



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

ATO CONJUNTO Nº 3, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018

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 o disposto no 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 otimização do sub-repasse de recursos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho,

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos e prazos para a solicitação e a distribuição de recursos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho, são os estabelecidos nos termos do presente Ato.

**CAPÍTULO I
DAS SOLICITAÇÕES DE RECURSOS FINANCEIROS**

**Seção I
Pessoal e Encargos Sociais**

Art. 2º A solicitação de recursos para pagamento da folha mensal 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, sendo vedada qualquer alteração em seus campos.

§ 2º Quaisquer variações dos pedidos para folha mensal, considerados o pagamento da remuneração do mês, a gratificação natalina e o adicional 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. 3º O pedido de recursos financeiros para pagamento da primeira parcela da gratificação natalina poderá ser realizado de janeiro a junho, nos termos da [Resolução CSJT nº 102/2012](#), alterada pela [Resolução CSJT nº 189/2017](#), observando-se os prazos estabelecidos para a folha normal de cada mês.

Parágrafo único - os pedidos deverão ser encaminhados em formulário próprio para a referida despesa. O pagamento deverá ser feito em folha à suplementar.

Art. 4º O pedido de recursos financeiros para pagamento de folha suplementar terá por base os prazos estabelecidos no anexo I e deverá ser encaminhado na forma dos formulários constantes dos anexos III e IV.

Parágrafo Único - No caso do pagamento de despesas de exercícios anteriores, passivos, deverão ser observadas as determinações contidas na [Resolução CSJT nº 137/2014](#) e na [Instrução Normativa CSJT nº 1/2014](#), considerando que:

a) Enquadram-se no conceito de passivo e, portanto, devem atender ao disposto no presente parágrafo, as despesas de exercícios anteriores de menor valor mencionadas no art. 12 da [Resolução CSJT nº 137/2014](#), desde que oriundas de decisões administrativas proferidas nos termos do seu art. 2º.

b) não constituem "passivos" as despesas constantes do art. 13 da [Resolução 137](#), visto que essas constituem despesas de fluxo normal da folha que só não foram pagas tempestivamente (no mês de competência) por terem sido apuradas após a sua apropriação.

Seção II Outras Despesas Correntes e de Capital - ODCC

Subseção I Custeio - Atividade

Art. 5º Os recursos de custeio-ODCC/Atividades, serão distribuídos em duodécimos conforme o Cronograma Anual de Desembolso Mensal da Justiça do Trabalho.

Art. 6º Os recursos para pagamento das despesas constantes dos quadros 1 e 2, abaixo, deverão ser solicitados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, por meio de Programação Financeira - PF, a ser registrada nos prazos constantes do anexo I:

Quadro 1

Primária Obrigatória	Vinculação
Auxílio funeral Custeio	422

Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	499
Auxílios/Benefícios	510

Quadro 2

Primária Discricionária	Vinculação
Cartão de Crédito	412
Diárias	414

§ 1º A Proposta de Programação Financeira para a vinculação 400, relativa às despesas com atividades, serão lançadas exclusivamente pela Setorial Financeira, a fim de se evitar recorrentes necessidades de ajustes na programação.

Subseção II Custeio - Projetos

Art. 7º O sub-repasse de recursos para despesas relativas a projetos será realizado até o limite do valor do duodécimo e estará condicionado à adoção, pelas Cortes Regionais, dos seguintes procedimentos:

I - encaminhamento, até o dia 25 de cada mês, de projeção de gastos para o mês subsequente.

II - apropriação no SIAFI de despesa relativa ao projeto em execução por meio de documento hábil, informando-se no campo "observação" o projeto e a etapa de execução;

III - comunicação à Setorial Financeira do número do documento hábil para recebimento dos recursos.

Subseção III Custeio - Fonte 0181 - Convênios

Art. 8º O contrato de prestação de serviços bancários celebrado entre o Conselho Superior da Justiça do Trabalho e os bancos, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, tem como objeto a remuneração, no percentual de 0,13% (zero vírgula treze por cento), calculada sobre a média de saldos diários - MSD (dias úteis) dos depósitos judiciais, precatórios e requisições de pequeno valor, do mês imediatamente anterior.

§ 1º O valor ajustado no caput será creditado ao CSJT, mediante recolhimento à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

§ 2º Os Tribunais Regionais do Trabalho solicitarão à Setorial Financeira da Justiça do Trabalho, UG 080017, o recurso financeiro para pagamento de despesas empenhadas na fonte 0181, por meio de Mensagem SIAFI.

§ 3º O limite mensal para solicitação de sub-repasse é a arrecadação até o mês corrente, no respectivo TRT, deduzido o valor recebido. O limite total, para

recebimento de sub-repasse, é a dotação estabelecida na Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 4º O CSJT informará aos Tribunais Regionais do Trabalho, mensalmente, o valor arrecadado, de forma individualizada.

Seção III

Requisições de Pequeno Valor

Art. 9º Observado o limite de dotação consignado na ação 0625 - Requisições de Pequeno Valor, o Tribunal, caso tenha demanda, deverá solicitar até o dia 13 de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior, na forma dos modelos dos anexos V, VI e VII, os recursos necessários para quitação das obrigações com as requisições de pequeno valor.

Seção IV

Restos a Pagar

Art. 10 A solicitação de recursos para pagamento de despesas de pessoal inscritas em Restos a Pagar terá por base os prazos estabelecidos no anexo I e deverá ser encaminhada na forma do formulário constante do anexo VIII.

§ 1º Antes de solicitar os recursos para pagamento de despesas inscritas em Restos a Pagar, o Tribunal deverá verificar a existência de saldo na conta 8.2.2.2.4.01.02- RESTOS A PAGAR AUTORIZADO - A PROGRAMAR.

§ 2º Se não mais existirem obrigações inscritas em Restos a Pagar que justifiquem a existência de saldo na conta 8.2.2.2.4.01.02- RESTOS A PAGAR AUTORIZADO - A PROGRAMAR, o Tribunal deverá solicitar sua baixa à Setorial Financeira.

CAPÍTULO III

DOS REMANEJAMENTOS E DAS RESTITUIÇÕES DE RECEITAS

Art. 11 As solicitações de remanejamento de fonte/vinculação, deverão ser realizadas por meio da transação Programação Financeira/Remanejamento Financeiro/Solicita Remanejamento, no SIAFI/Web, tendo como UG favorecida a setorial (080017).

Art. 12 Nas solicitações de recursos financeiros para restituição de receitas, o tribunal deverá informar, no campo observação da PF, o número do documento hábil "RS".

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 O descumprimento dos prazos e procedimentos contidos no presente Ato implicará o não atendimento da solicitação.

Art. 14 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o [Ato Conjunto TST.CSJT n.º 04](#), de 14 de fevereiro de 2017.

Min. IVES GANDRA DA SILVA MARTINS FILHO

ANEXO I - CRONOGRAMA MENSAL DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS⁽¹⁾

2018

MÊS/DIA	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
APROPRIAÇÃO, REGISTRO DA PF (FOLHA E CUSTEIO) E ENVIO À CFIN/CSJT ⁽¹⁾	15	14	17	16	15	17	15	17	16	14	14
GRATIFICAÇÃO NATALINA ⁽²⁾⁽³⁾	15	14	17	16	15	17	15	17	16	14	14
PROVÁVEL SUB-REPASSE	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
FOLHA SUPLEMENTAR	23	24	25	25	26	25	25	25	25	24	-
RESTOS A PAGAR DE PESSOAL ⁽⁴⁾											

- (1) Até as 12 horas (horário de Brasília).
 (2) A solicitação de recursos deverá ser feita em formulário à parte e o pagamento em folha específica.
 (3) Observar os preceitos da Resolução nº 102/2012 do CSJT, alterada pela Resolução nº 189/2017 (Gratificação de Natal).
 (4) A distribuição de recursos para Folha Suplementar e Restos a Pagar, ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

ANEXO II - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS - FOLHA MENSAL APROPRIADA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO ^a REGIÃO

FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL -					TRT REGIÃO
Doc. Folha nº 2018FL	Fte 0100-A	Fte 0156	Fte 0169	Fte xx	Total
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 GRATIFICAÇÃO NATALINA				NÃO SE APLICA	Folha Ajustada
(+ ADICIONAL DE FÉRIAS				NÃO SE APLICA	
(+ SUBSTITUIÇÕES				NÃO SE APLICA	
(-) DEVOLUÇÕES DE ADIANTAMENTO DE FÉRIAS					
(=) TOTAL			-	-	

Observação:
 Nome/Telefone para contado/Acerto após Envio
 Cidade.data:

ANEXO III - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS - FOLHA SUPLEMENTAR

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO ^a REGIÃO

FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL -					TRT REGIÃO
Doc. Folha nº 2018FL	Fte 0100-A	Fte 0156	Fte 0169	Fte xx	Total
Pessoal a Pagar					
Total Consig. c/ transferência					-
Consignações s/ transferência					-

(*)								

(*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).

Preencher com local e data

nome
CHEFE DA SEÇÃO DE PRECATÓRIOS

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.

ANEXO VII PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RPV RESUMO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ª REGIÃO			
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:			
SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS			
NATUREZA JURÍDICA	QUANTIDADE	VALOR	% de Participação
Administração Direta e Órgãos Extintos			
Autarquias			
Fundações Públicas			
Recursos Financeiros não utilizados em poder do TRT			
TOTAL A SUB-REPASSAR NO MÊS			
Controle da Execução Orçamentária/Financeira			
Quadro Auxiliar			
		Conta SIAFI	Valor
(+) Provisão recebida		52.221.01.00	
(-) Sub repasses recebidos		82.223.04.00	
(=) Saldo atual a receber			
(-) Total a sub-repassar			
(=) Saldo Remanescente após esta solicitação			

ANEXO VIII PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RESTOS A PAGAR

PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RESTOS A PAGAR					
FONTE	VP	VALOR A SUB-REPASSAR	Nº 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					

NOTA:

1)Para solicitar o pedido a UG deve averiguar a existência de saldo na conta 82224.01.02.

Local, data.

Assinatura/nome do responsável/cargo/telefone para contato