

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA O EXERCÍCIO 2024

-- ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS --

MÊS	LANÇAMENTO NO SGRH E ENTREGA DE RELATÓRIO (1)	ABERTURA DA FOLHA	ENTREGA NA COFIN (2)	APROPRIAÇÃO COFIN	REPASSE TSE	PREVISÃO DE PAGAMENTO (3)	CONSULTA DO CONTRACHEQUE (4)
JAN	08	09	16	17	19	22	17
FEV	06	07	15	16	20	22	16
MAR	08	11	15	18	20	22	18
ABR	11	12	16	17	19	22	17
MAI	08	09	15	16	20	22	16
JUN	09	10	17	18	20	24	18
JUL	09	10	16	17	19	23	17
AGO	08	09	15	16	20	22	16
SET	10	11	17	18	20	24	18
OUT	08	09	15	16	18	22	16
NOV	06	07	13	14	19	21	14
DEZ	05	06	11	12	16	18	12

(1) Os lançamentos nos sistemas e a juntada de relatórios no processo eletrônico específico deverão ser realizados, imprerivelmente, até o encerramento do horário de expediente da Secretaria do Tribunal.

(2) A folha de pagamento deverá ser entregue à Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN), imprerivelmente, até o encerramento do horário de expediente da Secretaria do Tribunal.

(3) A confirmação da data do pagamento deverá ser informada pela Coordenadoria de Orçamentos e Finanças (COFIN).

(4) O acesso ao contracheque estará disponível no Portal do Servidor/FinanceiroObs.: O pagamento da gratificação natalina será efetuado em duas parcelas, sendo que a primeira será paga no mês de janeiro e a segunda no mês de novembro.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA O EXERCÍCIO 2024

-- MEMBROS, JUÍZES E PROMOTORES--

MÊS	LANÇAMENTO NO SGRH E ENTREGA DE RELATÓRIO (1)	ABERTURA DA FOLHA	ENTREGA NA COFIN (2)	APROPRIAÇÃO COFIN	REPASSE TSE	PREVISÃO DE PAGAMENTO (3)	CONSULTA DO CONTRACHEQUE (4)
JAN	30/JAN	31/JAN	05/FEV	06/FEV	07/FEV	09/FEV	06/FEV
FEV	29/FEV	01/MAR	05/MAR	06/MAR	07/MAR	11/MAR	06/MAR
MAR	01/ABR	02/ABR	03/ABR	04/ABR	05/ABR	09/ABR	04/ABR
ABR	30/ABR	02/MAI	06/MAI	07/MAI	08/MAI	10/MAI	08/MAI
MAI	31/MAI	03/JUN	05/JUN	06/JUN	07/JUN	10/JUN	07/JUN
JUN	28/JUN	01/JUL	03/JUL	04/JUL	05/JUL	09/JUL	04/JUL
JUL	31/JUL	01/AGO	05/AGO	06/AGO	07/AGO	09/AGO	06/AGO
AGO	30/AGO	03/SET	04/SET	05/SET	06/SET	10/SET	05/SET
SET	30/SET	01/OUT	03/OUT	04/OUT	07/OUT	09/OUT	04/OUT
OUT	30/OUT	31/OUT	06/NOV	07/NOV	08/NOV	11/NOV	07/NOV
NOV	29/NOV	02/DEZ	04/DEZ	05/DEZ	06/DEZ	10/DEZ	05/NOV
DEZ	10/DEZ	11/DEZ	12/DEZ	13/DEZ	16/DEZ	19/DEZ	13/DEZ

(1) Os lançamentos no Sistema de Controle e Registro de Autoridade (CORAU) e a juntada de relatórios no processo eletrônico específico deverão ser realizados, impreterivelmente, até o encerramento do horário de expediente da Secretaria do Tribunal.

(2) A folha de pagamento deverá ser entregue à Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN), impreterivelmente, até o encerramento do horário de expediente da Secretaria do Tribunal.

(3) A confirmação da data do pagamento deverá ser informada pela Coordenadoria de Orçamentos e Finanças (COFIN).

(4) O acesso ao contracheque estará disponível no Portal do Servidor/Financeiro.

Obs.: Em virtude de mudança do exercício financeiro, o pagamento do mês de dezembro será, excepcionalmente, feito no próprio mês.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA O **EXERCÍCIO 2024** **-- OFICIAIS DE JUSTIÇA --**

MÊS	ENVIO DAS INFORMAÇÕES PELAS ZONAS ELEITORAIS E SECRETARIA (1)	ENVIO DA INFORMAÇÃO PARA SEPAG (2)	ABERTURA DA FOLHA	ENTREGA NA COFIN (3)	APROPRIAÇÃO COFIN	PREVISÃO DE PAGAMENTO (4)
(Mandados de JAN)	07/FEV	16/FEV	19/FEV	20/FEV	21/FEV	23/FEV
(Mandados de FEV)	07/MAR	18/MAR	19/MAR	20/MAR	21/MAR	25/MAR
(Mandados de MAR)	05/ABR	17/ABR	18/ABR	19/ABR	22/ABR	24/ABR
(Mandados de ABR)	08/MAI	16/MAI	17/MAI	20/MAI	21/MAI	23/MAI
(Mandados de MAI)	07/JUN	17/JUN	18/JUN	19/JUN	20/JUN	24/JUN
(Mandados de JUN)	05/JUL	16/JUL	17/JUL	18/JUL	19/JUL	22/JUL
(Mandados de JUL)	07/AGO	16/AGO	19/AGO	20/AGO	21/AGO	23/AGO
(Mandados de AGO)	06/SET	18/SET	19/SET	20/SET	23/SET	25/SET
(Mandados de SET)	07/OUT	16/OUT	17/OUT	18/OUT	21/OUT	23/OUT
(Mandados de OUT)	08/NOV	14/NOV	18/NOV	19/NOV	21/NOV	25/NOV
(Mandados de NOV)	05/DEZ	10/DEZ	11/DEZ	12/DEZ	13/DEZ	16/DEZ
(Mandados de DEZ)	10/DEZ	13/DEZ	16/DEZ	17/DEZ	19/DEZ	23/DEZ

(1) O mapa mensal dos mandados cumpridos e atestados deverão ser encaminhados, impreterivelmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.

(2) A alimentação do Sistema de Controle de Oficiais de Justiça (COJUS) e a juntada de relatórios no processo eletrônico específico deverão ser realizados, impreterivelmente, até o encerramento do horário de expediente da Secretaria do Tribunal.

(3) A folha de pagamento deverá ser entregue à Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN), impreterivelmente, até o encerramento do horário de expediente da Secretaria do Tribunal.

(4) A confirmação da data do pagamento deverá ser informada pela Coordenadoria de Orçamentos e Finanças (COFIN).

Obs.: Em virtude de mudança do exercício financeiro, o pagamento do mês de dezembro será, excepcionalmente, feito no próprio mês.