



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

ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP Nº 11, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

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

A 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;

considerando os procedimentos relacionados com os processos de Programação e Execução Financeira constantes da Macrofunção 02.03.03 do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

considerando a necessidade de otimização do sub-repasse de recursos financeiros no âmbito da Justiça do Trabalho; e

considerando as restrições constantes da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

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.

**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 recursos financeiros serão liberados no dia 20 de cada mês, ou, quando este coincidir com dia não útil, no dia útil imediatamente anterior.

§ 2º Os pedidos de recursos financeiros de que trata este artigo deverão ser realizados por meio do preenchimento do formulário constante do anexo II, a ser encaminhado à Setorial Financeira, sendo vedada qualquer alteração em seus campos, bem como do registro da Proposta de Programação Financeira - PPF - no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

§ 3º Quaisquer alterações dos pedidos da 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, quando ultrapassarem o limite de 1/13,4 (folha mensal, Gratificação de Natal e Terço de Férias) da dotação orçamentária primária (ativos e inativos) prevista para o exercício financeiro de 2022.

§ 4º Os Tribunais deverão priorizar a execução das despesas nas fontes vinculadas (0151, 0156, 0169).

§ 5º A inobservância 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](#), observando-se os prazos estabelecidos para a folha normal de cada mês.

Parágrafo único. Os pedidos deverão ser encaminhados à Setorial Financeira em formulário próprio para a referida despesa, e o pagamento deverá ser realizado em folha 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 à Setorial Financeira nos moldes dos formulários constantes dos anexos III e IV, observando-se o limite mensal estabelecido no § 3º do artigo 2º do presente Ato, e do registro da Proposta de Programação Financeira - PPF - no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

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

Subseção I **Custeio - Atividades**

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

Parágrafo único. A proposta de Programação Financeira para a vinculação 400, relativa às despesas com atividades, será lançada exclusivamente pela Setorial Financeira.

Subseção II **Custeio - Projetos**

Art. 6º O sub-repasse de recursos para despesas relativas a projetos (fonte Tesouro) será realizado até o limite do valor do duodécimo e estará condicionado à adoção pelos Tribunais dos seguintes procedimentos:

I - apropriação, no SIAFI, da despesa relativa ao projeto em execução por meio de documento hábil, informando no campo “Observação” o projeto e a etapa da execução.

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

Subseção III **Custeio - Fonte 0170 - Receita de Cessão de Direito Operacional**

Art. 7º O contrato de prestação de serviços bancários celebrado entre o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT e as instituições financeiras, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, tem como objeto a remuneração percentual sobre a média dos saldos diários - MSD (dias úteis) dos depósitos judiciais, precatórios e requisições de pequeno valor do mês imediatamente anterior.

§ 1º O valor ajustado do caput será creditado ao CSJT, mediante recolhimento à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

§ 2º As unidades gestoras da Justiça do Trabalho solicitarão à Setorial Financeira, UG 080017, o recurso financeiro para pagamento de despesas empenhadas na fonte 0170 - por meio de encaminhamento de Mensagem do SIAFI.

§ 3º O valor do sub-repasse mensal solicitado não poderá ultrapassar a arrecadação no respectivo Tribunal, limitando-se à dotação estabelecida na Lei Orçamentária Anual.

§ 4º A Setorial Financeira da Justiça do Trabalho, UG 080017, informará de forma individualizada aos Tribunais o valor da remuneração arrecadada mensalmente.

Seção III **Requisições de Pequeno Valor**

Art. 8º O Tribunal que tiver demanda de Requisições de Pequeno Valor - RPV (Código de Ação Orçamentária 0625), observado o limite de dotação, deverá solicitar os recursos necessários para quitação das obrigações até o dia 13 de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior, na forma dos modelos dos anexos V, VI e VII.

Parágrafo único. Os recursos não utilizados pelos Tribunais solicitantes, recebidos a título de Requisições de Pequeno Valor, bem como para pagamento de Precatórios, deverão ser devolvidos à Setorial Financeira no prazo estabelecido para o último período de solicitação de créditos adicionais na Justiça do Trabalho.

