

a) - Na impossibilidade de ser esse pagamento efetuado antes da locomoção do interessado, poderá ser feito pela unidade da nova sede, desde que seja apresentada Certidão Negativa passada pelo órgão pagador de onde foi removido o Promotor Público e da qual consta também ter sido anotado que o pagamento será feito pela última.

5 - Todos os pagamentos de despesas diversas necessárias aos Foruns do Interior, serão efetuados aos Juizes de Direito através de requisição de adiantamentos conforme modelo Anexo n.º 3.

a) - Esses adiantamentos somente serão entregues após a publicação das portarias T.J., na parte reservada ao Departamento da Despesa, e dentro das bases autorizadas;

b) - as requisições serão entregues ao órgão pagador, em 2 (duas) vias, que terão o seguinte destino:

1.a via - DRF - SD, como "artigo de caixa";

2.a via - órgão pagador - idem.

I - As SS.D. das DD.RR.F. farão comunicação ao Egrégio Tribunal de Justiça, de todos os adiantamentos referidos neste item, utilizando o modelo do Anexo n.º 4.

6 - O prazo de aplicação de adiantamento em quodécimo será o do mês para o qual foi concedido, ou de 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento do numerário, prazo esse improrrogável.

a) - Quando se tratar de adiantamento único, o prazo de aplicação será fixado pela Administração e contado a partir da data do recebimento do numerário.

CAPITULO 3

Adicional

Lei n. 6043, de 20-1-61

Lei n. 6055, de 28-2-61

Decreto n. 38.444, de 9-5-61

1 - Será calculado sobre:

0011 - 0101 - 0102 - 0103 - 0104 -

Referência do cargo ou função.

0014 - 0114 - Nível Universitário

(artigos 13, 15 e 16, da Lei n. 7717-63 -

Leis ns. 8024-63 e 8070-64). Gratificação Es-

pecial do Ensino Primário (Lei n. 8024-63 -

Lei n. 8478-64).

0018 - 0118 - Quotas Fiscais.

0030 - Diferenças por Substituições

2 - O adicional à Fiscalização é calculado sobre os 23 da parte fixa (0011 e 0101) e sobre a parte variável - quotas fiscais - (0018 e 0118), não podendo ser computado sobre glorias.

3 - Para os Membros da Magistratura e do Ministério Público, o cálculo do adicional é feito na seguinte proporção:

após 5 anos - 10%

após 10 anos - 15%

após 15 anos - 20%

após 20 anos - 30%

após 25 anos - 35%

a) - Para os que fazem jus à 4.a parte, o cálculo será o seguinte:

mais de 20 anos 5%

mais de 25 anos 10%

4 - Não é devido o adicional nas diferenças de vencimentos pagas aos Delegados de Polícia designados para o exercício em Delegacia de classe superior (diferença de classe) - Processo S.F. 68.091-61.

5 - Não incide sobre as funções gratificadas, integradas ou não.

6 - O adicional recai também sobre a gratificação do Regime de Tempo Integral.

7 - Nas aposentadorias proporcionais o adicional será calculado, de acordo com o número de quinquênios, sobre a referência do cargo ou função.

CAPITULO 4

Advogado Dativo

O pagamento aos advogados dativos será efetuado após o processamento da despesa pelo Egrégio Tribunal de Justiça:

- na Capital, através de cheques mecanizados expedido pelo SMD-3;

- no Interior, por meio de avisos ou processo.

CAPITULO 5

Afastamentos

1 - Artigo 231 da CLF - O funcionário preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja denúncia, será considerado afastado do exercício até condenação ou absolvição, passada em julgado.

a) - durante o afastamento, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração, tendo direito à diferença, se for, a final, absolvido;

b) - no caso de condenação, e se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado até o cumprimento total da pena, com direito, apenas, a um terço do vencimento ou remuneração;

c) - enquanto a sentença não for passada em julgado, isto é, enquanto depende de júri ou enquanto houver apelação por parte do interessado ou por parte da Justiça, o desconto é assim, de um terço. Essa circunstância constará de certidão fornecida pelo cartório e que deve ser apresentada ao órgão pagador pela parte; este a reinterará à DRF-SD, no caso do Interior.

