



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO  
TRABALHO**

**CONJUNTO TST.CSJT.GPSG Nº 2, DE 17 DE FEVEREIRO  
DE 2011 (\*)**

Estabelece procedimentos e prazos para solicitação e distribuição de recursos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO E DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando os termos do parágrafo único do artigo 20 do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993, bem como da Macrofunção 02.03.03 do SIAFI;

Considerando a necessidade de otimizar o atendimento das solicitações de recursos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho, resolve:

Estabelecer procedimentos e prazos para a solicitação e a distribuição de recursos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho, nos termos do presente Ato.

**CAPÍTULO IDAS SOLICITAÇÕES DE RECURSOS FINANCEIROS**

**Seção I**

**Pessoal e Encargos Sociais**

Art. 1º A solicitação de recursos para pagamento da folha normal deverá observar os prazos do cronograma constante do anexo I.

§ 1º Os pedidos de recursos de que trata este artigo deverão ser realizados por meio do preenchimento do formulário constante do anexo II.

§ 2º Quaisquer variações dos pedidos para folha normal, considerados o pagamento normal do mês, a gratificação natalina e o terço constitucional de férias, deverão ser justificadas no campo "Observação" do formulário constante do anexo II, especialmente se ultrapassar a margem técnica não cumulativa de 1% (um por cento) com relação ao mês anterior.

§ 3º A não observância das orientações contidas neste artigo ensejará a devolução do referido pedido para os ajustes necessários.

Art. 2º O pedido de folha suplementar terá por base os prazos estabelecidos anexo I, e deverá ser encaminhado na forma dos formulários constantes dos anexos III e IV.

§ 1º No caso do pagamento de despesas de exercícios anteriores, a solicitação deverá ser acompanhada da declaração do ordenador de despesa quanto à suficiência orçamentária e de cópia do termo de reconhecimento de dívida.

Art. 3º As solicitações de recursos financeiros para o pagamento dos passivos judiciais/administrativos deverão ser processadas por meio de folha suplementar.

**Seção II**

**Outras Despesas Correntes e de Capital - ODCC**

**Subseção I**

**Custeio - Benefícios**

Art. 4º Os recursos para pagamento de despesas referentes a auxílio-alimentação, assistência pré-escolar, auxílio-transporte e assistência médica e odontológica deverão ser solicitados no SIAFI por meio de PF, espécie 1, tipo 30, VP 510, tipo de recurso 3, a ser registrada nos prazos constantes do anexo I.

**Subseção II**

**Custeio - Cartão Corporativo**

Art. 5º Caso o Tribunal utilize o cartão corporativo para pagamento de despesas de suprimento de fundos e necessite de recursos para fazer face a tais obrigações, deverá solicitá-los no SIAFI por meio de PF, espécie 1, tipo 30, VP 412, tipo de recurso 3, a ser registrada nos prazos constantes do anexo I.

**Subseção III**

**Custeio - Atividade**

Art. 6º Os recursos de custeio-ODCC/Atividades, à exceção dos projetos, serão distribuídos conforme preceitua o artigo 66, § 2º, da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 (LDO 2012).

§ 1º A Proposta de Programação Financeira para fonte/vinculação (100/400) relativas às despesas com atividades será lançada exclusivamente pela Setorial, a fim de se evitar recorrentes necessidades de ajustes na programação financeira.

§ 2º O somatório da programação de ODCC das atividades nas vinculações 400, 412 e 510 deverá ser igual ao duodécimo a receber no mês, exceto projetos.

**Subseção IV**

**Custeio - Projetos**

Art. 7º A distribuição de recursos para despesas relativas a projetos efetivar-se-á com base nas informações constantes do cronograma físico-financeiro do Demonstrativo de Obras, encaminhado pelo Tribunal solicitante, condicionada à execução dos seguintes procedimentos:

I - apropriar no SIAFI a despesa relativa ao projeto em execução por meio de documento hábil/CPR, informando no campo "observação" o projeto e a etapa de execução;

II - encaminhar mensagem à Setorial, informando o número do documento hábil, para recebimento dos recursos;

III - solicitar a alteração do cronograma físico-financeiro em caso de antecipação de etapa da execução da obra.