Seção IV **Restos a Pagar**

Art. 9º A solicitação de recursos para pagamento de despesas de pessoal inscritas em Restos a Pagar - RP terá por base os prazos estabelecidos no anexo I e deverá ser encaminhada na forma do anexo VIII.

§ 1º O Tribunal verificará os seus limites de movimentação financeira, estabelecidos para o exercício de 2022, nos termos do artigo 107, § 1º, inciso II, do ADCT da Constituição Federal, alterado pela EC 95/2016, observando que se aplicam tanto ao pagamento de Restos a Pagar quanto ao pagamento de despesas do exercício, e cabe a ele definir as suas prioridades.

§ 2º Cada Tribunal deverá conferir se há saldo na conta 8.2.2.2.4.01.02 - RESTOS A PAGAR AUTORIZADO - A PROGRAMAR, antes de solicitar os recursos para pagamento de despesas inscritas em RP.

Seção V **Vedação à Descentralização de Crédito Orçamentário**

Art. 10 É vedada a descentralização de crédito orçamentário (provisões de crédito) pelos Tribunais Regionais do Trabalho que não sejam autorizados pela presidência do CSJT e cujo localizador da ação não seja nacional.

Seção VI **Devoluções de crédito orçamentário e de recursos financeiros descentralizados não executados**

Art. 11 Considerando que a Administração Pública Federal tem o dever de executar as programações orçamentárias com o propósito de garantir a efetiva entrega de bens e serviços à sociedade, os Tribunais deverão devolver os recursos descentralizados não executados até o dia 30 de novembro de 2022.

Parágrafo único. A devolução deverá observar duas etapas:

I - Etapa Orçamentária: O crédito orçamentário descentralizado, ao ser devolvido, terá como favorecida a UG que emitiu a nota de crédito e como evento 300084;

II - Etapa Financeira: O recurso financeiro, ao ser devolvido, terá como favorecida a UG 080017 - Setorial Financeira da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO II **DOS REMANEJAMENTOS E DAS RESTITUIÇÕES DE RECEITAS**

Art. 12 As solicitações de remanejamento de fonte e de vinculação deverão ser realizadas por meio da transação Programação Financeira / Remanejamento Financeiro / Solicita Remanejamento no SIAFIWEB, tendo como favorecida a Setorial Financeira - UG 080017.

Art. 13 As solicitações de recursos financeiros para restituição de receitas serão feitas na forma do anexo IX.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O descumprimento dos prazos e procedimentos contidos no presente Ato implicará o não atendimento da solicitação feita pelo Tribunal.

Art. 15 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o [Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 17, de 13 de maio de 2021](#).

Art. 16 Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Min. MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da União.

ANEXO I - CRONOGRAMA MENSAL DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO
Exercício Financeiro - 2022

MÊS/DIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	GRATIFICAÇÃO DE NATAL 2ª PARCELA	DEZ
APROPRIAÇÃO, REGISTRO DA PF (FOLHA E CUSTEIO) E ENVIO À SEOFI/CSJT ⁽¹⁾	x	14	14	12	16	14	14	15	14	14	14	x	14
GRATIFICAÇÃO NATALINA (envio à SEOFI) ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	01/dez	x
PROVÁVEL SUB-REPASSE	x	18	18	20	20	20	20	19	20	20	18	05/dez	20
FOLHA SUPL/RESTOS A PAGAR-PESSOAL ⁽⁴⁾	x	23	24	25	25	24	25	25	26	25	24	x	x

(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 n.º 102/2012 do CSJT. (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 DA ____ª REGIÃO

Doc. Folha nº 2022FL	100-310	156-310	169-310	XXX-310	Total
Pessoal a Pagar					
Total Consig. c/ transferência					
Consignações s/ transferência					
IRRF					
Previdência servidor					
Previdência patronal					
Outras					
Total Consignações					
Folha Bruta					
Financeiro em poder do TRT					
Total Programação					

