

PORTARIA Nº 043 DE 16 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o pagamento dos servidores públicos estaduais ativos ou seus dependentes, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, dos inativos e pensionistas do Estado ou seus dependentes, lotados na capital e no interior do Estado, referente aos vencimentos, proventos e pensões do exercício de 2012.

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

RESOLVE

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O pagamento dos servidores e empregados públicos estaduais ativos ou seus dependentes, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, dos inativos e pensionistas do Estado ou seus dependentes, lotados na capital e no interior do Estado, referente aos vencimentos, proventos e pensões do período de janeiro a dezembro de 2012 será efetuado nas datas fixadas nas Tabelas de Pagamento constantes nesta Portaria.

Parágrafo único - O BANCO DO BRASIL e demais instituições financeiras efetuarão o pagamento mediante crédito em conta dos servidores ou excepcionalmente por meio de recibo com CPF.

DO PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 2º. O pagamento dos servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta, dos inativos, pensionistas ou seus dependentes será efetuado nas datas estabelecidas na Tabela de Pagamento constante do Anexo I desta Portaria, de acordo com os respectivos lotes:

I – Lote 1: formado pelos cadastros cujos dois últimos algarismos estão no intervalo de 00 até 49; ou

II – Lote 2: formado pelos cadastros cujos dois últimos algarismos estão no intervalo de 50 até 99.

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

Art. 3º. O pagamento dos servidores públicos estaduais ativos, inativos, pensionistas ou seus dependentes deverá ser feito por meio das agências bancárias constantes da Tabela de Bancos/Municípios.

Art. 4º. Os inativos, pensionistas ou 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 pagamentos 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 Superintendência de Administração Financeira da Secretaria da Fazenda, pelas agências bancárias, para crédito da Conta nº. 991200-2 - SCU – BB SEFAZ CENTRALIZAÇÃO PAGAMENTO DE FOLHA, Agência Governo nº. 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.

DOS PRAZOS PARA ENVIO DE DADOS

Art. 7º. As Secretarias e Entidades do Poder Executivo deverão enviar os dados da folha de pagamento de pessoal, nas datas seguintes:

Mês	Administração Direta, Autarquias e Fundações – Datas Limites.		Empresas Públicas e Economia Mista – Datas Limites.	
	Fechamento da folha	Para SAEB encaminhar dados a DEPAT	Fechamento da folha	Para SAEB encaminhar dados a DEPAT
Jan/2012	17/01	19/01	17/01	19/01
Fev/2012	10/02	14/02	10/02	14/02
Mar/2012	16/03	20/03	16/03	20/03
Abr/2012	13/04	18/04	13/04	18/04
Mai/2012	16/05	21/05	16/05	21/05
Jun/2012	14/06	20/06	14/06	20/06
Jul/2012	17/07	19/07	17/07	19/07
Ago/2012	17/08	22/08	17/08	22/08
Set/2012	14/09	19/09	14/09	19/09
Out/2012	17/10	22/10	17/10	22/10
Nov/2012	14/11	21/11	14/11	21/11
13º salário	07/12	11/12	07/12	11/12
Dez/2012	04/12	07/12	04/12	07/12

§ 1º - As folhas de pagamentos 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 constante do Anexo I desta Portaria.

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

Art. 8º. A Diretoria do Tesouro da Secretaria da Fazenda providenciará o repasse dos recursos para cada Entidade, em tempo hábil para pagamento da folha.

DAS CONTAS CORRENTES BANCÁRIAS

Art. 9º. 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. As consignações da folha de pagamento deverão ser pagas preferencialmente nas Agências do BANCO DO BRASIL.

Art. 14. 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. 15. 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. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário da Portaria nº. 319, de 22 de dezembro de 2010.

CARLOS MARTINS MARQUES DE SANTANA

Secretário da Fazenda

ANEXO I

(PORTARIA Nº XXX/2012, de XX de janeiro de 2012)

**TABELA DE PAGAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL
CAPITAL E INTERIOR**

2012

ADMINISTRAÇÃO DIRETA - ATIVOS														
CADASTRO	LOTE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	13º	DEZ
00 - 49	01	30/1	28/2	29/3	27/4	30/5	28/6	30/7	30/8	27/9	30/10	29/11	19/12	27/12
50 - 99	02	31/1	29/2	30/3	30/4	31/5	29/6	31/7	31/8	28/9	31/10	30/11	20/12	28/12

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	13º	DEZ
único	31/1	29/2	30/3	30/4	31/5	29/6	31/7	31/8	28/9	31/10	30/11	20/12	28/12

FUNPREV														
CATEGORIA	LOTE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	13º	DEZ
Inativos	único	30/1	28/2	29/3	27/4	30/5	28/6	30/7	30/8	27/9	30/10	29/11	19/12	27/12
Pensionistas	único	31/1	29/2	30/3	30/4	31/5	29/6	31/7	31/8	28/9	31/10	30/11	20/12	28/12