**Seção III**

**Requisições de Pequeno Valor**

Art. 8º Observado o limite de dotação consignado na ação 0625, o Tribunal, caso tenha demanda, deverá solicitar até o dia 13 de cada mês (ou dia útil anterior em caso de feriado ou final de semana), na forma do modelo do anexo V, VI e VII, os recursos necessários para quitação das obrigações com as requisições de pequeno valor.

**Subseção IV**

**Restos a Pagar**

Art. 9º A solicitação de recursos para pagamento de Restos a Pagar de Pessoal observará os prazos estabelecidos no Anexo I, e deverá ser encaminhada na forma do formulário constante do Anexo VIII.

§ 1º Para formular solicitação de recursos para pagamento de Restos a Pagar, o Tribunal deverá, previamente, verificar a disponibilidade de saldo na conta 11.216.12.00 - RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RAP.

§ 2º Não havendo obrigações inscritas em Restos a Pagar que justifiquem a disponibilidade de saldo na conta 11.216.12.00 - RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RAP, o Tribunal deverá solicitar sua baixa à Setorial, mediante mensagem.

**CAPÍTULO IIDAS DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 10º O descumprimento dos prazos e procedimentos contidos no presente Ato implicará a devolução da solicitação aos Tribunais.

Art. 11. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no D.O.U.

ANEXO I  
CRONOGRAMA E PRAZOS DE SOLICITAÇÃO MENSAL DE RECURSOS<sup>(1)</sup>

2012

| MÊS/DIA  | MAR | ABR | MAI | 1º Parc.<br>13º | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | 2º Parc.<br>13º | DEZ |
|--|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----|
| APROPRIAÇÃO, REGISTRO DA PF (FOLHA E CUSTEIO) E ENVIO À ASPO/CSJT <sup>(1)</sup> | 15  | 17  | 15  | 01/6            | 15  | 17  | 15  | 17  | 16  | 14  | 27/11           | 14  |
| PROVÁVEL SUB-REPASSE AO TRT  | 20  | 18  | 18  | 06/6            | 20  | 20  | 20  | 20  | 19  | 20  | 30/11           | 19  |
| FOLHA SUPLEMENTAR  | 26  | 25  | 25  | -               | 25  | 25  | 27  | 25  | 25  | 26  | -               | -   |
| RESTOS A PAGAR DE PESSOAL <sup>(2)</sup>   |     |     |     |                 |     |     |     |     |     |     |                 |     |

(1) Até as 12 horas (horário de Brasília).

(2) A distribuição de recursos para Folha Suplementar e Restos a Pagar, ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

## ANEXO II - FOLHA NORMAL

| Doc. Folha nº 2012FL           | TRT REGIÃO |          |          |       |              |               |
|--------------------------------|------------|----------|----------|-------|--------------|---------------|
|                                | Fte 0100-A | Fte 0156 | Fte 0169 | Total | Fte 0100-510 | Total Pessoal |
| Pessoal a Pagar                |            |          |          | -     |              | -             |
| Total Consig. c/ transferência |            |          |          | -     |              |               |
| Consignações s/ transferência  |            |          |          | -     |              |               |
| Total Consignações             | -          | -        | -        | -     | -            | -             |
| FOLHA BRUTA                    | -          | -        | -        | -     | -            | -             |
| Financeiro em poder do TRT     |            |          |          | -     |              |               |
| Total Programação              | -          | -        | -        | -     | -            | -             |

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

| IDENTIFICAÇÃO DOS PAGAMENTOS EVENTUAIS CONSTANTES DA FOLHA NORMAL, JÁ INCLUSOS NO PEDIDO ACIMA | VALOR BRUTO | MÊS PREVISTO PARA DEVOLUÇÃO |
|--|-------------|-----------------------------|
| (+) ADIANTAMENTOS DE FÉRIAS  |             |                             |
| (+) ADIANTAMENTOS DE 13º SALÁRIO   |             | NÃO SE APLICA               |
| (+) TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS   |             | NÃO SE APLICA               |
| (+) SUBSTITUIÇÕES  |             | NÃO SE APLICA               |
| (-) DEVOLUÇÕES DE ADIANTAMENTO DE FÉRIAS   |             |                             |
| (=) TOTAL  | -           | -                           |

