Social
LIQ	Liquidação
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
NOB	Nota de ordem bancária
NOE/ NEX	Pagamento extraorçamentário
PAOE	Projeto/ Atividade/ Operações Especiais
PED	Pedido de empenho
Planserv	Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais
PrevNordeste	Fundação de Previdência Complementar do Nordeste
Prodeb	Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia
Prohabit	Empréstimos de Financiamento Habitacional
RDE	Receita extraorçamentária
RGPS	Regime Geral da Previdência Social
Saeb	Secretaria da Administração da Bahia
SEC	Secretaria de Educação da Bahia
SPSM	Sistema de Proteção Social dos policiais militares e bombeiros militares
UG	Unidade Gestora

 <p>Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria da Fazenda</small></p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 69/2019	
Assunto	Folha de Pagamento de Pessoal do Poder Executivo	Data: 10/07/2019
Descrição	Procedimentos de execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo no Fiplan	
Unidades Responsáveis	Unidades Gestoras Executoras de Pagamento da Folha de Pessoal	
Versão: 5	Data versão: 05/01/2023	

UO Unidade Orçamentária

VD Vantagem e desconto