



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

ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP Nº 4 DE 12 DE MAIO DE 2015

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.

§ 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 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.

§ 1º No caso do pagamento de despesas de exercícios anteriores, deverão ser observadas as determinações contidas na Resolução CSJT nº 137/2014 e na Instrução Normativa CSJT nº 1/2014.

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 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, por meio de Programação Financeira - PF, a ser registrada nos prazos constantes do anexo I.

Subseção II Custeio - Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF

Art. 5º Caso o Tribunal utilize o cartão 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, Vinculação de Pagamento - VP 412, a ser registrada nos prazos constantes do anexo I.

Subseção III Custeio - Auxílio Funeral

Art. 6º Caso o Tribunal necessite de recursos para pagamento de Auxílio Funeral, deverá solicitá-los no SIAFI por meio de PF, VP 422, a ser registrada, observando-se os prazos constantes do anexo I.

Subseção IV Custeio - Atividade

Art. 7º Os recursos de custeio-ODCC/Atividades, serão distribuídos em duodécimos conforme o Cronograma Anual de Desembolso Mensal da Justiça do Trabalho.

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

§ 2º O somatório da programação de ODCC das atividades nas vinculações 400, 412, 422 e 510 deverá ser igual ao duodécimo a receber no mês, exceto projetos.

Subseção IV Custeio - Projetos

Art. 8º O sub-repasse de recursos para despesas relativas a projetos será feito

com base nas informações constantes do cronograma físico-financeiro do Demonstrativo de Obras, encaminhado pelo Tribunal Regional solicitante e estará condicionado à adoção, pelas Cortes Regionais, dos seguintes procedimentos:

I - 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;

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

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

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.

Subseção 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 As solicitações de recursos financeiros para pagamento de despesas inscritas em Restos a Pagar, referentes a pessoal, deverão observar as disposições da Instrução Normativas nº 1/2014.

§ 3º 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 II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 O descumprimento dos prazos e procedimentos contidos no presente Ato implicará a devolução da solicitação aos Tribunais.

Art. 12 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Conjunto TST.CSJT n.º 14, de 23 de maio de 2014.

**Ministro ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN
Presidente do Conselho**