2 - Artigo 227 da C.L.F. - O servidor que comparecer à repartição competente, para tratar de assunto relativo à sua incorporação para fins de prestação de Serviço Militar, será considerado como de efetivo exercício, apresentando para tal fim, o comprovante cabível (inciso IV).

a) - Só será aplicado o disposto no artigo 486 da C.L.F. (licença para o Serviço Militar) aqueles que, convocados, sejam incorporados;

b) - é considerado como de efetivo exercício o dia em que o servidor, em cumprimento à solicitação de autoridade competente, se ausenta da repartição para prestar depoimento em processo judicial ou inquérito policial (inciso V), apresentando para tal fim, o comprovante cabível.

3 - Artigo 321, inciso VIII da C.L.F. - O servidor público que se deslocar de sua sede para exercer o direito de voto em outra localidade, não poderá usufruir as vantagens previstas no dispositivo em epígrafe (Processo G-47.807-52).

4 - Artigo 655 da CLF. - Durante o período de prisão ou suspensão preventiva,

o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

5 - Artigo 656 da CLF. - O funcionário terá direito:

a) - à diferença de vencimentos ou remuneração e à contagem de tempo de serviço relativo ao período da prisão ou da suspensão, quando do processo não resultar punição, ou esta se limitar às penas de advertência, multa ou repreensão;

b) - à diferença de vencimentos ou remuneração e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

6 - Artigos 514 e 515 da CLF. - O pagamento dos períodos de afastamento nos termos desses artigos, será feito à vista da publicação dos pareceres do Departamento Médico do Serviço Civil do Estado (D. M. S. C. E.), no Diário Oficial.

a) - Artigo 514 - aplicado aos servidores em geral;

b) - Artigo 515 - aplicado ao pessoal das carreiras policiais.

7 - Artigo 1.085 da C.L. Ensino - Os funcionários docentes e técnico-administrativos, nomeados, promovidos, ou que permutarem, terão 15 dias consecutivos de prazo para entrarem em exercício, contados da data da publicação do decreto ou do ato no D.O., independentemente da expedição de títulos.

a) - Esses funcionários não poderão continuar por mais de 8 (oito) dias consecutivos no cargo de que tenham sido transferidos. Até esse limite de 8 dias terão direito a vencimentos, quer como em exercício, quer como em trânsito. Do 9.º ao 15.º dia, o afastamento não será remunerado.

8 - Artigos 517-A ao 517-H da CLF - O servidor público de qualquer categoria, sob suspeita de estar acometido de moléstia de notificação compulsória (Decreto n. 35.515-59), terá direito a afastamento até 5 (cinco) dias, como medida profilática, por determinação da autoridade sanitária competente.

a) - quando for necessário prazo maior de afastamento, o chefe imediato providenciará processo para concessão de licença para tratamento de saúde;

b) - esse afastamento só é de direito quando o doente for o próprio servidor;

c) - de acordo com o Comunicado da Secretaria da Educação publicado no Diário Oficial de 6.12.60, aplica-se a lei mencionada aos professores, ficando, portanto, revogados o artigo 1027 e seus §§, da CL. Ensino;

d) - o afastamento como medida profilática, isto é, pelo prazo de cinco (5) dias, deverá ser considerado como faltas abonadas, sem prejuízo do disposto no § 2.º, do artigo 325 da CLF;

e) - o pagamento é efetuado à vista de AF ou BF, em que constará a ocorrência e, responsável será a autoridade atestante.

9 - Decreto n. 38.171-61 (Dá nova redação ao artigo n.º 1.021 de CL. Ensino). São abonáveis as faltas dadas pelos funcionários docentes e administrativos do ensino primário, secundário, normal, efetivos, interinos, comissionados e substitutos, que comparecerem às provas de concurso de ingresso, remoção e promoção, e que atenderem, pessoalmente, à convocação por escolha de cadeira.

10 - Para fins de pagamento, os afastamentos serão cumpridos pelos seus respectivos termos, compreendidos nos atos respectivos, com exceção do afastamento para fins de Serviço Eleitoral, uma vez que o servidor convocado para a prestação desse serviço, não perderá nenhuma vantagem inerente ao seu cargo ou função.

a) - Assim, quando os Atos estabelecerem que o afastamento será sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo ou função; não perderão os servidores nada daquilo que estiverem percebendo;

b) - quando ficar estabelecido que será sem prejuízo dos vencimentos do cargo, alcançará apenas os vencimentos e demais vantagens inerentes ao cargo, sem direito às de função.

CAPITULO 6

Água, Gás, Energia Elétrica, Telefones e Taxas sobre Propriedades do Estado

1 - Os pagamentos serão processados por intermédio da Seção de Despesa de Serviços de Utilidades Públicas (D-34).

2 - Os órgãos pagadores somente efetuarão pagamentos da espécie, à vista dos avisos requisitórios encaminhados pela GD-3.

3 - O processamento da despesa em questão e as respectivas requisições de pagamento dos Poderes mencionados no artigo 1.º do Decreto n. 43.520, de 8.7.64, a saber: Tribunais de Justiça, de Alçada, de Justiça Militar e de Contas e Assembleia Legislativa do Estado, serão providenciados pelos órgãos competentes daqueles Poderes.

a) - As requisições de pagamentos referentes aos credores que mantêm convênio com o Estado deverão ser remetidas diretamente à T-11 (Seção de Distribuição de Pagamento - Av. Rangel Pestana, 300 - 9.º andar), com o prazo de até 10 (dez) dias ao do vencimento.

CAPITULO 7

Ajuda de Custo

1 - Aos funcionários da Polícia (Delegados, Escrivães, Radiotelegrafistas, Carcereiros e Investigadores - este último conforme Lei 8.311-64), deverá ser paga ajuda de custo, de acordo com os artigos 2.º e 3.º do At. n. A-168, do Sr. Secretário do Fazenda, de 20.8.51, e artigos 376 e 377, da CLF, antes da locomoção do funcionário para a localidade para a qual foi removido.

2 - Servirá de ordem de pagamento a publicação no órgão oficial, do ato de remoção e desde que contenha os seguintes elementos:

a) - nome e cargo do funcionário removido;

b) - número do subemprego;

c) - verba e item da despesa;

d) - importância a pagar.

3 - No recibo será feita menção do Diário Oficial que publicou o Ato de remoção.

4 - Caso não tenha havido possibilidade de ser cumprido o ato supra pelo órgão pagador de onde foi removido o funcionário, o pagamento poderá ser realizado pela unidade da nova sede do servidor, desde que seja apresentada Certidão Negativa passada pela primeira e da qual conste também ter sido anotado que o pagamento será feito pela última.

5 - Aos servidores de outras Secretarias o pagamento só será efetuado à vista de cheque, aviso ou processo, uma vez que para esses servidores o processamento da despesa depende de requerimento que será submetido à superior autoridade.

6 - Aos Membros da Magistratura e do Ministério Público, será concedida Ajuda de Custo em virtude de promoção ou remoção, na base de 30 (trinta) diárias completas, a razão de 3% sobre o valor do padrão de vencimentos que o interessado vinha percebendo (Lei n. 8406-64). O referido pagamento deverá ser efetuado pela repartição pagadora da localidade onde o interessado estava lotado, à vista da publicação do ato, no órgão oficial.

a) - Também nestes casos, poderá ser aplicado o disposto no item 4 deste capítulo, com as mesmas cautelas ali exigidas.

CAPITULO 8

Alimentação a Presos Pobres, Dementes, Diversos e Sentenciados

1 - O pagamento será feito aos fornecedores, à vista de portarias do GD-3, publicadas no Diário Oficial, mediante mapas organizados pelos carcereiros e devidamente visados pelas autoridades em exercício e após a necessária contabilização:

a) - para os "presos pobres, dementes e diversos", o Delegado de Polícia (verba da Secretaria da Segurança);

b) - para os "sentenciados", o Juiz de Direito (verba da Secretaria da Justiça).

2 - Os recibos serão passados pelos fornecedores, no verso de cada mapa e, com relação ao Imposto de Circulação de Mercadorias, será exigido o seguinte:

a) - nota fiscal, quando se tratar de comerciante;

b) - declaração, visada pelo Posto de Fiscalização da localidade, de que está isento do I. C. M., de acordo com o disposto no artigo 5.º - inciso XII, do Decreto n. 47.763, de 17.2.67, quando se tratar de pessoa física que não exerça atividade comercial ou industrial.

CAPITULO 9

Aluguéis de Imóveis

1 - Os atestados de locação de prédios deverão obedecer ao modelo 900-151.

2 - Poderá ser aceito um só atestado de locação para vários meses, desde que de um mesmo exercício.

3 - Quando se tratar de aluguéis de imóveis ocupados por dependências do Estado e que devam ser pagos a herdeiros de proprietários falecidos, o pagamento só poderá ser processado mediante a ratificação da ordem autorizante, no que se refere aos aluguéis devidos a partir da data do falecimento. Quanto aos aluguéis anteriores, poderão ser pagos à vista do competente alvará judicial, com firma reconhecida.

4 - As importâncias relativas as diferenças de impostos e taxas que venham a incidir sobre os imóveis locados ao Estado, poderão ser pagas somente depois de processados, a requerimento dos interessados, dirigidos às Secretarias de Estado correspondentes.

5 - Não comparcendo o proprietário para receber os aluguéis autorizados, deverá ser feita pelo órgão pagador uma comunicação de que os mesmos se acham à sua disposição; na referida comunicação será colhido o "ciente" do interessado.

a) - dessas providências e do seu resultado, será dado conhecimento à DRF-SD, para as medidas que o caso requer.

6 - O pagamento será feito à vista de publicação de portaria do GD-3, salvo quando se tratar de:

- acréscimo

- transferência de nome

- nova locação

- cancelamento.

e se refira a um só credor e a uma só localidade, cujos pagamentos ou cancelamentos serão providenciados por meio de avisos remetidos pelo GD-3.

7 - Os aluguéis de imóveis de propriedade de órgãos da Administração Direta e Indireta serão pagos, única e exclusivamente, na Capital.

CAPITULO 10

Anulações de Despesa

1 - Em qualquer anulação da espécie, a 1.a via do comprovante deverá sempre acompanhar as contas de despesa, junto aos documentos que deram origem ao desconto.

2 - Nessas anulações há a considerar-se os seguintes casos:

a) - Responsabilidade dos impostos;

b) - licenças pendentes de solução;

c) - todo o recebimento indevido ou feito a maior;

3 - São elementos indispensáveis das guias de anulações:

a) - nome do interessado;

b) - cargo e dependência a que pertence;

c) - número do processo de responsabilidade, quando houver, caso em que será citado o número do controle mês e ano a que se refere;

d) - classificação (discriminando o item orçamentário, no caso de pagamento sujeito a registro prévio);

e) - origem do recolhimento.

CAPITULO 11

Artigo 30

1 - Esta vantagem não sofre alteração, conservando o valor da data em que foi concedida.

2 - O funcionário que recebe o artigo

quando substituir em outro cargo con-

tinuará a perceber essa vantagem pela ordem de seu cargo efetivo.

3 - A gratificação por risco de vida ou saúde, incorporada ou não, a de guarda especial e o regime de tempo integral são calculados também sobre o artigo 30, uma vez que este constitui elevação de vencimentos.

CAPITULO 12

Assinaturas

1 - Nos recibos serão sempre exigidas assinaturas oficiais, feitas a tinta indelével, devendo sempre ser reproduzidas por meio de carimbo ou datilografia, constando o nome e o cargo do servidor.

2 - Quando a assinatura for "a rogo", por se tratar de pessoa analfabeta, os pagadores exigirão:

a) - que o interessado ("parte" ou servidor analfabeto), imprima sua impressão digital do polegar direito, no lugar reservado ao recibo;

b) - que seja assinado o recibo, "a rogo", por outra pessoa, com duas testemunhas;

c) - que, quem assina o recibo "a rogo", não seja o chefe ou servidor encarregado do pagamento, quando o analfabeto for servidor.

3 - Os servidores das repartições pagadoras jamais assinarão "a rogo", qualquer recibo, não podendo também ser testemunhas de tal ocorrência.

CAPITULO 13

Aulas Excedentes

1 - As aulas excedentes ministradas pelos professores dos estabelecimentos de grau médio e pelos professores admitidos para regência de aulas excedentes, serão remuneradas à base de 1/63 (um sessenta e três avos) da referência "53".

2 - As folhas para pagamento das aulas excedentes, serão elaboradas pelos estabelecimentos de ensino nos modelos próprios e entregues ao órgão pagador em 3 (três) vias, para remessa direta às CC.SS. ou S.CC.SS., a fim de ser procedido ao respectivo controle de limite (vício "Registro Prévio").

3 - Cabendo à Secretaria da Educação, pelo seu órgão competente, proceder ao exame moral e aritmético das folhas, a mesma providenciará a regularização dos enganos ou omissões constatados, após a efetivação do pagamento, através de expediente em nome do Diretor do Estabelecimento de Ensino.

4 - Os mapas serão organizados separadamente para Pessoal Fixo e Pessoal Variável, cuja distinção, é a seguinte:

a) - consideram-se como Pessoal Fixo (0055), os professores que figuram na folha de pagamento mensal do estabelecimento, pertencendo, pois, a esta categoria, os efetivos, estáveis, substitutos e interinos, do próprio estabelecimento;

b) - consideram-se como Pessoal Variável (0155), os professores admitidos ou contratados para regência de aulas no estabelecimento, não importando que sejam eles efetivos, estáveis, interinos ou substitutos em outro.

5 - Serão pagas as aulas excedentes que os professores deixarem de ministrar por motivo de: férias escolares, nojo, gala, suspensão de aulas por determinação de ordem geral superior, feriados, ponto facultativo, licenças prêmio, gestante e saúde do servidor.

6 - O pagamento do período de férias será calculado da seguinte forma: para as de inverno, tomando-se a média das aulas dadas nos meses de março, abril, maio e junho, e para as de verão, as dadas nos meses de agosto, setembro, outubro e novembro. O valor das aulas terá sempre o seu "quantum" atualizado.

a) - Mesmo que o professor haja ministrado, no semestre, aulas em período inferior a 4 (quatro) meses, a média mensal, nas férias correspondentes, será resultante do total de aulas dadas, sempre dividido por 4 (quatro);

b) - o pagamento das férias será feito através de mapas, onde figurarão os totais de cada um dos 4 (quatro) meses (cuja média servirá de base para o pagamento) e o total a pagar.

7 - Se um professor é dispensado durante o período de férias, para efeito de cálculo, a remuneração por dia deve ser igual ao quociente da média mensal, resultante desta do total das importâncias recebidas nos 4 (quatro) meses anteriores, dividido pelo número de dias do mês, isto é, 31, 30, 29 e 28.

8 - Os pagamentos somente poderão ser efetuados após a necessária contabilização (vide "Registro Prévio").

9 - Serão anotados, pelos órgãos pagadores e Seções de Despesa, nas fichas modelo 900-157, sendo que, com relação aos professores efetivos, a baixa será dada na ficha onde são registrados os pagamentos normais do interessado.

CAPITULO 14

Auxílio para Diferenças de Caixa

1 - Será calculado na base de 10% sobre a referência de vencimentos ou salários. O pagamento poderá ser efetuado aos Exatores designados para as funções de Coletor e que têm também atribuições de "Caixa" e aos Tesoureiros.

2 - Nos BB.F. ou AA.F. respectivos deve constar, obrigatoriamente, que o servidor esteve em contato com o público, pagando ou recebendo em moeda corrente do país. Essa frequência deverá ser referir ao mês do pagamento.

3 - Não será devido o auxílio nos casos de afastamentos do servidor, por férias, faltas, gala, nojo, licenças, com exceção das ausências que se derem no interesse dos serviços ou por faltas abonadas.

4 - O substituto receberá o auxílio devido ao titular que substituir. Quando, porém, não houver diferença de vencimentos ou salários a receber pela substituição o auxílio será pago na base dos vencimentos ou salários do substituto.

5 - Quando um exator substituir um Tesoureiro que, porventura, tenha exercido em exatoria, a diferença de caixa será calculada também na base dos vencimentos do