Folha Ajustada

Observação:

NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO :

Cidade, data

ANEXO III  
FOLHA SUPLEMENTAR

| Doc. Folha nº 2012FL       | TRT REGIÃO |          |          |       |              |               |
|----------------------------|------------|----------|----------|-------|--------------|---------------|
|                            | Fte 0100-A | Fte 0156 | Fte 0169 | Total | Fte 0100-510 | Total Pessoal |
| Pessoal a Pagar            |            |          |          | -     |              | -             |
| Total Consig. c/ transf.   |            |          |          | -     |              |               |
| Consignações s/ transf.    |            |          |          | -     |              |               |
| Total Consignações         | -          | -        | -        | -     | -            | -             |
| FOLHA BRUTA                | -          | -        | -        | -     | -            | -             |
| Financeiro em poder do TRT |            |          |          | -     |              |               |
| Total Programação          | -          | -        | -        | -     | -            | -             |

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

| IDENTIFICAÇÃO DOS PAGAMENTOS EVENTUAIS CONSTANTES DA FOLHA NORMAL, JÁ INCLUSOS NO PEDIDO ACIMA | VALOR BRUTO | MÊS PREVISTO PARA DEVOLUÇÃO |
|--|-------------|-----------------------------|
| (+) ADIANTAMENTOS DE FÉRIAS  |             |                             |
| (+) ADIANTAMENTOS DE 13º SALÁRIO   |             | NÃO SE APLICA               |



|  |   |               |
|--|---|---------------|
| (+) TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS       |   | NÃO SE APLICA |
| (+) SUBSTITUIÇÕES                        |   | NÃO SE APLICA |
| (-) DEVOLUÇÕES DE ADIANTAMENTO DE FÉRIAS |   |               |
| (=) TOTAL                                | - | -             |

Observação:

NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO :

Cidade, data

ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

| PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL PARA O EXERCÍCIO DE 2012                       |  |        |                         | Em R\$ |
|--|--|--------|-------------------------|--------|
| DESCRIÇÃO DA PROJEÇÃO  |  | ATIVOS | INATIVOS E PENSIONISTAS | SOMA   |
| Projeção Anual   | Dotação Autorizada (inicial + créditos adicional aprovados) (A)        |        |                         | -      |
|  | Despesa realizada até o momento (B)                                    |        |                         | -      |
| Despesas a realizar até o término do exercício (C)                               | Folha normal base de projeção (C.1)                                    |        |                         |        |
|  | Obs. Esta folha será base para liberação dos rec. financeiros futuros. |        |                         |        |
|  | Folha Normal x nº de meses (C1 x n)                                    |        |                         | -      |
|  | Com gratificação natalina (C.2)  |        |                         | -      |
|  | Com terço constitucional de férias (C.3)                               |        |                         | -      |
|  | Outros (citar) (C.4)   |        |                         | -      |
|  | SOMA folha projetada (C = C1+C2+C3+C4)                                 | -      | -                       | -      |
| Resultado:sobra/necessidade (D) = (A) - (B) - (C)                                |  |        |                         | -      |
| Folha Suplementar solicitada (PAE MAGISTRADOS)                                   |  |        |                         | -      |
| Resultado Orçamentário Final Projetado<br>(após pagamento da folha suplementar): |  |        |                         | -      |
| (F) = (D) - (E)  |  |        |                         | -      |

Obs.:

Declaro, para os efeitos do disposto no § 5º do art. 99 da CF (EC 45/2004)/c/ artigo 82, da Lei 12465/2011 (LDO2012), que conforme demonstrativo acima, não existe neste Tribunal dotação suficiente para o pagamento da folha suplementar em tela (campo E), comprometendo as despesas com folha normal de pessoal até o fechamento do exercício.

