

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

## CRONOGRAMA PARA INCLUSÃO DE CONSIGNAÇÕE NA FOLHA E CARGA DA MARGEM CONSIGNÁVEL – EXERCÍCIO 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Competência**da****Folha Pagamento** | **Data de Corte das** **Consignações** **ZETRA** | Data Entrega**Consignações** **ZETRA 🡪 PRODEST** | **Data Entrega** **Margem Consignável****PRODEST 🡪 ZETRA** |
| JANEIRO/2016 | 01/01/2016 | 04/01/2016 | 01/02/2016 |
| FEVEREIRO/2016  | 31/01/2016 | 01/02/2016 | 01/03/2016 |
| MARÇO/2016 | 01/03/2016 | 03/03/2016 | 01/04/2016 |
| ABRIL/2016 | 01/04/2016 | 04/04/2016 | 01/05/2016 |
| MAIO/2016 | 01/05/2016 | 03/05/2016 | 01/06/2016 |
| JUNHO/2016 | 01/06/2016 | 02/06/2016 | 01/07/2016 |
| JULHO/2016 | 01/07/2016 | 05/07/2016 | 01/08/2016 |
| AGOSTO/2016 | 01/08/2016 | 03/08/2016 | 01/09/2016 |
| SETEMBRO/2016 | 01/09/2016 | 05/09/2016 | 01/10/2016 |
| OUTUBRO/2016 | 01/10/2016 | 04/10/2016 | 01/11/2016 |
| NOVEMBRO/2016 | 01/11/2016 | 03/11/2016 | 01/12/2016 |
| DEZEMBRO/2016 | 27/11/2016 | 30/11/2016 | 01/01/2017 |

**Regra : Quando a data de corte ocorrer em sábado, domingo ou feriado, poderá ser antecipada para a noite que antecede o dia 01/mês/2016.**

**Sandra Helena Bellon**

**Subsecretária de Estado de Administração de Pessoal**

 **Em, 16/10/2015**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

## CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DA ROTINA MENSAL DE FOLHA DE PAGAMENTO – EXERCÍCIO DE 2016

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Competência**da****Folhas de Pagamento** | **Data Limite Lançamentos no****SIARHES até as 18h00min** | **Cálculo da Folha de Pagamento a partir das 18h00min** | **Período de Auditoria** **da****Folha de Pagamento** | **Consolidação** **Folha de Pagamento** | **Conferência Relatórios e Liberação Fita Bancaria**  | **Data Limite Entrega Relatórios Para a SEFAZ** |
| JANEIRO/2016 | 05/01/2016 | 05/01/2016 | 11/01/2016 a 15/01/2016 | 15/01/2016 | 18/01/2016 | 20/01/2016 |
| FEVEREIRO/2016 | 02/02/2016 | 02/02/2016 | 04/02/2016 a 12/02/2016 | 12/02/2016 | 15/02/2016 | 17/02/2016 |
| MARÇO/2016 | 04/03/2016 | 04/03/2016 | 07/03/2016 a 11/03/2016 | 11/03/2016 | 14/03/2016 | 16/03/2016 |
| ABRIL/2016 | 05/04/2016 | 05/04/2016 | 07/04/2016 a 13/04/2016 | 13/04/2016 | 14/04/2016 | 18/04/2016 |
| MAIO/2016 | 06/05/2016 | 06/05/2016 | 09/05/2016 a 13/05/2016 | 13/05/2016 | 16/05/2016 | 18/05/2016 |
| JUNHO/2016 | 03/06/2016 | 03/06/2016 | 06/06/2016 a 10/06/2016 | 10/06/2016 | 13/06/2016 | 15/06/2016 |
| JULHO/2016 | 08/07/2016 | 08/07/2016 | 11/07/2016 a 15/07/2016 | 15/07/2016 | 18/07/2016 | 20/07/2016 |
| AGOSTO/2016 | 05/08/2016 | 05/08/2016 | 08/08/2016 a 12/08/2016 | 12/08/2016 | 15/08/2016 | 17/08/2016 |
| SETEMBRO/2016 | 09/09/2016 | 09/09/2016 | 12/09/2016 a 16/09/2016 | 16/09/2016 | 19/09/2016 | 21/09/2016 |
| OUTUBRO/2016 | 07/10/2016 | 07/10/2016 | 10/10/2016 a 14/10/2016 | 14/10/2016 | 17/10/2016 | 19/10/2016 |
| NOVEMBRO/2016 | 04/11/2016 | 04/11/2016 | 07/11/2016 a 11/11/2016 | 11/11/2016 | 16/11/2016 | 18/11/2016 |
| DEZEMBRO/2016 | 02/12/2016 | 02/12/2016 | 05/12/2016 a 09/12/2016 | 09/12/2016 | 12/12/2016 | 14/12/2016 |

**Regra : O PRODEST deverá encaminhar o primeiro Cadastro Conta Salário ao BANESTES no primeiro dia após a data de cálculo da folha de pagamento, e o BANESTES deverá devolvê-lo ao PRODEST no dia seguinte pela manhã, a partir de quando os gestores folha efetuarão os necessários ajustes de dados.**