IDENTIFICAÇÃO DOS PAGAMENTOS EVENTUAIS CONSTANTES DA FOLHA NORMAL, JÁ INCLUSOS NO PEDIDO ACIMA	VALOR BRUTO
(+) ADIANTAMENTOS DE FÉRIAS	
(+) ADIANTAMENTOS DE GRATIFICAÇÃO NATALINA	
(+) ADICIONAL DE FÉRIAS	
(+) SUBSTITUIÇÕES	
(-) DEVOLUÇÕES DE ADIANTAMENTO DE FÉRIAS	
(=) TOTAL	

OBSERVAÇÕES:

Local e data

Assinatura do responsável

ANEXO III - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS FOLHA SUPLEMENTAR

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

Doc. Folha nº 2022FL	100-310	156-310	169-310	XXX-310	Total
Pessoal a Pagar					
Total Consig. c/ transferência					
Consignações s/ transferência					
IRRF					
Previdência servidor					
Previdência patronal					
Outras					
Total Consignações					

Folha Bruta					
Financeiro em poder do TRT					
Total Programação					

Local e data

Assinatura do responsável

ANEXO IV - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DE DEA

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

DESCRIÇÃO DA PROJEÇÃO	ATIVOS	INATIVOS/PENSIONISTAS	SOMA
Projeção Anual			
Dotação Autorizada (inicial + créditos aprovados) (A)			
Despesa realizada até o momento (B)			
Despesas a realizar até o término do exercício (C)			
Folha normal base de projeção (C.1)			
Folha Normal x nº de meses (C.1 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 (E)			
Resultado orçamentário final projetado ((F) = (D) - (E))			

Obs.: Declaro, para os efeitos do disposto no parágrafo 5º do art. 99 da CF que, conforme demonstrativo acima, existe neste Tribunal dotação suficiente para o pagamento da folha suplementar de DEA em tela (campo E), não comprometendo as despesas com folha normal até o fechamento do exercício.

Local e data

Assinatura do Ordenador de Despesa

ANEXO V - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS RPV DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (INCLUSIVE ÓRGÃOS EXTINTOS, CUJA SUCESSORA É A UNIÃO)

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

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA ____/____

QUANTIDADE	AÇÃO ORIGINÁRIA	DATA AUTUAÇÃO DA	DATA TRÂNSITO DO EM JULGADO	VARA ORIGEM DE	NOME DO BENEFICIÁRIO	Nº DO CPF/CNPJ	CÓDIGO UO DO ÓRGÃO EXECUTADO	ÓRGÃO EXECUTADO	VALOR SOLICITADO

Local e data

Assinatura do responsável

ANEXO VI - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS RPV ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (AUTARQUIAS e FUNDAÇÕES PÚBLICAS)

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

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA ____/____

QUANTIDADE	AÇÃO ORIGINÁRIA	DATA AUTUAÇÃO DA	DATA TRÂNSITO DO EM JULGADO	VARA ORIGEM DE	NOME DO BENEFICIÁRIO	Nº DO CPF/CNPJ	CÓDIGO UO DO ÓRGÃO EXECUTADO	ÓRGÃO EXECUTADO	VALOR SOLICITADO

Local e data

Assinatura do responsável

ANEXO VII - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS RPV - RESUMO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA ____/____

NATUREZA JURÍDICA	QUANTIDADE	VALOR	% DE PARTICIPAÇÃO
Adm. Direta e Órgãos Extintos			
Autarquias			
Fundações Públicas			
Valor solicitado			
Recursos Financeiros não utilizados em poder do TRT			

Local e data

Assinatura do responsável

ANEXO VIII - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DE FOLHA DE RESTOS A PAGAR

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

FONTE	VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO	VALOR A SUB-REPASSAR	Nº DAS NES DE REFERÊNCIA	PRAZO (DATA) MÁXIMO P/ QUITAÇÃO	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

NOTAS:

- (1) Para fazer a solicitação a UG deve averiguar a existência de saldo na conta 82.224.01.02;
(2) 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 na coluna "INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES".

Local e data

Assinatura do responsável

ANEXO IX - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RESTITUIÇÃO DE RECEITA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ____ª REGIÃO

FONTE	DOCUMENTO RS (Nº)	DOCUMENTO RS (Nº)	Número da PF (UG solicitante)	Justificativa	Valor Solicitado
TOTAL					

Local e data

Assinatura do responsável