



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ATO Nº 76/CSJT.GP.SG, DE 5 DE ABRIL DE 2018

Define a competência da Secretaria de Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e as atribuições do Núcleo de Orçamento da Justiça do Trabalho.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso da atribuição prevista no inciso XXIV do art. 9º do Regimento Interno do CSJT,

Considerando o constante do Memorando CFIN/CSJT N.º 14, de 16 de março de 2018;

Considerando o constante do ATO CSJT.GP.SG N.º 65, de 23 de março de 2018;

Considerando o constante do Processo Administrativo n.º 502.459/2018-3,

RESOLVE:

Art. 1º Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Justiça do Trabalho coordenar e orientar as ações do Órgão Central da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus relacionadas aos sistemas de planejamento, orçamento, administração financeira, contabilidade e custos e, especificamente:

I - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e dos pedidos de créditos adicionais da Justiça do Trabalho, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social, assim como das propostas dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual, na qualidade de órgão setorial orçamentário.

II - avaliar e consolidar os dados encaminhados pelas unidades da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus por ocasião da elaboração das propostas de projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, bem como aqueles relativos aos pedidos de crédito adicional.

III - promover estudos visando à inclusão na proposta orçamentária da Justiça do Trabalho dos recursos pertinentes aos projetos nacionais coordenados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

IV - compilar as relações de precatórios federais trabalhistas, cujos recursos deverão ser incluídos na lei orçamentária anual, assim como preparar a comunicação aos órgãos e entidades devedores.

V - elaborar a estimativa dos valores referentes às Requisições de Pequeno Valor a serem incluídos nas leis orçamentárias.

VI - avaliar e consolidar as propostas de programação financeira dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, submetendo-as à aprovação superior, acompanhando a sua execução, na qualidade de órgão setorial financeiro.

VII - executar a liberação de recursos financeiros para as unidades gestoras da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, autorizada pela Presidência, de acordo com a programação financeira aprovada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

VIII - acompanhar o cumprimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

IX - auxiliar no processo de elaboração e consolidação do relatório de Prestação de Contas Anual da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

X - propor normas com vistas a regulamentar os atos de administração dos recursos orçamentários e financeiros, assim como sua execução no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

XI - desenvolver e implantar metodologias de acompanhamento e avaliação da programação e execução orçamentária e financeira da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

XII - executar e acompanhar a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros, autorizados pela Presidência do Conselho, mediante a estrita observância das normas legais específicas.

XIII - acompanhar as atividades contábeis no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, na condição de órgão setorial contábil, prestando orientação às unidades gestoras.

XIV - elaborar as Demonstrações Contábeis da Justiça do Trabalho.

XV - coordenar, propor regulamentação e acompanhar a modelagem, a implantação e o desenvolvimento do sistema de informação de custos no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, na qualidade de órgão setorial de custos.

XVI - coordenar, executar e acompanhar as limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, consoante determinação contida na Lei de Responsabilidade Fiscal.

XVII - acompanhar e coordenar a inclusão das metas físicas semestrais relacionadas às ações orçamentárias da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, bem como efetivar a análise e crítica das justificativas correlatas.

XVIII - manter interlocução com os órgãos centrais dos sistemas federais de planejamento, de orçamento, de contabilidade, de custos e de finanças, a fim de orientar os gestores dos Tribunais Regionais do Trabalho quanto à aplicação de normas e procedimentos.

XIX - estabelecer diretrizes básicas com o intuito de padronizar e racionalizar os procedimentos de planejamento, de orçamento, de finanças, de contabilidade, de custos e de caráter operacional no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e de segundo graus.

XX - emitir pareceres sobre procedimentos relacionados à área de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e custos.

XXI - proceder a ações junto ao Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça, dentre outros órgãos, em matérias orçamentárias, financeiras e contábeis de interesse do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

XXII - desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário-Geral.

Art. 2º O Núcleo de Contabilidade Gerencial da Justiça do Trabalho,

vinculado à Secretaria de Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, terá as seguintes atribuições:

I - orientar e acompanhar os procedimentos nos subsistemas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), objetivando à correta contabilização.

II - proceder a ações junto aos órgãos centrais de contabilidade e de custos, a fim de orientar as unidades sobre alterações, normas, procedimentos na execução contábil e na gestão de custos.

III - consolidar e encaminhar ao órgão central de contabilidade propostas de alteração no Plano de Contas, na tabela de eventos, nas equações, nas rotinas, nos procedimentos e nas normas contábeis.

IV - propor normas, rotinas e procedimentos contábeis visando à padronização na Justiça do Trabalho.

V - manter interlocução com os órgãos centrais de Contabilidade e de Programação Financeira a fim de buscar solução de problemas.

VI - divulgar orientações normativas e procedimentos pertinentes com vistas à padronização dos registros contábeis e monitorar o resultado das orientações expedidas.

VII - emitir pareceres e notas técnicas em assuntos de sua área de competência.

VIII - atuar como intermediário entre as unidades contábeis da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e o órgão central de contabilidade (Secretaria do Tesouro Nacional - STN/MF).

IX - habilitar servidores do CSJT, assim como os servidores cadastradores dos Tribunais Regionais do Trabalho, nos sistemas de administração financeira.

X - analisar a veracidade e a fidedignidade dos dados contidos nos Demonstrativos Contábeis da Justiça do Trabalho (DCJT), propondo correções quando necessário.

XI - verificar as ocorrências apontadas pelos auditores contábeis do SIAFI, comunicando-as às unidades componentes da Justiça do Trabalho para as devidas correções.

XII - analisar e regularizar as informações constantes dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis.

XIII - propor conciliações contábeis necessárias à averiguação da correção dos dados contidos nos Demonstrativos Contábeis da Justiça do Trabalho (DCJT).

XIV - orientar os Tribunais Regionais do Trabalho quanto à elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

XV - prestar informações necessárias à elaboração da Prestação de Contas da Justiça do Trabalho.

XVI - efetuar, trimestralmente, a análise gerencial dos DCJT e elaborar as respectivas notas explicativas para compor a análise do Balanço Geral da União (BGU).

XVII - realizar a conformidade contábil do órgão Justiça do Trabalho.

XVIII - desempenhar outras atividades determinadas pela Presidência ou pela Secretaria-Geral.

Art. 3º Este Ato entra em vigor a partir da sua publicação.

MINISTRO JOAO BATISTA BRITO PEREIRA