**Sandra Helena Bellon**

 **Subsecretária de Estado de Administração de Pessoal**

 **Em, 16/10/2015**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

## CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DA ROTINA DE PAGAMENTO DAS FOLHAS SUPLEMENTARES – EXERCÍCIO DE 2016

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Competência**da****Folhas de Pagamento Suplementar** | **Cálculo das Folhas Suplementares** | **Período de Auditoria** **da****Folha Suplementar** | **Consolidação da Folha Suplementar** | **Conferência Relatórios e Liberação Fita Bancária**  | **Data Limite Entrega Relatórios Para a SEFAZ** |
| JANEIRO/2016 | 15/01/2016 | 16/01/2016 a 28/01/2016 | **28/01/2016** | 29/01/2016 | 30/01/2016 |
| FEVEREIRO/2016 | 18/02/2016 | 19/02/2016 a 27/02/2016 | **27/02/2016** | 02/03/2016 | 03/03/2016 |
| MARÇO/2016 | 19/03/2016 | 20/03/2016 a 31/03/2016 | **31/03/2016** | 01/04/2016 | 02/04/2016 |
| ABRIL/2016 | 17/04/2016 | 20/04/2016 a 30/04/2016 | **30/04/2016** | 04/05/2016 | 05/05/2016 |
| MAIO/2016 | 21/05/2016 | 22/05/2016 a 29/05/2016 | **29/05/2016** | 01/06/2016 | 02/06/2016 |
| JUNHO/2016 | 18/06/2016 | 19/06/2016 a 30/06/2016 | **30/06/2016** | 01/07/2016 | 02/07/2016 |
| JULHO/2016 | 16/07/2016 | 17/07/2016 a 28/07/2016 | **28/07/2016** | 29/07/2016 | 30/07/2016 |
| AGOSTO/2016 | 20/08/2016 | 21/08/2016 a 31/08/2016 | **31/08/2016** | 01/09/2016 | 02/09/2016 |
| SETEMBRO/2016 | 21/09/2016 | 22/09/2016 a 30/09/2016 | **30/09/2016** | 01/10/2016 | 02/10/2016 |
| OUTUBRO/2016 | 16/10/2016 | 19/10/2016 a 29/10/2016 | **29/10/2016** | 30/10/2016 | 01/11/2016 |
| NOVEMBRO/2016 | 19/11/2016 | 20/11/2016 a 30/11/2016 | **30/11/2016** | 01/12/2016 | 02/12/2016 |
| DEZEMBRO/2016 | 14/12/2016 | 15/12/2016 a 28/12/2016 | **28/12/2016** | 29/12/2016 | 30/12/2016 |

**Regra : O PRODEST deverá encaminhar o primeiro Cadastro Conta Salário ao BANESTES no primeiro dia após a data do cálculo da folha Suplementar, e o BANESTES deverá devolvê-lo ao PRODEST no dia seguinte pela manhã, a partir de quando os gestores folha efetuarão os necessários ajustes de dados.**

**Sandra Helena Bellon**

**Subsecretária de Estado de Administração de Pessoal**

 **Em, 16/10/2015**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINSTRAÇÃO DE PESSOAL**

**CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DA ROTINA MENSAL DE FOLHA DE PAGAMENTO DO PESSOAL CEDIDO – EXERCÍCIO DE 2016**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Competência da**Folha de Pagamento** | **Cálculo da Folha de Pagamento a partir das 18h00m** | **Período de Auditoria da****Folha de Pagamento** | **Data para Limite para Geração do Arquivo para o IPAJM** |
| JANEIRO/2016 | 25/01/2016 | 26/01/2016 a 27/01/2016 | 28/01/2016 |
| FEVEREIRO/2016 | 23/02/2016 | 24/02/2016 a 25/02/2016 | 26/02/2016 |
| MARÇO/2016 | 25/03/2016 | 28/03/2016 a 29/03/2016 | 30/03/2016 |
| ABRIL/2016 | 24/04/2016 | 25/04/2016 a 26/04/2016 | 27/04/2016 |
| MAIO/2016 | 25/05/2016 | 26/05/2016 a 30/05/2016 | 31/05/2016 |
| JUNHO/2016 | 24/06/2016 | 27/06/2016 a 28/06/2016 | 29/06/2016 |
| JULHO/2016 | 25/07/2016 | 26/07/2016 a 27/07/2016 | 28/07/2016 |
| AGOSTO/2016 | 25/08/2016 | 26/08/2016 a 29/08/2016 | 30/08/2016 |
| SETEMBRO/2016 | 24/09/2016 | 26/09/2016 a 27/09/2016 | 28/09/2016 |
| OUTUBRO/2016 | 25/10/2016 | 26/10/2016 a 27/10/2016 | 31/10/2016 |
| NOVEMBRO/2016 | 24/11/2016 | 25/11/2016 a 28/11/2016 | 29/11/2016 |
| DEZEMBRO/2016 | 25/12/2016 | 26/12/2016 a 27/12/2016 | 28/12/2016 |

**Regra : cálculo da folha com 6 dias de antecedência ao último dia do mês; 2 dias úteis para auditoria; liberação do arquivo ao IPAJM no dia útil seguinte a auditoria.**

**Sandra Helena Bellon**

**Subsecretária de Estado de Administração de Pessoal**

**Em, 16/10/2015**