CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

PORTARIA N. 649, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Estabelece cronograma de pagamentos para o exercício de 2026.

Ivan Pinto da Luz, Presidente da Câmara Municipal de Itapoá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 44 da Lei Orgânica de Itapoá e do art. 39 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO que o pagamento de remuneração aos servidores públicos somente deve ocorrer após a comprovação do efetivo cumprimento de suas jornadas de trabalho e desempenho de suas funções, bem como do controle de frequência de todo o período a ser remunerado, para a liquidação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964, que estabelece em seu art. 63, *caput*, que "a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito";

CONSIDERANDO a necessidade de melhor planejamento administrativo dos setores de recursos humanos, contabilidade e pagadoria, na busca por maior eficiência dos trabalhos; e

CONSIDERANDO a busca pela ampliação na publicidade e transparência do cronograma de pagamentos da folha da Casa aos servidores e vereadores, para que possam melhor se planejarem,

RESOLVE:

Art. 1° Fica estabelecido o cronograma de pagamento para o exercício de 2026, referente ao décimo terceiro salário dos servidores ativos e às folhas de pagamentos mensais dos vereadores e servidores ativos da Câmara Municipal de Itapoá-SC, nas datas abaixo discriminadas:

I - Folha de Janeiro em 29/01/2026.

II - Folha de Fevereiro em 26/02/2026.

III - Folha de Março em 31/03/2026.

IV - Folha de Abril em 30/04/2026.

V - Folha de Maio em 28/05/2026.

VI - Folha de Junho em 30/06/2026.

VII - Folha de Julho em 30/07/2026.

VIII - Folha de Agosto em 31/08/2026.

IX - Folha de Setembro em 30/09/2026.

X - Folha de Outubro em 29/10/2026.

XI - Folha de Novembro 30/11/2026.

XII – 13º Salário para os servidores em 03/12/2026.

XIII – Folha de Dezembro em 21/12/2026.

Art. 2° Compete ao Setor de Recursos Humanos encaminhar os relatórios e o fechamento dos cálculos da folha de pagamento e das férias à Unidade de Controle Interno no prazo de até 2 (dois) dias úteis, até as 10 horas.

Art. 3º A Unidade de Controle Interno deverá encaminhar os documentos referidos no artigo 2 ao setor contábil em até 1 (um) dia útil, também até as 10 horas anteriores ao dia do pagamento, para que a contabilidade proceda com os empenhos das despesas e para que a tesouraria, em conjunto com o Ordenador de Despesa, efetue os respectivos pagamentos.

Art. 3º O prazo limite para requisição pelos servidores e deferimento pela chefia imediata de eventuais adicionais de gratificação participativa é todo dia 15 (quinze) de cada mês, sendo que a requisição do servidor e/ou o deferimento pela chefia após o dia 15 (quinze) culminará no pagamento da gratificação na folha do mês subsequente, com observância do controle de prazos e de deferimentos estipulado na planilha de controle de requisições do Setor de Recursos Humanos.

Art. 4º As requisições de férias devem ser apresentadas conforme planejamento anual de férias organizada pelo Setor de Recursos Humanos, nos termos do e-mail de comunicação expedido pelo Setor de RH e/ou Secretaria-Geral, de modo a permitir a análise antecipada das chefias imediatas para a organização das escalas de férias e para garantir a continuidade regular dos serviços da Casa.

§ 1º As requisições de férias não realizadas antecipadamente, via formulário eletrônico próprio, para formação da escala anual, e eventualmente apresentadas com prazo inferior a 30 (trinta) dias, ficam sujeitas ao indeferimento do pedido pela chefia, nos termos do artigo 60 da Lei Complementar Municipal n. 44/2014.

§ 2º É facultado ao servidor solicitar a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de seu início, nos termos § 1º do artigo 60 da Lei Complementar Municipal n. 44/2014.

§ 3º Na concessão de férias será assegurada ao servidor a antecipação de metade do valor do décimo terceiro, sempre que o servidor requerer, nos termos do § 2º do artigo 69 da Lei Complementar Municipal n. 44/2014, sem prejuízo do respeito ao prazo de requisição com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data do início das férias.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Itapoá/SC, 21 de janeiro de 2026.

Ivan Pinto da Luz
Presidente
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador