



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**ATO CONJUNTO N.º 2/2011 - TST.CSJT.GP**

Estabelec  
e 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 solicitação e  
distribuição de recursos financeiros no âmbito da Justiça do  
Trabalho, nos termos do presente Ato.

**CAPÍTULO I  
DAS 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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

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**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**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 69, § 2º, da Lei nº 12.309, de 09 de agosto de 2010 (LDO 2011)**.

§ 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.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

§ 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 será feita com base nas informações constantes do cronograma físico-financeiro do Demonstrativo de Obras, conforme deliberado pelo Tribunal de Contas da União na Tomada de Contas nº 11433/2000-1, e estará condicionada aos seguintes procedimentos a serem adotados pelo tribunal solicitante:

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,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

os recursos necessários para quitação das obrigações com as requisições de pequeno valor.

**Subseção IV**  
**Restos a Pagar**

Art. 9º O Tribunal deverá solicitar os recursos para pagamento de Restos a Pagar por meio de mensagem SIAFI, informando o número do documento de apropriação.

§ 1º Antes de solicitar os recursos para pagamento de Restos a Pagar, o Tribunal deverá verificar a existência de saldo na conta 11.216.12.00 - RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RAP.

§ 2º Se não mais existirem obrigações inscritas em Restos a Pagar que justifiquem a existência de saldo na conta 11.216.12.00 - RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RAP, o Tribunal deverá solicitar sua baixa à Setorial, por meio de mensagem.

§ 3º A solicitação de recursos para pagamento de Restos a Pagar de Pessoal, terá por base os prazos estabelecidos anexo I, e deverá ser encaminhado na forma do formulário constante do anexo VIII.

**CAPÍTULO II**  
**DAS 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.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Publique-se no D.O.U.

Brasília, de fevereiro de 2011.

**Ministro MILTON DE MOURA FRANÇA**  
Presidente do Tribunal Superior do Trabalho  
e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

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

2011

ÊS/DIA	FEV	MAR	ABR	MAI	1ª Parc. 13º	UN	UL	AGO	ET	UT	NOV	2ª Parc. 13º	DEZ
PROPRIAÇÃO, REGISTRO DA PF (FOLHA E CUSTEIO) E ENVIO À ASPO/CSJT <sup>(1)</sup>	5	5	4	7	1/6	5	5	6	5	7	4	1/12	4/12
PROVÁVEL SUB- REPASSE AO TRT	8	8	0	0	3/6	0	0	9	0	0	8	5/12	9/12
RECORRIDOS SUPLEMENTAR  ESTOS A PAGAR DE PESSOAL <sup>(2)</sup>	3	5	5	5		4	5	5	3	5	5		

(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.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ANEXO II – FOLHA NORMAL

PEDIDO DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE FOLHA NORMAL

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA \_\_\_ª  
REGIÃO

1. PROGRAMAÇÃO  
FINANCEIRA

MEMÓRIA DE  
CÁLCULO

A

B

C

D

E

F

G =  
C+D+E  
+F

H

I = G+H

J

J = B+H

K =  
CONTA  
SIAFI  
29311.03.0  
1

L = (A-B) - I

AÇÃO	FONTE (ALTERAR EM CASO DE NOVAS FONTES)	VALOR BRUTO	VALOR LIQUIDO	CONSIGNAÇÕES SEM TRANSFERÊNCIA					CONSIGNAÇÕES COM TRANSFERÊNCIA	TOTAL DE CONSIGNAÇÕES	LIMITE DE SAQUE EM PODER DO REGIONAL QUE PODE SER ABATIDO DOS VALORES A REPASSAR	VALORES A SUB-REPASSAR	N.º PF DE SOLICITAÇÃO:	AFERIÇÃO (SE DIFERENTE DE R\$ 0,00 OS DADOS ENCONTRAM -SE INCONSISTENTES)
				IRRF	CPSSS – SERVIDOR	CPSSS – PATRONAL	OUTRAS	SOMA						
ATIVOS	100							-		-		-		-
	xxx							-		-		-		-
	SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INATIVOS E PENSIONISTAS	100							-		-		-		-

VALORES DO SIAFI  
CONTA: 29311.03.01







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ASSINATURA / NOME / CARGO

ANEXO III – FOLHA SUPLEMENTAR

PEDIDO DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE FOLHA SUPLEMENTAR

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA \_\_\_ª  
REGIÃO

1. PROGRAMAÇÃO  
FINANCEIRA

MEMÓRIA DE  
CÁLCULO

A B C D E F G = H I = G+H J J = B+H K = L = (A-B) - I  
C+D  
+E+  
F  
CONTA  
SIAFI  
29311.03.0  
1

AÇÃO	FONTE (ALTERAR EM CASO DE NOVAS FONTES)	VALOR BRUTO	VALOR LIQUIDO	CONSIGNAÇÕES SEM TRANSFERÊNCIA					CONSIGNAÇÕES COM TRANSFERÊNCIA	TOTAL DE CONSIGNAÇÕES	LIMITE DE SAQUE EM PODER DO REGIONAL QUE PODE SER ABATIDO DOS VALORES A REPASSAR	VALORES A SUB-REPASSAR	N.º PF DE SOLICITAÇÃO:	AFERIÇÃO (SE DIFERENTE DE R\$ 0,00 OS DADOS ENCONTRAM-SE INCONSISTENTES)
				IRRF	CPSSS – SERVIDOR	CPSSS – PATRONAL	OUTRAS	SOMA						
ATIVOS	100							-		-		-		-
	xxx							-		-		-		-
	SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INATIVOS E PENSÃO-	100							-		-		-		-



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

NISTAS														
	xxx						-		-		-		-	
	156						-		-		-		-	
	169						-		-		-		-	
	xxx						-		-		-		-	
	SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

M

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: (digite aqui, caso necessário).

NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO :

Cidade, data

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA / NOME / CARGO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL PARA O EXERCÍCIO DE 2011					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 (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/c artigo 85, da Lei 12.309/2010 (LDO2011), 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.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Local/Data

Nome/cargo/assinatura do responsável

ANEXO V – PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA 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 EXECUTAD O	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 uma sentença possuir mais de um beneficiário, não é necessário repetir os dados da sentença para os demais. Nesse 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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ANEXO VI - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA RPV - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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 (***)	CÓDIGO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO ÓRGÃO EXECUTADO	ÓRGÃO EXECUTADO	VALOR SOLICITADO (**)
(*)									
<u>AUTARQUIAS</u>									
(*)									
									-
<u>FUNDAÇÕES PÚBLICAS</u>									
(*)									
SUB-TOTAL DE FUNDAÇÕES PÚBLICAS									-
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA									-

(\*) 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 1: No caso de um sentença possuir mais de um beneficiário, não é necessário repetir os dados da sentença para os demais. Nesse caso, crie linhas informando todos os beneficiários do processo (e seus CPF) nas linhas seguintes.

Nota 2: Ordenar a sentença por órgão executado.

NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO

Cidade,  
data

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA / NOME / CARGO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ANEXO VII - PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS RPV - RESUMO

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:

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

ASSINATURA / NOME / CARGO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

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 ==>

2010PF\_\_\_\_\_

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(Espécie 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