Local/Data

Nome/cargo/assinatura do responsável

ANEXO V  
PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS RPV ADMINISTRAÇÃO DIRETA

OBRIGAÇÕES DEFINIDAS NA LEI COMO DE PEQUENO VALOR (CF - ART. 100 § 3º)

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:

| SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS             |                 |                  |                             |                |                      |                          |                 |                       |
|---|-----------------|------------------|-----------------------------|----------------|----------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|
| QUANTIDADE                                      | AÇÃO ORIGINÁRIA | DATA DA AUTUAÇÃO | DATA DO TRÂNSITO EM JULGADO | VARA DE ORIGEM | NOME DO BENEFICIÁRIO | NÚMERO DO CPF/CNPJ (***) | ÓRGÃO EXECUTADO | VALOR SOLICITADO (**) |
| (*)   |                 |                  |                             |                |                      |                          |                 |                       |
| TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ÓRGÃOS EXTINTOS |                 |                  |                             |                |                      |                          |                 | 0,00                  |

(\*) inserir quantas linhas forem necessárias.

(\*\*) O valor individual por obrigação não poderá exceder 60 salários mínimos (conforme disposto na Resolução CSJT n.º 005/2002).

(\*\*\*) CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO. BASE LEGAL: ART. 10 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 101/2000 (LRF).



Nota: No caso de um sentença possuir mais de um beneficiário, não é necessário repetir os dados da sentença para os demais.

Neste caso, crie linhas informando todos os beneficiários do processo (e seus CPF) nas linhas seguintes.

NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO :

Cidade, data

ASSINATURA / NOME / CARGO

ANEXO VI  
PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RPV ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:

0

| SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RPV        |                 |       |                   |
|---|-----------------|-------|-------------------|
| NATUREZA JURÍDICA                                   | QUANTIDADE      | VALOR | % de Participação |
| Administração Direta e Órgãos Extintos              | -               |       | #DIV/0!           |
| Autarquias  | -               |       | #DIV/0!           |
| Fundações Públicas                                  | -               |       | #DIV/0!           |
| VALOR SOLICITADO                                    | 0               | -     | #DIV/0!           |
| Recursos Financeiros não utilizados em poder do TRT |                 |       |                   |
| TOTAL A SUB-REPASSAR NO MÊS                         | 0               | -     | #DIV/0!           |
| Controle da Execução Orçamentária/Financeira        |                 |       |                   |
| Quadro Auxiliar                                     |                 |       |                   |
|   | Conta SIAFI     | Valor |                   |
| ( + ) Dotação autorizada                            | Consulta CONORC |       |                   |
| ( - ) Bloqueio de crédito p/ remanejamento          | 29.212.01.01    |       |                   |
| ( - ) Sub repasses recebidos                        | 29.311.03.03    |       |                   |
| ( = ) Saldo atual a receber                         | -               |       |                   |
| ( - ) Total a sub-repassar                          | -               |       |                   |
| ( = ) Saldo Remanescente após esta solicitação      | -               |       |                   |
| NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO :     |                 |       |                   |
| Cidade, data  |                 |       |                   |

ASSINATURA / NOME / CARGO

ANEXO VII  
PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RPV - RESUMO

| SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RPV        |                 |       |                   |
|---|-----------------|-------|-------------------|
| NATUREZA JURÍDICA                                   | QUANTIDADE      | VALOR | % de Participação |
| Administração Direta e Órgãos Extintos              |                 |       | #DIV/0!           |
| Autarquias  |                 |       | #DIV/0!           |
| Fundações Públicas                                  |                 |       | #DIV/0!           |
| VALOR SOLICITADO                                    | 0               |       | #DIV/0!           |
| Recursos Financeiros não utilizados em poder do TRT |                 |       |                   |
| TOTAL A SUB-REPASSAR NO MÊS                         | 0               | -     | #DIV/0!           |
| Controle da Execução Orçamentária/Financeira        |                 |       |                   |
| Quadro Auxiliar                                     |                 |       |                   |
|   | Conta SIAFI     | Valor |                   |
| ( + ) Dotação autorizada                            | Consulta CONORC |       |                   |



|   |              |  |
|---|--------------|--|
| ( - ) Bloqueio de crédito p/ remanejamento      | 29.212.01.01 |  |
| ( - ) Sub repasses recebidos                    | 29.311.03.03 |  |
| ( = ) Saldo atual a receber                     |              |  |
| ( - ) Total a sub-repassar                      |              |  |
| ( = ) Saldo Remanescente após esta solicitação  |              |  |
| NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO : |              |  |
| Cidade, data                                    |              |  |
| ASSINATURA / NOME / CARGO                       |              |  |

ANEXO VIII  
PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RESTOS A PAGAR

| PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RESTOS A PAGAR |    |                      |                         |  |   |
|--|----|----------------------|-------------------------|--|---|
| FONTES   | VP | VALOR A SUB-REPASSAR | Nº das NE de referência | Prazo (data) máximo para quitação da obrigação | INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES(Objeto, base legal, período de apuração) |
|  |    |                      |                         |  |   |
|  |    |                      |                         |  |   |

nº da PF de solicitação, registrada no SIAFI ==&gt;

2012PF

## NOTAS:

- 1) Para solicitar o pedido a UG deve averiguar a existência de saldo na conta 11216.12.00.
- 2) Efetuar o registro de PPF(Especie 1, Tipo 22, recurso 2).
- 3) Caso a despesa refira-se a pessoal e encargos sociais. O pedido deverá ser acompanhado das seguintes informações:

objeto do pedido, base legal e período de competência, preenchidas no quadro de "INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES".

Local, data

assinatura/nome do responsável/cargo

(\*) Republicado em cumprimento ao art. 3º do ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG Nº 6, de 6/3/2012. Publicado no DOU n.º 36, seção 1, pág. 118.

**ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP Nº 5, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2012**

Estabelece procedimentos e prazos para a abertura de créditos adicionais, no âmbito da Justiça do Trabalho, autorizados pela Lei Orçamentária de 2012, assim como para a alteração de modalidade de aplicação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO E DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, Considerando os termos do art. 54 da Lei n.º 12.465, de 12 de agosto de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2012), c/c com o art. 4º da Lei n.º 12.595, de 19 de janeiro de 2012 (Lei Orçamentária Anual - 2012), resolve:

**CAPÍTULO IDAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**Seção I**

**Disposições Preliminares**

Art. 1º A abertura de créditos suplementares com indicação de recursos compensatórios do Tribunal Superior do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, nos limites autorizados pela Lei n.º 12.595, de 19 de janeiro de 2012, assim como a alteração de modalidade de aplicação, são regidas, no exercício financeiro de 2012, pelos procedimentos contidos no presente Ato.

**Seção II**

**Dos Tipos de Alterações Orçamentárias**

Art. 2º A Unidade Orçamentária indicará o tipo de alteração orçamentária solicitada, observando a tabela de tipos de alterações constante do Anexo deste Ato e o respectivo fundamento legal.

§ 1º A Unidade Orçamentária responsabilizar-se-á pela exatidão das informações, pela verificação dos limites autorizados na Lei Orçamentária de 2012, assim como pelas consequências decorrentes da implantação da solicitação.

§ 2º Poderá ser autorizado o remanejamento de dotações entre Unidades Orçamentárias, em consonância com as regras estabelecidas por este Ato.

§ 3º A suplementação ou a anulação de dotações de um mesmo subtítulo, mediante a utilização dos tipos de alteração orçamentária "400" e "407", constantes do Anexo deste Ato, não poderá ser superior ao limite de 20% (vinte por cento) do valor do respectivo subtítulo aprovado na Lei Orçamentária de 2012, observados os limites máximos por tipo de alteração.

§ 4º Os demais tipos de alterações orçamentárias obedecerão ao disposto na Portaria n.º 5, de 30 de janeiro de 2012, da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à legislação pertinente.

Art. 3º Para abertura dos créditos suplementares de que trata este Ato, fica vedado o cancelamento de dotações destinadas ao pagamento de despesas obrigatórias constantes da Seção I do Anexo IV da LDO 2012, exceto para suplementação da mesma espécie (obrigatórias), a saber:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - precatórios e requisições de pequeno valor;
- III - auxílio-alimentação;
- IV - auxílio-transporte;
- V - assistência pré-escolar;
- VI - assistência médica e odontológica; e
- VII - assistência jurídica a pessoas carentes.

Parágrafo único. É vedada a suplementação de dotações anteriormente oferecidas em cancelamento, salvo se motivada por fato superveniente de difícil previsibilidade e mediante justificativa circunstanciada da Presidência do Tribunal interessado.

Art. 4º Na anulação de dotações é vedado o cancelamento de quaisquer valores incluídos ou acrescidos em decorrência da aprovação de emendas individuais apresentadas por parlamentares, salvo quando houver concordância expressa do parlamentar autor da emenda.

Parágrafo único. A autorização do parlamentar para o cancelamento de dotação incluída mediante a apresentação de emenda deverá ser anexada ao pedido de crédito no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP.

Art. 5º As solicitações de abertura de crédito adicional para o pagamento de precatórios poderão ser encaminhadas sem a indicação de recursos compensatórios.  
Parágrafo único. Para o atendimento das solicitações de que trata este artigo é obrigatório, por parte dos Tribunais Regionais do Trabalho, o oferecimento para cancelamento das dotações não utilizadas no pagamento de precatórios, incluídos os da Administração Indireta.

## Seção III

Do Lançamento e Envio das Solicitações de Alterações Orçamentárias

Art. 6º A Unidade Orçamentária efetuará o lançamento de suas solicitações de alterações orçamentárias no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOF, mantido pela Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP.

Art. 7º O encaminhamento das solicitações de créditos adicionais ao Órgão Setorial de Programação Orçamentária da Justiça do Trabalho será processado:

I - eletronicamente, por intermédio do SIOF;

II - mediante Ofício da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho ao Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com cópia para a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do CSJT, para consolidação e conferência com os dados inseridos no sistema.

Art. 8º A cada solicitação de crédito adicional deverão ser atualizadas, caso existam, as metas das ações alteradas pelo pedido de crédito adicional.

Art. 9º As solicitações de créditos adicionais deverão observar a forma e o detalhamento estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, indicando obrigatoriamente para as ações suplementadas e canceladas:

I - a unidade orçamentária solicitante;

II - a ação orçamentária e o grupo de despesa; e

III - o valor e a fonte de recursos.

## Seção IV

Dos Prazos e Procedimentos Essenciais

Art. 10. As Unidades Orçamentárias terão como prazo máximo de encaminhamento das suas solicitações de créditos, em cada período, o dia 23 de março, o dia 24 de agosto e o dia 20 de novembro de 2012.

§ 1º As solicitações de crédito cuja abertura dependa da publicação de Decreto do Poder Executivo ou de Lei Ordinária deverão obedecer ao cronograma a ser divulgado pela Assessoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 2º Os créditos referidos neste Ato somente poderão ser publicados até o dia 15 de dezembro de 2012, em observância ao disposto no art. 4º, § 2º, da Lei n.º 12.595, de 19 de janeiro de 2012.

§ 3º A publicação de créditos suplementares, excepcionalmente, poderá ser feita até o dia 31 de dezembro de 2012, quando se referir a despesas com:

I - pessoal e encargos sociais (tipo 401); e

II - benefícios (tipo 457).

Art. 11. O Órgão Setorial de Programação Orçamentária da Justiça do Trabalho comunicará à Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP, para fins de transmissão ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, os dados referentes à abertura dos créditos suplementares de que trata este Ato, nos termos da Portaria SOF n.º 4, de 30 de janeiro de 2012.

## Seção V

Das Justificativas

Art. 12. As solicitações de créditos adicionais deverão conter exposição circunstanciada que as justifiquem, indicando:

I - a necessidade da alteração orçamentária, com os motivos que deram origem à insuficiência detectada;

II - o impacto do cancelamento de dotações;

III - as consequências do não atendimento do pleito;

IV - os reflexos do atendimento da demanda sobre o nível dos gastos de custeio da unidade orçamentária; e

V - outras informações consideradas relevantes.

Art. 13. As solicitações de abertura de crédito suplementar para o pagamento de precatórios da Administração Direta e Indireta deverão especificar em tabela anexa:

I - número da ação originária;

II - data do ajuizamento da ação originária;

III - número do precatório;

IV - data da autuação;

V - nome do beneficiário;

VI - CPF/CNPJ do beneficiário;

VII - valor atualizado;

VIII - ano de inclusão orçamentária;

IX - motivo da solicitação do crédito adicional, especialmente no caso de atraso do pagamento; e

X - no caso de cancelamento, informação sobre o motivo da sobra verificada.

## Seção VI

Do Bloqueio das Dotações Oferecidas em Cancelamento

Art. 14. Os recursos oferecidos para cancelamento não poderão ser objeto de execução ou de outras alterações orçamentárias enquanto a solicitação estiver em tramitação.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo a Unidade Orçamentária deverá proceder ao bloqueio, no SIAFI, das dotações orçamentárias oferecidas em cancelamento, que deverão ser lançadas na mesma fonte de recursos da suplementação requerida, informando do bloqueio no Ofício de que trata o inciso II do art. 7º deste Ato.

## CAPÍTULO II

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As alterações orçamentárias serão autorizadas por meio de Ato:

I - do Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, quando tratarem exclusivamente do TST;

II - conjunto do Presidente do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, quando tratarem simultaneamente do TST e dos Tribunais Regionais do Trabalho; e

III - do Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, quando exclusivas dos Tribunais Regionais do Trabalho.

Art. 17. A inobservância dos procedimentos contidos no presente Ato implicará a devolução da solicitação ao Tribunal solicitante.

Art. 18. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no D.O.U.

Brasília, 5 de fevereiro de 2012.

MINISTRO JOÃO ORESTE DALAZEN

## ANEXO

| TIPO | DESCRIÇÃO   | FONTE DE RECURSOS  | AUTORIZAÇÃO                                      |
|------|---|--|--|
| 400  | SUPLEMENTAÇÃO DE SUBTÍTULOS DE PROJETOS, ATIVIDADES E OPERAÇÕES ESPECIAIS ATÉ O LIMITE DE 10% DO RESPECTIVO VALOR CONSTANTE NA LEI Nº 12.595, DE 19 DE JANEIRO DE 2012, LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2012 - LOA- 2012.   | ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES, LIMITADA A 10% DO VALOR DE OUTROS SUBTÍTULOS, À CONTA DE QUAISQUER FONTES DE RECURSOS.   | LOA-2012, ART. 4º, INCISO I, ALÍNEA "A".         |
| 401  | SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES DESTINADAS AO ATENDIMENTO DE DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS.   | ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS, NO ÂMBITO DO PRÓPRIO ÓRGÃO, AO MESMO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA - GND, OBSERVANDO-SE AS FONTES VINCULADAS.   | LOA-2012, ART. 4º, INCISO VI, ALÍNEA "A".        |
| 407  | REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ENTRE SUBTÍTULOS INTEGRANTES DE AÇÕES DO MESMO PROGRAMA, NO ÂMBITO DE CADA ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO, CLASSIFICADAS COM O MESMO IDENTIFICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO (RP) ATÉ O LIMITE DE 20% DO RESPECTIVO VALOR CONSTANTE DA LOA-2012, CONSIDERADAS AS ALTERAÇÕES EFETUADAS POR MEIO DO TIPO 400. | ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES, LIMITADA A 20% DO VALOR DOS SUBTÍTULOS CONSTANTES DE AÇÕES INTEGRANTES DO MESMO PROGRAMA OBJETO DA SUPLEMENTAÇÃO, NO ÂMBITO DE CADA ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO, CLASSIFICADAS COM O MESMO RP DA SUPLEMENTAÇÃO,<br><br>OBSERVADAS AS VINCULAÇÕES CONSTITUCIONAIS OU LEGAIS VIGENTES E AS RESTRIÇÕES CONSTANTES DO ART. 3º DESTA PORTARIA E CONSIDERADAS AS ALTERAÇÕES EFETUADAS POR MEIO DO TIPO 400. | LOA-2012, ART. 4º, INCISO I, ALÍNEA "A", E § 1º. |
| 410  | SUPLEMENTAÇÃO DOS GNDs "3-Outras Despesas Correntes", "4-Investimentos" e "5-Inversões Financeiras" NO ÂMBITO DO MESMO SUBTÍTULO OBJETO DA ANULAÇÃO, ATÉ O LIMITE DE 30% DA SOMA DAS DOTAÇÕES DESSES GRUPOS.  | ANULAÇÃO DE ATÉ 30% DA SOMA DAS DOTAÇÕES DOS GNDs "3", "4", E "5" DO MESMO SUBTÍTULO OBJETO DA SUPLEMENTAÇÃO, DESDE QUE MANTIDOS OS DEMAIS ATRIBUTOS DA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO (ESFERA, IDENTIFICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO, MODALIDADE DE APLICAÇÃO, IDENTIFICADOR DE USO E FONTE DE RECURSOS).   | LOA-2012, ART. 4º, INCISO II.                    |
| 452  | SUPLEMENTAÇÃO DE SUBTÍTULOS AOS QUAIS FORAM ALOCADOS RECURSOS DE DOAÇÕES E CONVÊNIOS, DE ACORDO COM A DESTINAÇÃO PREVISTA NO RESPECTIVO INSTRUMENTO.  | ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES À CONTA DE RECURSOS DE DOAÇÕES E CONVÊNIOS CONSTANTES DA LOA-2012.  | LOA-2012, ART. 4º, INCISO VIII.                  |
| 457  | ATENDIMENTO DOS BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO OU REFEIÇÃO, ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA, INCLUSIVE EXAMES PERIÓDICOS, ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR E AUXÍLIO-TRANSPORTE, OU SIMILARES, A SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES.  | ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES ALOCADAS AO PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS RELACIONADOS NA DESCRIÇÃO DESTE TIPO DE CRÉDITO.   | LOA-2012, ART. 4º, INCISO XVI.                   |

## OBSERVAÇÕES:

A) A ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS RELATIVAS A DESPESAS OBRIGATORIAS, DE QUE TRATA A SEÇÃO I DO ANEXO IV DA LDO-2012, SOMENTE PODERÁ OCORRER SE DESTINADA AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DA MESMA ESPÉCIE (OBRIGATORIAS), CONFORME ESTABELECE O INCISO II DO § 2º DO ART. 54, OBSERVADA A VEDAÇÃO CONSTANTE DO ART. 60, AMBOS DESSA LEI;

B) A SUPLEMENTAÇÃO OU A ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DE UM MESMO SUBTÍTULO MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DOS TIPOS DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA "400" E "407", NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO LIMITE DE 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DO RESPECTIVO SUBTÍTULO APROVADO NA LOA-2012, OBSERVADOS OS LIMITES MÁXIMOS PREVISTOS POR TIPO DE CRÉDITO;

C) A SUPLEMENTAÇÃO OU A ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES COM O MESMO RP, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DO TIPO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA "407", NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO LIMITE DE 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DO RESPECTIVO SUBTÍTULO APROVADO NA LOA-2012, CONSIDERADAS AS ALTERAÇÕES EFETUADAS POR MEIO DO TIPO "400", JÁ PUBLICADAS;

D) NA ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES, É VEDADO O CANCELAMENTO DE QUAISQUER VALORES INCLuíDOS OU ACRESCIDOS EM DECORRÊNCIA DA APROVAÇÃO DE EMENDAS INDIVIDUAIS APRESENTADAS POR PARLAMENTARES E DE EMENDAS DE INICIATIVA POPULAR, SALVO QUANDO HOUVER CONCORDÂNCIA EXPRESSA DO PARLAMENTAR AUTOR DA EMENDA INDIVIDUAL; E

E) O REMANEJAMENTO DE EVENTUAIS DISPONIBILIDADES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS RELATIVAS AOS BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO OU REFEIÇÃO, ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR, ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA, INCLUSIVE EXAMES PERIÓDICOS, E AUXÍLIO-TRANSPORTE, PARA O ATENDIMENTO DE OUTRAS DESPESAS, INCLUSIVE DA PRÓPRIA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, SOMENTE PODERÁ OCORRER SE, COMPROVADAMENTE, NÃO HOUVER NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DAS REFERIDAS DOTAÇÕES DE OUTRAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DE CADA ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO DOS RESPECTIVOS PODERES E ÓRGÃOS DE QUE TRATA O ART. 20 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000.