

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 3289/2018



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

Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos 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:

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no § 3º do art. 74 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos arts. 45 e 46 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, no Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005 e na Resolução Administrativa nº 49, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 30 de maio de 2008;

CONSIDERANDO a proximidade da implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e do Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF), mediante os quais serão prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação referente à realização de despesas por meio de suprimento de fundos no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

Art.1º O regime de adiantamento, denominado Suprimento de Fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na autorização de limite de crédito a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º O suprimento de fundos será concedido para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse a 1% dos valores estabelecidos na alínea "a" (convite) dos incisos "I" e "II" do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, que correspondem, respectivamente, a R\$ 3.300,00 para execução de obras e serviços de engenharia e R\$ 1.760,00 para outros serviços e compras em geral, nas hipóteses devidamente justificadas de:

I – inexistência temporária ou eventual, nos estoques do almoxarifado ou da

unidade de saúde, de materiais, produtos ou medicamentos a serem adquiridos;

II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material; e

III – inexistência de cobertura contratual.

Art. 3º É vedada a concessão de suprimento de fundos para atender despesas com:

I – aquisição de material permanente ou outros gastos classificados como despesa de capital;

II – aquisição ou assinatura de revistas, jornais ou periódicos, bem como cartões, brindes, convites e congêneres, de natureza pessoal; e

III – contratação de serviços que possuam cobertura contratual regular, ressalvadas as de natureza urgente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado em processo específico, o Ordenador de Despesa poderá autorizar, por suprimento de fundos, a aquisição de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no *caput* do art. 2º desta Portaria para outros serviços e compras em geral.

Art. 4º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

§ 1º O CPGF é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio do Ordenador de Despesas.

§ 2º É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos.

Art. 5º A solicitação de suprimento de fundos será formalizada mediante Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, subscrita por magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão, de acordo com o modelo contido no Anexo I desta Portaria, a qual conterá: (**“Caput” do artigo alterado pela Portaria nº 1402/2019**)

I – nome e CNJP do Tribunal;

II – nome completo, cargo, função e CPF do proponente e do suprido;

III – indicação do valor total e individualizado por natureza da despesa;

IV – finalidade;

V – justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento, indicando o fundamento legal;

VI – indicação do valor autorizado para a modalidade de saque e fatura;

VII – assinatura do suprido; e

VIII – declaração do suprido de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 6º desta Portaria e de que está ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial dos dispositivos que regulam a sua finalidade, aplicação, prazos de utilização e de prestação de contas, consoante modelo contido no Anexo I desta Portaria.

Art. 6º Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos a servidor:

I – responsável por dois suprimentos;

II – em atraso com a prestação de contas de suprimento;

III – que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

IV – que exerça a função de ordenador de despesa ou gestor financeiro, seja responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos, pelo almoxarifado e patrimônio ou pelo estoque da unidade de saúde, bem como os seus respectivos substitutos, exceto nos casos em que não exista outro servidor; e

V – que não esteja em efetivo exercício ou que seja colaborador sem vínculo funcional com o Tribunal.

Art. 7º O limite máximo de utilização do cartão para cada ato de concessão corresponde a:

I – 10% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso “I” do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, para obras e serviços de engenharia, equivalente a R\$ 33.000,00; e

II – 10% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso “II” do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, para outros serviços e compras em geral, equivalente a R\$ 17.600,00.

§ 1º O valor do suprimento de fundos inclui os valores referentes às obrigações tributárias e contribuição previdenciária patronal, quando se tratar de serviços de pessoa física.

§ 2º A Secretaria de Orçamento e Finanças calculará e divulgará, anualmente, por meio do sistema de processos administrativos – Sisdoc, o valor aproximado da média aritmética simples dos valores totais efetivamente utilizados pelas unidades administrativas e judiciárias, individualmente, no exercício financeiro imediatamente anterior, levando em consideração a totalidade dos suprimentos de fundos concedidos naquele exercício.

§ 3º A divulgação referida no parágrafo anterior será efetivada com o auxílio da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§ 4º Os valores referenciais a serem observados a cada solicitação são aqueles calculados e divulgados na forma do § 2º deste artigo, que correspondem aos definidos no Anexo IV desta portaria.

§ 5º As solicitações de suprimento de fundos cuja importância ultrapasse em mais de 20% os valores referenciais mencionados no § 4º ficarão sujeitas à aprovação prévia do Ordenador de Despesas.

