

PORTARIA Nº. 319 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

Divulga a tabela de pagamento dos servidores públicos estaduais ativos e seus dependentes, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, dos inativos e pensionistas do Estado e seus dependentes, lotados na capital e no interior do Estado, referente aos vencimentos, proventos e pensões do período de janeiro a dezembro de 2011, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º. O pagamento dos servidores públicos estaduais ativos e seus dependentes, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, dos inativos e pensionistas do Estado e seus dependentes, lotados na capital e no interior do Estado, referente aos vencimentos, proventos e pensões do período de janeiro a dezembro de 2011, será efetuado nas datas fixadas nas Tabelas de Pagamento anexas.

§ 1º - O BANCO DO BRASIL efetuará o pagamento mediante crédito em conta e, excepcionalmente, por meio de recibo com CPF.

§ 2º - Os demais Bancos efetuarão o pagamento mediante crédito em conta dos servidores ou, excepcionalmente, por meio de recibo com CPF.

Art. 2º. O pagamento dos servidores da Administração Direta, dos inativos, pensionistas e seus dependentes será efetuado nos dias previstos para os respectivos lotes (Anexo I).

Parágrafo Único - Os lotes serão formados pelos dois últimos algarismos do cadastro, sendo:

I – Lote 1 – Formado pelos cadastros com final 00 a 49;

II – Lote 2 – Formado pelos cadastros com final 50 a 99.

Art. 3º. Os pagamentos dos servidores públicos estaduais ativos, inativos, pensionistas e dependentes deverão ser feitos por meio das agências bancárias constantes da Tabela de Bancos/Municípios.

Art. 4º. Os inativos, pensionistas e seus dependentes, com domicílio em outros Estados, receberão seus proventos e pensões, preferencialmente, por meio das agências interestaduais do BANCO DO BRASIL.

Parágrafo Único - Todo credor da folha de pagamento deve ter seu CPF incluído no Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRH.

Art. 5º. Os depósitos dos valores correspondentes às folhas de pagamento serão efetuados junto à rede bancária autorizada, nos seguintes prazos:

a) Vinte e quatro (24) horas antes dos dias previstos nas Tabelas, para as agências do BANCO DO BRASIL.

b) Setenta e duas (72) horas antes dos dias previstos nas Tabelas, para as agências dos demais bancos autorizados.

Art. 6º. Os valores pagos por meio de recibo a SERVIDORES ATIVOS da Administração Direta e Indireta, não recebidos no prazo de 30 (trinta) dias, deverão ser devolvidos à Diretoria do Tesouro da Secretaria da Fazenda, pelas agências bancárias, para crédito da Conta nº 991200-2 - SCU – BB SEFAZ CENTRALIZAÇÃO PAGAMENTO DE FOLHA, Agência Governo n.º 3832-6 no BANCO DO BRASIL S.A. ou Conta nº 16353 – 8 - SCU - CONTA UNICA DO TESOIRO ESTADUAL, Agência 3567 no BRADESCO ou Conta nº 607- 6 - SCU - CONTA MOVIMENTO DO TESOIRO ESTADUAL, Agência 3351 – Salvador na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

§ 1º - As devoluções de pagamentos a SERVIDORES INATIVOS e PENSIONISTAS vinculados ao FUNPREV deverão ser efetuadas à Conta nº 991.648-2 – FUNPREV FOPAG F41 e 00, Agência Governo nº 3832-6 no BANCO DO BRASIL S.A.

§ 2º - As devoluções de pagamentos a SERVIDORES INATIVOS e PENSIONISTAS vinculados ao BAPREV deverão ser efetuadas à Conta nº 992.063-3 – BAPREV FOLHA PAG F 58, Agência Governo nº 3832-6 no BANCO DO BRASIL S.A.

§ 3º - As devoluções deverão ser identificadas por meio de aviso de crédito, citando o nome do servidor ou beneficiário, número do cadastro, Secretaria a que está vinculado e valor devolvido.

Art. 7º. O pagamento dos servidores da Administração Indireta do Poder Executivo será efetuado nas datas fixadas na Tabela de Pagamento constante do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único – Os acertos contábeis referentes a anulações de despesas em decorrência de devoluções serão realizados nas respectivas Secretarias e Entidades.

Art. 8º. As Entidades do Poder Executivo deverão enviar os dados da folha de pagamento de pessoal, nas datas seguintes:

Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas

Públicas e Sociedade de Economia Mista – Datas Limites

MÊS	Fechamento da Folha	Para SAEB Encaminhar dados à DEPAT
Jan/11	17/jan	19/jan

Fev/11	11/fev	16/fev
Mar/11	18/mar	22/mar
Abr/11	12/abr	15/abr
Mai/11	17/mai	19/mai
Jun/11	14/jun	16/jun
Jul/11	15/jul	19/jul
Ago/11	17/ago	19/ago
Set/11	16/set	20/set
Out/11	17/out	19/out
Nov/11	16/nov	18/nov
13º Salário	05/dez	07/dez
Dez/11	16/dez	20/dez

§ 1º - As folhas de pagamento de SERVIDORES INATIVOS e PENSIONISTAS deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão Financeira Previdenciária e Investimentos da Superintendência de Previdência – SUPREV da Secretaria da Administração - SAEB com 7 (sete) dias úteis de antecedência das datas constantes da Tabela de Pagamento específica para os Inativos e Pensionistas, conforme Anexo I desta Portaria.

