



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO

### ORIENTAÇÃO TÉCNICA N. 01/2021: CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2021

Considerando a Resolução nº 29/2008-GP, que regulamenta os procedimentos a serem adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina para fechamento orçamentário, financeiro e contábil; a inscrição de despesas em Restos a Pagar e o empenhamento, à conta de 'Despesa de Exercício Anterior', com vistas ao cumprimento das normas de Direito Financeiro estabelecidas na legislação federal e estadual de regência da matéria;

Considerando que a data limite para o encerramento do exercício será o dia **17/12/2021**, respeitando os prazos necessários para que os procedimentos internos sejam efetivados;

De ordem do Senhor Diretor-Geral Administrativo, foi definido o seguinte cronograma, **que deverá ser observado por todas as unidades:**

N.	Prazo	Atividade	Origem	Destino
1	12/11/2021	Enviar pedidos de aditamento (acréscimos, supressões e/ou prorrogações) para execução em 2021.	UG	DMP/DCCRP
2	18/11/2021	Enviar solicitações de empenho para aquisições e serviços que serão entregues/concluídos em 2021.	UG	DOF/DO
3	19/11/2021	Solicitar a revisão de reservas orçamentárias do exercício de 2021 e 2022, dos montantes empenhados para contratos/infraestrutura, requisições de compras, ARPs e cursos sob a sua gestão.	DOF/DO/SAPO; DOF/DO/SEO	UG
4	30/11/2021	Informar os valores a serem reforçados ou estornados para contratos que serão executados até 31-12-2021 - análise prévia pela SCAC.	UG	DOF/DO/SAPO; DMP/DCCRP/SCAC
5	01/12/2021	Informar os valores a serem reforçados e estornados para requisições de compras/ARP - análise prévia da SRP no caso de ARP.	UG	DOF/DO/SAPO; DMP/DCCRP/SRP
6	02/12/2021	Enviar pedidos de aditamento (acréscimos e supressões) para execução no início de 2022.	UG	DMP/DCCRP
7	03/12/2021	Enviar processos de Atas de Registro de Preços, de Inexigibilidade de Licitação, de Dispensa de Licitação e Licitação com entrega única, para liquidação em 2021.	UG	DMP/DCCRP/SRP
8	03/12/2021	Enviar processos de pagamento de contratos para liquidação em 2021.	UG	DMP/DCCRP
9	06/12/2021	Enviar processos de liberação de parcelas de obras, que devam ser liquidadas em 2021.	DEA	DMP/DCCRP
10	06/12/2021	Enviar processos de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS para liquidação em 2021.	DGP	DMP/DCCRP
11	06/12/2021	Enviar notas fiscais relacionadas a empenhos de Requisições de Compras referente AQUISIÇÃO DE MATERIAIS para liquidação em 2021.	UG	DOF/DC
12	07/12/2021	Enviar notas fiscais para registro no sistema de almoxarifado em 2021.	DMP/DCCRP	DMP/DA
13	09/12/2021	Enviar pedidos de devolução de custas.	Conselho FRJ	DOF/DT
14	10/12/2021	Registrar aquisições nos Sistemas de Almoxarifado e Patrimônio.	DMP/DA; DMP/DP	
15	10/12/2021	Enviar relação de reservas orçamentárias com valores ajustados para os exercícios de 2021 e 2022	UG	DOF/DO/SAPO; DOF/DO/SEO
16	10/12/2021	Enviar planilha com os valores revisados de reforços e estornos contratuais, cuja execução será até 31-12-2021.	DMP/DCCRP/SCAC	DOF/DO/SAPO
17	13/12/2021	Enviar processos de pagamento de SERVIÇOS a serem liquidados em 2021.	DMP/DCCRP	DOF/DC
18	13/12/2021	Enviar planilha com os valores revisados de atas de registro de preço, cuja execução será até 31-12-2021.	DMP/DCCRP/SCAC	DOF/DO/SAPO
19	13/12/2021	Enviar notas fiscais relacionadas a empenhos de Requisições de Compras referente a SERVIÇOS para liquidação em 2021.	UG	DOF/DC
20	13/12/2021	Enviar processos de Atas de Registro de Preços, de Inexigibilidade de Licitação, de Dispensa de Licitação e Licitação com entrega única, para liquidação em 2021.	DMP/DCCRP/SRP	DOF/DC
21	14/12/2021	Enviar processos de pagamento (demais contratos; faturas de telefone, água, etc.) para serem liquidados em 2021.	DIE; DMP/DCCRP	DOF/DC
22	14/12/2021	Enviar planilha com valores contratuais a serem executados no exercício de 2021 e subsequentes.	DMP/DCCRP	DOF/DC
23	15/12/2021	Solicitar ajustes referentes a inconsistências verificadas na conciliação dos registros de materiais de consumo e permanente.	DOF/DC	DMP/DA; DMP/DP
24	15/12/2021	Enviar relatórios de patrimônio e almoxarifado, referentes ao mês de dezembro (no final do expediente).	DMP/DA; DMP/DP	DOF/DC
25	17/12/2021	Solicitar empenho de INSS patronal referente às competências novembro, dezembro e 13º Salários.	DGP; DOF/DC	DOF/DO/SAPO
26	07/01/2022	Solicitar empenhamento de despesas com infraestrutura, selo de fiscalização e taxas para empenhamento global ou estimativo.	DIE; CGJ; DEA	DOF/DO/SAPO
27	11/01/2022	Solicitar empenhamento de despesas contratuais.	DMP/DCCRP/SCAC	DOF/DO/SAPO
28	11/01/2022	Enviar relação de empenhos de 2021 cujas despesas (não realizadas até 31-12-2021) serão executadas em 2021, para que se proceda novo empenhamento, evitando reconhecimento de despesas.	UG	DOF/DO/SEO
29	12/01/2022	Requerer pagamento referente a restos a pagar (bens entregues e serviços concluídos em 2021).	UG	DMP/ DCCRP
30	12/01/2022	Enviar processo de liberação de parcela de obra e de reforma referente a restos a pagar (parcela concluída e recebida em 2021).	DEA	DMP/ DCCRP
31	18/03/2022	Última data para enviar notas fiscais referentes a Restos a Pagar provenientes de Requisições de Compras de MATERIAIS E BENS para liquidação.	TODOS	DOF/DC/SLD
32	18/03/2022	Última data para enviar notas fiscais referentes a Restos a Pagar provenientes de Requisições de SERVIÇOS para liquidação.	TODOS	DOF/DC/SLD
33	18/03/2022	Última data para enviar processos referentes a Restos a Pagar, com registros já realizados no sistema de almoxarifado e patrimônio, se necessário.	TODOS	DOF/DC/SLD

#### ATENÇÃO!

As unidades que não cumprirem os prazos estabelecidos se responsabilizarão por eventuais danos, multas e acréscimos.

As dúvidas devem ser sanadas junto aos setores responsáveis pelas ações.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cardoso Silva**, DIRETOR, em 03/11/2021, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Granzotto Peron, DIRETOR-GERAL ADMINISTRATIVO**, em 03/11/2021, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani, DIRETORA**, em 03/11/2021, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **5903122** e o código CRC **B9BA1AF9**.

---