

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA O EXERCÍCIO 2025**

**-- 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	09	10	16	17	20	22	17
FEV	10	11	17	18	20	24	18
MAR	10	11	17	18	20	24	18
ABR	03	04	10	11	15	22	11
MAI	08	09	15	16	20	22	16
JUN	06	09	16	17	20	24	17
JUL	07	08	15	16	18	22	16
AGO	07	08	15	18	20	22	18
SET	08	09	16	17	19	23	17
OUT	07	08	15	16	20	22	16
NOV	06	07	14	17	19	21	17
DEZ	04	05	12	15	17	22	15

(1) Os lançamentos nos sistemas 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.: 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 2025**

**-- 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	25/FEV	26/FEV	28/FEV	06/MAR	07/MAR	11/MAR	06/MAR
MAR	31/MAR	01/ABR	03/ABR	04/ABR	07/ABR	09/ABR	04/ABR
ABR	30/ABR	02/MAI	06/MAI	07/MAI	08/MAI	12/MAI	07/MAI
MAI	30/MAI	02/JUN	04/JUN	05/JUN	06/JUN	10/JUN	05/JUN
JUN	30/JUN	01/JUL	03/JUL	04/JUL	07/JUL	09/JUL	04/JUL
JUL	31/JUL	01/AGO	05/AGO	06/AGO	07/AGO	12/AGO	06/AGO
AGO	29/AGO	01/SET	03/SET	04/SET	05/SET	10/SET	04/SET
SET	30/SET	01/OUT	03/OUT	06/OUT	07/OUT	10/OUT	06/OUT
OUT	31/OUT	03/OUT	05/NOV	06/NOV	07/NOV	11/NOV	06/NOV
NOV	28/NOV	01/DEZ	03/DEZ	04/DEZ	05/DEZ	11/DEZ	04/NOV
DEZ	09/DEZ	10/DEZ	12/DEZ	15/DEZ	16/DEZ	19/DEZ	15/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 2025

#### -- OFICIAIS DE JUSTIÇA --

MÊS	ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE 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	19/FEV	20/FEV	24/FEV	25/FEV	28/FEV
(Mandados de FEV)	07/MAR	18/MAR	19/MAR	20/MAR	21/MAR	25/MAR
(Mandados de MAR)	04/ABR	11/ABR	14/ABR	15/ABR	22/ABR	24/ABR
(Mandados de ABR)	08/MAI	16/MAI	19/MAI	20/MAI	21/MAI	23/MAI
(Mandados de MAI)	06/JUN	16/JUN	17/JUN	20/JUN	23/JUN	25/JUN
(Mandados de JUN)	07/JUL	16/JUL	17/JUL	18/JUL	21/JUL	23/JUL
(Mandados de JUL)	07/AGO	15/AGO	18/AGO	19/AGO	20/AGO	22/AGO
(Mandados de AGO)	05/SET	16/SET	17/SET	18/SET	19/SET	23/SET
(Mandados de SET)	07/OUT	16/OUT	17/OUT	20/OUT	21/OUT	23/OUT
(Mandados de OUT)	07/NOV	14/NOV	17/NOV	18/NOV	19/NOV	24/NOV
(Mandados de NOV)	04/DEZ	09/DEZ	10/DEZ	11/DEZ	12/DEZ	19/DEZ
(Mandados de DEZ)	15/DEZ	19/DEZ	22/DEZ	23/DEZ	26/DEZ	29/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.