§ 2º - O não pagamento das respectivas folhas na data estabelecida, em função do não cumprimento do prazo determinado no caput deste artigo, é de inteira responsabilidade de cada Entidade.

Art. 9º. A Diretoria do Tesouro da Secretaria da Fazenda providenciará o repasse dos recursos para cada Entidade, em tempo hábil para pagamento da folha.

Art. 10. As contas correntes abertas pelas agências bancárias para o crédito dos vencimentos, proventos e pensões dos servidores públicos estaduais ativos, inativos, pensionistas e dependentes deverão ser individuais (pessoais).

§ 1º - Nos casos em que se tornar necessária a movimentação, por terceiros, das contas a que se refere este artigo, deverá ser feita mediante procuração, devidamente autenticada, com prazo de validade nunca superior a 06 (seis) meses e encaminhada à agência bancária pela secretaria a qual o servidor ativo ou inativo esteja vinculado, e pela Superintendência de Previdência - SUPREV da SAEB, quando referente a pensionistas.

§ 2º - O crédito a que se refere o caput deste artigo poderá ser realizado em conta conjunta com o cônjuge do servidor, desde que autorizado, expressamente, e sob sua total e exclusiva responsabilidade, observado o parágrafo 3º.

§ 3º - Para recebimento de proventos em conta conjunta, o servidor deverá dirigir-se à agência bancária em que mantém tal conta, apresentando o formulário

AUTORIZAÇÃO CONTA CONJUNTA - TERMO DE RESPONSABILIDADE, devidamente preenchido e assinado pelo servidor, para que seja confirmada pela administração da agência a existência da conta conjunta e a segunda titularidade da conta, que deverá ser, obrigatoriamente, do cônjuge do servidor, o que se comprovará mediante a apresentação de cópia autenticada de certidão de casamento.

§ 4º - Para efeito do § 3º, deverá o próprio servidor se encarregar de entregar na unidade de sua lotação o documento AUTORIZAÇÃO CONTA CONJUNTA - TERMO DE RESPONSABILIDADE já abonado pela agência bancária onde mantém sua conta corrente conjunta, acompanhado de cópia autenticada da certidão de casamento para alteração da conta corrente no sistema de pagamento e controle e arquivamento da documentação no prontuário do servidor.

§ 5º - Em caso de falecimento do servidor, o cônjuge co-titular da conta bancária deverá informar, imediatamente, ao órgão ou entidade ao qual o servidor estava vinculado, mediante apresentação de cópia autenticada da certidão de óbito.

§ 6º - O cônjuge co-titular da conta conjunta responderá, a partir da data do óbito, pelos créditos nela efetuados, indevidamente, pelo Tesouro Estadual e/ou pelo FUNPREV.

Art. 11. O Banco do Brasil, assim como qualquer instituição bancária conveniada para pagamento a servidores do Estado, deverá receber relação bancária ou informação por meio magnético, exclusivamente da SAEB/SIRH.

Art. 12. Caso o BANCO DO BRASIL ou qualquer instituição bancária conveniada para pagamento a servidor do Estado decida, por iniciativa própria, antecipar o pagamento dos vencimentos, proventos e pensões deverá fazê-lo com recursos próprios.

Art. 13. Somente com autorização expressa do Secretário da Fazenda, os prazos previstos no art. 5º e nas tabelas contidas no Anexo I desta Portaria poderão ser modificados.

Art. 14. As consignações da folha de pagamento deverão ser pagas, preferencialmente, nas Agências do BANCO DO BRASIL.

Art. 15. O modelo do formulário "Autorização Conta Conjunta - Termo de Responsabilidade" para recebimento de proventos em conta conjunta está disponível no sítio www.sefaz.ba.gov.br.

Art. 16. A relação dos municípios com as respectivas agências de atendimento do Banco do Brasil encontra-se disponível no sítio www.sefaz.ba.gov.br.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CARLOS MARTINS MARQUES DE SANTANA

Secretário da Fazenda

ANEXO I

(PORTARIA Nº. 319/2010, de 22 de Dezembro de 2010)

TABELA DE PAGAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL

CAPITAL E INTERIOR

2011

ADMINISTRAÇÃO DIRETA – ATIVOS

CADASTRO	LOTE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	13°	DEZ
00 – 49	01	28/1	25/2	30/3	28/4	30/5	29/6	28/7	30/8	29/9	28/10	29/11	19/12	29/12
50 - 99	02	31/1	28/2	31/3	29/4	31/5	30/6	29/7	31/8	30/9	31/10	30/11	20/12	30/12

A TABELA ACIMA É UTILIZADA COMO BASE PARA PAGAMENTOS NO BANCO DO BRASIL CAPITAL E INTERIOR

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – ATIVOS

LOTE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	13°	DEZ
ÚNICO	31/1	28/2	31/3	29/4	31/5	30/6	29/7	31/8	30/9	31/10	30/11	20/12	30/12

FUNPREV

CATEGORIA	LOTE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	13°	DEZ
Inativos	único	28/1	25/2	30/3	28/4	30/5	29/6	28/7	30/8	29/9	28/10	29/11	19/12	29/12
Pensionistas	único	31/1	28/2	31/3	29/4	31/5	30/6	29/7	31/8	30/9	31/10	30/11	20/12	30/12

Superintendência de Administração Tributária - SAT