

PORTARIA N.º 20.883, DE 27/01/2026.

FIXA CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE
DOCUMENTOS NA GERÊNCIA DE RECURSOS
HUMANOS – SEMAD E CALENDÁRIO DE
PAGAMENTO DO ANO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 155 E
SEUS PARÁGRAFOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os prazos de entrega de documentos relativos a pagamento de pessoal na Gerência de Administração de Pessoal – SEMGE/SUBGP/GAP, no exercício de 2026, a saber:

JANEIRO/2026	
Data Limite	Demanda
Dia 02/01	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/01	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/01	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 05/01	Entrega de pedido de férias
Dia 05/01	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

FEVEREIRO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 02 e 03/02	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 04/02	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 04/02	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 05/02	Entrega de pedido de férias
Dia 05/02	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

MARÇO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 02 e 03/03	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/03	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/03	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 10/03	Entrega de pedido de férias
Dia 05/03	Entrega de documentos para Folha de Pagamento



ABRIL/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 31 e 01/04	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/04	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/04	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 01/04	Entrega de pedido de férias
Dia 03/04	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

MAIO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 04 e 05/05	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/05	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/05	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 08/05	Entrega de pedido de férias
Dia 05/05	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

JUNHO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 01 e 02/06	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 03/06	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 03/06	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 03/06	Entrega de pedido de férias
Dia 03/06	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

JULHO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 01 e 02/07	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/07	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/07	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 06/07	Entrega de pedido de férias
Dia 06/07	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

AGOSTO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 03 e 04/08	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/08	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 06/08	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 07/08	Entrega de pedido de férias
Dia 06/08	Entrega de documentos para Folha de Pagamento



SETEMBRO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 01 e 02/09	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 04/09	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 04/09	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 04/09	Entrega de pedido de férias
Dia 04/09	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

OUTUBRO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 01 e 02/10	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/10	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/10	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 05/10	Entrega de pedido de férias
Dia 05/10	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

NOVEMBRO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 03 e 04/11	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/11	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 05/11	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 05/11	Entrega de pedido de férias
Dia 05/11	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

DEZEMBRO/2026	
Data Limite	Demanda
Dias 31 e 01/12	Coleta, Apuração e envio dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 03/12	Devolução dos relatórios de ocorrência do ponto
Dia 04/12	Entrega de documentos solicitando pagamento de horas extras e restituições de pagamento
Dia 02/12	Entrega de pedido de férias
Dia 04/12	Entrega de documentos para Folha de Pagamento

Art. 2º Os relatórios de apuração dos pontos serão encaminhados pela SEMGE/SUBGP/GAP, e as Secretarias deverão devolver nos prazos estabelecidos no art. 1º desta Portaria.

§1º Serão aceitas justificativas que constam na Instrução Normativa SRH Nº 001/2014, versão 07.00.

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo no que se refere a justificativa das ocorrências, acarretará em desconto nos casos de ausência, atraso ou falta injustificada dos servidores.

§ 3º Informações apresentadas fora do prazo serão processadas somente no mês subsequente, e desde que observados os princípios legais e que não existam dúvidas quanto ao procedimento.

Art. 3º Caso os requerimentos de férias não sejam entregues no prazo fixado, o servidor ficará impedido de gozar férias no mês solicitado, tendo em vista a obrigatoriedade de pagamento no prazo estabelecido no art. 95, da Lei n.º 2.898/2006.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de interrupção de férias, deverá ser observado o art. 98, da Lei nº 2.898/06 e o Decreto n.º 40.803/2021.

Art. 5º Fica Estabelecido o Calendário de pagamento de Remuneração dos Servidores no exercício de 2026, a saber:

MÊS / ANO	DATA	DIA DA SEMANA
Janeiro/2026	28	Quarta-Feira
Fevereiro/2026	25	Quarta-Feira
Março/2026	27	Sexta-Feira
Abril/2026	28	Terça-Feira
Maiio/2026	27	Quarta-Feira
Junho/2026	26	Sexta-Feira
Julho/2026	29	Quarta-Feira
Agosto/2026	27	Quinta-Feira
Setembro/2026	28	Segunda-Feira
Outubro/2026	26	Segunda-Feira
1.ª Parcela 13º - 11/ 2026	19	Quinta-Feira
Novembro/2026	26	Quinta-Feira
2.ª Parcela 13º - 12/ 2026	18	Sexta-Feira
Dezembro/2026	22	Terça-Feira

Art. 6º Revoga-se a Portaria n.º 20.468/2025

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de janeiro de 2026.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal