



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Altera a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 391/2019, que regulamenta o planejamento e a execução do orçamento no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 18.217/2018,

CONSIDERANDO o resultado do mapeamento dos riscos nas atividades de planejamento e execução orçamentária, conforme previsto no plano de ação de desdobramento da estratégia da Secretaria de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a norma que regulamenta o planejamento e a execução do orçamento no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alterados os artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 10, 11, 12, 21, 23, 25, 31, 32, 37, 38, 43, 59 e 62 da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 391, de 12 de fevereiro de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º (...)

(...)

XI – Planejamento das Demandas: levantamento das demandas orçamentárias para o ano seguinte, realizado junto às unidades administrativas e judiciárias do Tribunal;

(...)

XIII – Quadro Consolidado de Demandas – QCD: documento elaborado pela Secretaria de Orçamento e Finanças contendo as demandas para o ano seguinte, agrupadas por unidade;

XIV – Plano Anual de Contratações: demandas de contratação aprovadas pela Diretoria-Geral para o ano seguinte, que comporão um Processo Administrativo específico, formalizado mediante a juntada dos Documentos de Oficialização de Demandas – DOD, pelo cronograma das contratações e prorrogações contratuais, de acordo com a programação constante da Proposta Orçamentária;

(...)

.....
Art. 4º (...)

I – Planejamento das Demandas;

(...)

Art. 5º A etapa de Planejamento das Demandas terá início em fevereiro e término no final do mês de março e será realizada, com apoio da Secretaria de Orçamento e Finanças, pelas seguintes unidades:

I – Secretaria de Licitações e Contratos (contratações);

II – Secretaria de Gestão de Pessoas (pessoal e benefícios);

III – Secretaria-Geral Judiciária (assistência jurídica a pessoas carentes e justiça itinerante).

Art. 6º A etapa de Levantamento da Estrutura Física do Tribunal terá previsão de início no mês de março e término no final do mês de abril, conforme indicado no Anexo I, observados os prazos determinados pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – SEOFI CSJT.

.....
Art. 10. Finalizado o Planejamento das Demandas de que trata o art. 5º, a Secretaria de Orçamento e Finanças, com base na relação de demandas para o exercício seguinte, por unidade, elaborará o Quadro Consolidado de Demandas – QCD, contendo as informações previstas no Anexo XIII, para início da etapa de elaboração da POP.

Art. 11. A etapa de elaboração da POP iniciará-se entre a segunda quinzena de março e a última semana de abril e será finalizada entre a segunda quinzena de abril e a última de maio, conforme indicado no Anexo I.

Art. 12. A Secretaria de Orçamento e Finanças fará os ajustes necessários no QCD, acrescentando as informações orçamentárias necessárias, submetendo-o à apreciação preliminar da Diretoria-Geral e, após, à Comissão de Eficiência de Gastos e Logística Sustentável, à Presidência do Tribunal e aos Comitês Orçamentários de Primeiro e Segundo Grau, para priorização e validação das demandas a serem incluídas na POP.

.....

Art. 21. A Secretaria de Orçamento e Finanças, de posse dos referenciais monetários de que trata o art. 20, fará as adequações necessárias na PO, no prazo mínimo de um dia útil, contado da data e hora do recebimento dos limites, submetendo-a novamente à deliberação do Presidente do Tribunal, do Diretor-Geral, da Comissão de Eficiência de Gastos e Logística Sustentável e dos Comitês Orçamentários de Primeiro e Segundo Grau, para aprovação.

.....

Art. 23. Após o envio do PLOA ao Congresso Nacional, o CSJT concluirá o Planejamento Orçamentário enviado pelos Regionais e a Secretaria de Orçamento e Finanças mudará a situação do planejamento para “concluído” no SIGEO, iniciando a fase “Pré-LOA”.

.....

Art. 25. A Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará cópia da Proposta Orçamentária enviada ao CSJT às UGDs, para conhecimento, e à Secretaria de Licitações e Contratos, para adequação dos valores constantes do Planejamento das Demandas e elaboração do Plano Anual de Contratações.

(...)

.....

Art. 31. (...)

§ 1º Não havendo disponibilidade orçamentária, a Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará o processo à UGD responsável pelo atendimento da demanda, a fim de que verifique a possibilidade de cancelamento de despesa incluída na PO ou na LOA do exercício para remanejamento do recurso.

§ 2º Caso haja possibilidade de remanejamento, a UGD restituirá o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças com a indicação da despesa a ser cancelada.

§ 3º A Secretaria de Orçamento e Finanças procederá ao remanejamento indicado e informará a disponibilidade orçamentária, emitindo, se já aprovada a LOA, a respectiva nota de adequação no SIGEO.

§ 4º Caso não haja possibilidade de remanejamento, a UGD remeterá os autos à Diretoria-Geral para deliberação.

§ 5º A Diretoria-Geral poderá sobrestar o processo até que haja recursos suficientes ou determinar o cancelamento de um item incluído na PO ou na LOA considerado menos prioritário, situações em que encaminhará os autos à Secretaria de Orçamento e Finanças, dando ciência ao interessado e à UGD responsável pela despesa cancelada, ou deliberar pela extinção do procedimento de contratação, situação em que deverá encaminhar o processo à unidade demandante para arquivamento.

Art. 32. Se a despesa a ser realizada enquadrar-se como Projeto, nos termos do inciso VII do art. 2º, e acarretar aumento dos gastos fixos, a Secretaria de Orçamento e Finanças deverá informar o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício de ocorrência e nos dois subsequentes, conforme estimativa de gastos incluída no processo pela unidade proponente, bem como preparar a declaração do ordenador de despesas quanto à adequação orçamentária e financeira do aumento com a LOA e a sua compatibilidade com o PPA e com a LDO, encaminhando ao ordenador de despesas para assinatura.

.....

Art. 37. A Secretaria de Licitações e Contratos encaminhará o empenho à contratada e ao gestor do contrato, elaborará o instrumento contratual e receberá a garantia contratual, quando previstos, encaminhando o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças, nesse caso, para os registros pertinentes no SIAFI e no SIGEO.

Art. 38. A Secretaria de Orçamento e Finanças procederá ao registro do contrato e da garantia no SIAFI e no SIGEO, encaminhando o processo ao gestor para aguardar o início da execução do contrato.

(...)

.....
Art. 43. (...)

(...)

§ 3º Realizadas as conferências de que trata este artigo, deverá ser atestado, mediante termo juntado aos autos do respectivo processo, que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações previstas, atendidas as condições e prazos contratados:

I – pelo gestor indicado no contrato, no termo de referência ou projeto básico, ou pelo dirigente da unidade solicitante, quando se tratar de prestação de serviços ou aquisição de material;

II – pelo Secretário-Executivo da Escola Judicial, quando se tratar de eventos de capacitação.

(...)

.....
Art. 59. (...)

(...)

§ 2º As UGDs deverão informar à Secretaria de Orçamento e Finanças, para lançamento no SIOP, as metas físicas realizadas no encerramento de cada semestre, conforme detalhamento abaixo, bem como informar e justificar a necessidade de reprogramação das metas, caso ocorra qualquer alteração quanto a quantidade programada na POP:

I – Escola Judicial: execução física referente aos planos orçamentários “Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados” (número de magistrados capacitados) e “Capacitação de Recursos Humanos” (número de servidores capacitados), da ação “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho”;

II – Secretaria-Geral Judiciária: execução física referente à ação “Assistência Jurídica a Pessoas Carentes” (número de pessoas assistidas) e ao plano orçamentário “Manutenção de Varas Itinerantes na Justiça do Trabalho” (número de edições de Varas Itinerantes realizadas), da ação “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho”;

III – Secretaria-Geral de Governança e Estratégia: execução física referente à ação “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho” (quantidade de processos solucionados no 1º e 2º graus de jurisdição);

IV – Coordenadoria de Comunicação Social: execução física referente à ação “Publicidade Institucional e de Utilidade Pública” (número de matérias veiculadas);

V – Secretaria de Gestão de Pessoas: execução física referente à ação “Assistência Médica e Odontológica de Civis” (número de pessoas beneficiadas) e aos planos orçamentários “Assistência Pré-Escolar aos Dependentes de Servidores Civis e de Empregados” (número de crianças assistidas), “Auxílio-Transporte de Civis” (número de servidores beneficiados) e “Auxílio-Alimentação de Civis” (número de servidores beneficiados), da ação “Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes”;

VI – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação: execução física referente ao plano orçamentário “Manutenção e Gestão dos Serviços e Sistemas de Tecnologia da Informação” (quantidade de sistemas mantidos).

.....

Art. 62. (...)

(...)

§ 2º A Secretaria de Orçamento e Finanças procederá ao desbloqueio dos restos a pagar a que se refere o § 1º, desde que se refiram a despesas cuja execução já tenha sido iniciada.

(...)

Art. 2º Ficam alterados os Anexo I e XIV da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 391/2019, que passam a ser os seguintes:

ANEXO I – MODELO DE CRONOGRAMA GERAL DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

ETAPA	FASE	PERÍODO*	ÁREAS ENVOLVIDAS
1ª Etapa: Planejamento das Demandas para o exercício seguinte.		Fevereiro e março	Secretaria de Orçamento e Finanças, Secretaria de Licitações e Contratos, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria-Geral Judiciária e unidades demandantes
2ª Etapa: Levantamento da estrutura física do Tribunal	1ª fase: Abertura de solicitação às unidades elencadas nos incisos I a V do art. 7º para lançamento das informações concernentes à estrutura física de pessoal e de imóveis no SIGEO	Março	Secretaria de Orçamento e Finanças
	2ª fase: Lançamento dos dados no SIGEO	Março e abril	Secretaria da Corregedoria Regional, Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Gestão de Pessoas, Divisão de Material e Logística e Secretaria de Orçamento e Finanças
	3ª fase: Conferência e ajustes das informações lançadas no SIGEO	Abril	Secretaria de Orçamento e Finanças
	4ª fase: Validação das informações lançadas no SIGEO pelo Diretor-Geral	Abril	Diretoria-Geral e Secretaria de Orçamento e Finanças
	5ª fase: Envio dos dados ao CSJT	Abril	Secretaria de Orçamento e Finanças
3ª Etapa: Revisão da Estrutura Programática das Ações Orçamentárias	1ª fase: abertura de solicitação às UGDs para prestarem informações a respeito de novos projetos e alterações dos projetos existentes	Abril	Secretaria de Orçamento e Finanças
	2ª fase: prestação de informações e validação	Abril	Secretaria de Manutenção e Projetos – Divisão de Engenharia, Núcleo de Relações Institucionais e Cerimonial, Diretoria-Geral e Presidência
	3ª fase: conferência, ajustes das informações, inclusão no SIOP e envio dos dados ao CSJT	Abril	Secretaria de Orçamento e Finanças
4ª Etapa: Elaboração da Proposta Orçamentária Prévia – POP	1ª fase: ajustes e consolidação das demandas	Março e abril	Secretaria de Orçamento e Finanças
	2ª fase: priorização e validação das demandas	Abril	Presidência, Diretoria-Geral, Comissão de Eficiência de Gastos e Comitês Orçamentários de Primeiro e Segundo e Graus
	3ª fase: ajustes necessários e abertura de solicitação às UGDs para lançamento das demandas e das informações relativas a provimentos e criação de cargos nos quadros de planejamento do SIGEO, bem como para informarem as metas físicas que irão compor o planejamento de despesas	Abril	Secretaria de Orçamento e Finanças
	4ª fase: lançamento das demandas e das informações relativas a provimentos e criação de cargos no SIGEO; prestação das informações concernentes às metas físicas que irão compor o planejamento de despesas; previsão de arrecadação das receitas próprias	Abril e maio	UGDs e Secretaria de Orçamento e Finanças
	5ª fase: Ajustes, definições da fonte, procedência do recurso e envio da POP mediante SIGEO	Maior	Secretaria de Orçamento e Finanças
5ª Etapa: Elaboração da Proposta Orçamentária – PO	1ª fase: adequação da POP aos referenciais monetários fixados como limite pelo CSJT para elaboração da Proposta Orçamentária – PO	Julho	Secretaria de Orçamento e Finanças
	2ª fase: Validação	Julho	Presidência, Diretoria-Geral, Comissão de Eficiência de Gastos e Comitês Orçamentários de Primeiro e Segundo e Graus
	3ª fase: Ajustes e envio da PO por meio do SIGEO	Julho	Secretaria de Orçamento e Finanças

(*) as datas de início e término de cada uma das fases que compõem as etapas do cronograma de Planejamento Orçamentário serão estabelecidas, em cada exercício, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

ANEXO XIV – RELAÇÃO DE UNIDADES E RESPECTIVAS METAS A SEREM INCLUÍDAS NO SIGEO

AÇÃO	AÇÃO/PLANO ORÇAMENTÁRIO	META A INFORMAR	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
APRECIÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO	APRECIÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO	QUANTIDADE DE PROCESSOS A SEREM SOLUCIONADOS NO 1º E NO 2º GRAUS DE JURISDIÇÃO	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – DIVISÃO DE ESTATÍSTICA, PESQUISA E INOVAÇÃO
	CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS	ESCOLA JUDICIAL
	FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS	NÚMERO DE MAGISTRADOS A SEREM CAPACITADOS	
	MANUTENÇÃO DE VARAS ITINERANTES NA JUSTIÇA DO TRABALHO	NÚMERO DE EDIÇÕES DE VARAS ITINERANTES PREVISTAS	SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA
	MANUTENÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NÚMERO DE SISTEMAS A SEREM MANTIDOS	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ASSISTÊNCIA JURÍDICA A PESSOAS CARENTES	ASSISTÊNCIA JURÍDICA A PESSOAS CARENTES	NÚMERO DE PESSOAS A SEREM ASSISTIDAS	SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA
PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E DE UTILIDADE PÚBLICA	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E DE UTILIDADE PÚBLICA	NÚMERO DE MATÉRIAS A SEREM PUBLICADAS	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES	ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DE SERVIDORES CIVIS E EMPREGADOS	NÚMERO DE CRIANÇAS A SEREM ASSISTIDAS	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
	AUXÍLIO-TRANSPORTE DE CIVIS	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM BENEFICIADOS	
	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DE CIVIS	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM BENEFICIADOS	
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA DE CIVIS	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA DE CIVIS	NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXÍLIO-MORADIA A AGENTES PÚBLICOS	AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA A MAGISTRADOS E MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ATIVOS	AGENTES PÚBLICOS A SEREM BENEFICIADOS	SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
	AUXÍLIO-MORADIA PARA OUTROS AGENTES PÚBLICOS – ATIVOS	AGENTES PÚBLICOS A SEREM BENEFICIADOS	
PROJETOS	CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO TRABALHISTA DO TRT DA 18. REGIÃO	PERCENTUAL PREVISTO PARA EXECUÇÃO FÍSICA DA OBRA	DIVISÃO DE ENGENHARIA
	OUTROS PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS OU REFORMAS COM AUMENTO DE ÁREA CONSTRUÍDA		

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)

PAULO PIMENTA
Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região

Goiânia, 17 de novembro de 2020.
[assinado eletronicamente]

PAULO SÉRGIO PIMENTA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL