

PORTARIA Nº 017 DE 10 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre 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, referente aos vencimentos, proventos e pensões do exercício de 2019.

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

RESOLVE

I - 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, referente aos vencimentos, proventos e pensões do período de janeiro a dezembro de 2019, será efetuado conforme disposto nesta Portaria.

II - DOS PRAZOS PARA ENVIO DE DADOS E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 2º Os Órgão e Entidades do Poder Executivo deverão proceder ao fechamento e enviar os dados da folha de pagamento de pessoal até as seguintes datas:

	Datas Limites	
Mês	Fechamento da folha pelas Unidades	Liberação Relatórios RH Bahia Status fechada
jan/19	16/01/2019	22/01/2019
fev/19	14/02/2019	20/02/2019
mar/19	15/03/2019	20/03/2019
abr/19	15/04/2019	22/04/2019
mai/19	17/05/2019	23/05/2019
jun/19	12/06/2019	19/06/2019
jul/19	16/07/2019	22/07/2019
ago/19	15/08/2019	21/08/2019
set/19	16/09/2019	20/09/2019
out/19	17/10/2019	22/10/2019
nov/19	14/11/2019	21/11/2019
dez/19	03/12/2019	16/12/2019
13º/19	03/12/2019	09/12/2019

§ 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 do Anexo I desta Portaria.

§ 2º - Os relatórios das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal, bem como quantitativo de pessoal, remuneração bruta e base de cálculo dos servidores ativos deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão Financeira Previdenciária e Investimentos da SUPREV/SAEB nas mesmas datas limites do envio das folhas de pagamento à Diretoria do Tesouro - DEPAT da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, conforme tabela constante no caput deste artigo.

Art. 3º A DEPAT/SEFAZ providenciará o repasse dos recursos para cada Empresa Dependente, em tempo hábil para pagamento da folha, 48 (quarenta e oito) horas antes dos dias previstos na Tabela de Pagamento do Anexo I desta Portaria.

Art. 4º Os depósitos dos valores correspondentes às folhas de pagamentos serão efetuados junto ao Banco do Brasil pela DEPAT/SEFAZ, pela SUPREV/SAEB e pelas Empresas Dependentes, conforme o caso, 24 (vinte e quatro) horas antes dos dias previstos na Tabela de Pagamento do Anexo I desta Portaria.

Art. 5º O descumprimento das datas-limites acima estabelecidas, ocasionando atrasos de pagamento das folhas, será de responsabilidade exclusiva dos respectivos agentes.

III - DOS DADOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

Art. 6º 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 do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único - Os acertos contábeis referentes a anulações de despesas em decorrência de devoluções serão realizados nos respectivos Órgãos e Entidades.

Art. 7º O pagamento de que trata esta Portaria deverá ser feito por meio de crédito em conta corrente aberta em agências bancárias do Banco do Brasil e demais instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único - Todo credor da folha de pagamento deve ter seu CPF incluído no Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIRH e/ou no Sistema RH Bahia, conforme o caso.

IV - DAS CONTAS CORRENTES BANCÁRIAS

Art. 8º As contas correntes abertas pelas agências bancárias para o crédito dos vencimentos, proventos e pensões dos servidores e empregados 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 pelo Órgão ou Entidade ao qual o servidor ou empregado ativo esteja vinculado ou pela SUPREV/SAEB, quando referente a servidores inativos e pensionistas.

§ 2º - O crédito a que se refere o caput deste artigo poderá ser realizado em conta conjunta com o cônjuge do servidor ou empregado, desde que por ele autorizado expressamente e sob sua total e exclusiva responsabilidade, considerando os seguintes dispositivos:

I - Para recebimento de proventos em conta conjunta, o servidor ou empregado deverá dirigir-se à agência bancária em que mantém tal conta, apresentando o formulário "Autorização Conta Conjunta - Termo de Responsabilidade", disponível no sítio Portal do Servidor da Bahia (www.portaldoservidor.ba.gov.br), 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.

II - Para efeito do inciso I, deverá o próprio servidor ou empregado se encarregar de entregar na unidade de sua lotação o formulário "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.

III - Em caso de falecimento do servidor ou empregado, o cônjuge cotitular 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.

IV - O cônjuge cotitular da conta conjunta responderá, a partir da data do óbito, pelos créditos nela efetuados indevidamente pelo Tesouro Estadual e/ou pelo FUNPREV e/ou BAPREV e/ou pelas Empresas Dependentes.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O Banco do Brasil ou instituição bancária conveniada para o pagamento de que trata esta Portaria deverá receber a relação analítica dos favorecidos e respectivos valores de crédito, por meio magnético, da Superintendência de Recursos Humanos - SRH e da Superintendência de Previdência - SUPREV, ambas da SAEB.

Art. 10. Caso o Banco do Brasil ou qualquer instituição bancária decida, por iniciativa própria, antecipar o pagamento dos vencimentos, proventos e pensões, deverá fazê-lo com recursos próprios.

Art. 11. As consignações da folha de pagamento serão creditadas às consignatárias até o dia 10 (dez) do mês seguinte, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

§ 1º - Não se aplica o disposto no caput deste artigo, observando-se o prazo do 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para o crédito de consignações:

I - em favor das entidades relacionadas no Art. 6º do Decreto nº 15.016, de 31 de março de 2014;

II - relativas ao Programa Habitacional do Servidor Público.

§ 2º - Serão efetuados até as datas constantes na Tabela de Pagamento do Anexo I desta Portaria os créditos das consignações em favor do Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais.

Art. 12. Somente com autorização expressa do Secretário da Fazenda, as datas e prazos previstos nesta Portaria poderão ser modificados.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.