Art. 8º É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos valores estabelecidos no art. 2º desta Portaria.

Parágrafo único. Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridores simultaneamente no mesmo município.

Art. 9º O Ordenador de Despesa é a autoridade responsável pelo uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, cabendo-lhe definir o limite de crédito total do Tribunal, bem como o limite de crédito a ser concedido a cada um dos portadores de Cartão por ele indicados.

Art. 10. O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante do ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Art. 11. O termo de concessão conterá:

I - o nome e cargo do suprido;

II - a destinação do suprimento de fundos;

III - o valor total concedido, bem como o limite para saque, quando for o caso;

IV - o prazo máximo para utilização dos recursos, não podendo exceder 90 dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro;

V - o prazo para prestação de contas, não podendo ser superior a 30 dias da data do término da aplicação ou ultrapassar 19 de dezembro do exercício corrente;

VI - a justificativa para a concessão de valor na modalidade de saque, para atender situações específicas, nos termos do art. 16 desta Portaria; e

VII - a assinatura do ordenador de despesas.

Parágrafo único. O ato de concessão de suprimento de fundos deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Art. 12. Os recursos estarão disponíveis ao suprido mediante autorização de limite de utilização no CPGF, após a liquidação do empenho.

Art. 13. O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado, e exclusivo para aquisições de materiais e serviços passíveis de realização mediante Suprimento de Fundos.

Art. 14. É vedada a utilização do CPGF quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho.

Art. 15. A despesa será realizada por meio de pagamento a estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

Art. 16. É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto nos seguintes casos:

I – quando o serviço for realizado por pessoa física; e

II – quando o serviço ou o fornecimento de material for realizado por pessoa jurídica, desde que não haja na localidade estabelecimento afiliado.

§ 1º A despesa realizada na modalidade de saque deverá ser justificada a cada evento, não podendo ser superior a 30% do total do gasto anual realizado por meio de suprimento de fundos.

§ 2º Quando o suprido efetuar saques por meio do CPGF, o valor do saque deverá ser equivalente ao das despesas a serem realizadas.

§ 3º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o excedente deverá ser devolvido por intermédio de Guia de Recolhimento da União – GRU, sob o código de recolhimento 68808-8, no prazo máximo de três dias úteis, a partir do dia seguinte ao da data do saque, deduzindo-se tal devolução do valor do suprimento a ser utilizado.

§ 4º Se o excedente do saque a que se refere o § 3º for menor que R\$ 30,00, poderá o suprido permanecer com o numerário além do prazo de três dias úteis, efetivando a sua devolução na data em que o valor atingir R\$ 30,00.

§ 5º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o previsto no parágrafo § 3º deste artigo, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 6º A GRU referida no § 3º deverá ser encaminhada à Secretaria de Orçamento e Finanças para registro no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, imediatamente após o seu recolhimento.

§ 7º Previamente à contratação de serviço a ser prestado por pessoa física, o suprido deverá proceder à consulta de qualificação cadastral, disponível no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>, para identificar possíveis divergências associadas ao nome do prestador, sua data de nascimento, CPF e NIS (Número de Inscrição Social).

§ 8º Verificada divergência, nos termos do parágrafo anterior, esta deverá ser sanada antes da contratação, tendo em vista que sua permanência impossibilitará o envio de informações e recolhimento de obrigações por meio do eSocial.

§ 9º Relativamente à prestação de serviço por pessoa física, o suprido deverá encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças, dentro do mês de ocorrência da despesa, cópia do recibo sobre o qual houve incidência da contribuição previdenciária, para fins de recolhimento do tributo.

Art. 17. Nenhuma transação com o CPGF poderá ultrapassar o valor do respectivo suprimento de fundos.

Art. 18. Em nenhuma hipótese será admitida transação pela modalidade de “assinatura em arquivo”, entendendo-se como tal aquela em que o portador adquire bens e serviços via telefone, internet ou outro meio, sem assinar o correspondente comprovante de venda.

Art. 19. O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele indicado e exclusivo para realização de despesas por meio de suprimento de fundos.

§ 1º O portador do CPGF que o utilizar para outros fins que não o previsto nesta Portaria deverá efetuar o ressarcimento dos valores indevidamente gastos, até a data do vencimento da respectiva fatura, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

§ 2º Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão em vigor, o portador deverá comunicar imediatamente à Central de Atendimento da Administradora BB Cartões e ao Ordenador de Despesa.

§ 3º No ato da comunicação referida no parágrafo anterior, a Central de Atendimento da Administradora BB Cartões informará um Código Interno de Denúncia – CID, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

§ 4º O ressarcimento de eventuais transações fraudulentas com o cartão roubado, furtado ou extraviado, mesmo que efetuadas por terceiros, até a data e a hora da comunicação da ocorrência à Central de Atendimento da Administradora BB Cartões, será de inteira responsabilidade do suprido.

Art. 20. O servidor detentor de suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas ao ordenador de despesas, dentro do prazo fixado para tal, independentemente de ter ou não utilizado o recurso, procedendo-se, de ofício, à tomada de contas, se não o fizer no prazo estabelecido, sem prejuízo das providências administrativas para apuração de responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º Se a data final do prazo para prestação de contas recair em período de férias ou afastamento do servidor, antecipar-se-á a prestação de contas para o último dia anterior ao do início do afastamento.

§ 2º Na impossibilidade temporária ou definitiva do suprido realizar a

prestação de contas, o ordenador de despesa designará um substituto para efetivá-la.

§ 3º Recebida a prestação de contas, o Ordenador de Despesa a submeterá à apreciação prévia da Secretaria de Orçamento e Finanças, que emitirá parecer quanto a sua regularidade ou não.

§ 4º O Ordenador de Despesa, após análise realizada pela Secretaria de Orçamento e Finanças, decidirá pela aprovação ou não da prestação de contas apresentada.

Art. 21. A prestação de contas de suprimento de fundos será feita no mesmo processo de concessão e conterá os seguintes documentos:

I – Relatório de prestação de contas, conforme modelo previsto no Anexo III desta Portaria, contendo:

- a) saldo inicial do suprimento;
- b) data da realização da despesa;
- c) número do comprovante da despesa;
- d) descrição do evento ou objeto da despesa;
- e) nome do fornecedor do material ou do prestador do serviço;
- f) valor de cada item adquirido ou do serviço prestado;
- g) justificativa para cada saque, contendo as circunstâncias que impediram os procedimentos normais de utilização da modalidade fatura; e
- h) saldo não utilizado do suprimento de fundos, se for o caso.

II – comprovantes das despesas realizadas, em original e legíveis, sem emendas, rasuras ou borrões, emitidos em data igual ou posterior à data de disponibilização do recurso, compreendida dentro do período fixado para aplicação, sendo:

- a) no caso de compra de material, nota fiscal e cupom fiscal;
- b) no caso de prestação de serviço por pessoa jurídica, nota fiscal ou fatura de serviços; e

c) no caso de prestação de serviço por pessoa física, recibo ou nota fiscal do credor, constando, obrigatoriamente, de forma clara, o nome, o CPF, o número de inscrição no INSS ou o registro no PIS/PASEP, data de nascimento, código CBO – Classificação Brasileira de Ocupação, o valor bruto dos serviços, o valor da contribuição previdenciária retida e o valor líquido final, na forma do Anexo II, desta Portaria. O código CBO está disponível para consulta no link: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>.

III – comprovantes das transações efetuadas por meio do CPGF (saque e fatura);

IV – Guia de Recolhimento da União – GRU, quando for o caso;

V – justificativa das despesas realizadas que possuam cobertura contratual ou aquisição de materiais existentes no estoque regular; e

VI – justificativa da permanência com valores em espécie por mais de três dias úteis, observado o limite indicado no § 4º, do art. 16.

§ 1º Os comprovantes das despesas realizadas serão emitidos em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a indicação do número do CNPJ

02.395.868/0001-68 e do endereço da unidade que esteja recebendo os serviços ou o material, devendo conter, por parte do fornecedor ou prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga, quando se tratar de pagamento em espécie.

§ 2º Os comprovantes referidos no parágrafo anterior deverão ser atestados por outros servidores que não o suprido, que tenham conhecimento das condições em que estas ocorreram, com aposição da data, assinatura e carimbo identificador, consignados em data igual ou posterior à data de emissão do comprovante.

Art. 22. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do valor recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 23. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o montante recebido.

Art. 24. Verificada qualquer irregularidade na prestação de contas, o processo respectivo será devolvido ao suprido, que terá o prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento, para proceder às correções necessárias e reapresentá-lo ao Ordenador de Despesas.

Art. 25. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 26. O Ordenador de Despesas deverá aprovar ou impugnar expressamente as contas prestadas pelo suprido, no prazo de trinta dias a contar da data da comprovação.

Art. 27. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada pela Secretaria de Orçamento e Finanças no prazo de dez dias.

Art. 28. No caso de impugnação, o Ordenador de Despesas deverá representar ao Presidente do Tribunal para as medidas previstas no art. 80, § 3º, do Decreto-lei nº 200/1967, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas do suprido, nos termos do art. 81, parágrafo único, da citada norma legal.

Art. 29. O suprido que deixar de movimentar recursos por meio de suprimento de fundos deverá devolver o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF em seu poder, anexando-o ao seu último processo de prestação de contas.

Art. 30. As dúvidas que surgirem na aplicação dos recursos de suprimento de fundos poderão ser esclarecidas pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 05, de 2 de junho de 2016.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, agosto de 2018.

(assinado eletronicamente)

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

Desembargador-Presidente

**ANEXO I – PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
(MODELO)**

PROPONENTE	
UNIDADE GESTORA: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO CNPJ: 02.395.868.0001/63	
NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:

SUPRIDO	
NOME:	
CPF:	
CARGO/FUNÇÃO:	

SUPRIMENTO DE FUNDOS		
MATERIAL DE CONSUMO Natureza da Despesa: 339030 Valor: R\$	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Natureza da Despesa: 339039 (Pessoa Jurídica) Valor: R\$ Natureza da Despesa.: 339036 (Pessoa Física) Valor: R\$	OUTROS Natureza da Despesa: 339147 (Obrigações Patronais) Valor: R\$
VALOR TOTAL: R\$		
Finalidade: Contratação de serviços e/ou aquisição de material que, pela sua excepcionalidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.		
Justificativa e fundamento legal: Atender despesas eventuais, de pequeno vulto, nos termos do art. 45, inciso III, do Decreto 93.872/86.		
Forma de concessão: Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF		
Saque: R\$		Fatura: R\$

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.
Declaro, ainda, que não me enquadro nas vedações contidas no art. 6º da presente Portaria.

Assinatura do Proponente

Assinaturara do Suprido

(Anexo alterado pela Portaria TRT 18ª 1402/2019)

**ANEXO II – RECIBO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PESSOA FÍSICA
(MODELO)**

RECIBO

Valor Bruto: **R\$ 89,89 (= Vi. Líquido/0,89)**
Retenção INSS (11%): **R\$ 9,89**
Valor Líquido: **R\$ 80,00**

Recebi do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, a importância de **R\$ 89,89** (oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos), proveniente de serviços prestados em 27 e 28/03/2016, para a realização das provas da 1ª fase do IX Concurso Público para provimento de cargos de Juiz do Trabalho Substituto da 18ª Região.

Goiânia, ___ de _____ de _____.

(assinatura)

NOME:

CPF:

NIT OU PIS/PASEP Nº:

DATA DE NASCIMENTO:

CÓDIGO CBO:

ANEXO III – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (MODELO)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

VALOR CONCEDIDO

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS							
MODALIDADE FATURA / SAQUE							
NR ORDEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO OU OBJETO DA DESPESA	FORNECEDOR DO MATERIAL OU PRESTADOR DO SERVIÇO	FATURA OU SAQUE	Nº NOTA FISCAL OU RECIBO	DATA	VALOR BRUTO	SALDO
1							R\$ -00
2							R\$ -00
3							R\$ -00
4							R\$ -00
5							R\$ -00
6							R\$ -00
7							R\$ -00
8							R\$ -00
9							R\$ -00
10							R\$ -00
11							R\$ -00
12							R\$ -00
13							R\$ -00
14							R\$ -00
15							R\$ -00
SALDO NÃO UTILIZADO							R\$ -00

JUSTIFICATIVAS PARA SAQUES:

Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de Suprimento de Fundos.

DATA:

NOME DO SUPRIDO:

ASSINATURA:
(manual ou digital)

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 3289/2018



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

ANEXO IV – MÉDIA DOS VALORES EFETIVAMENTE UTILIZADOS POR MEIO SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ANO ANTERIOR

Unidade Judiciária ou Administrativa	Valor solicitado para o Suprimento de Fundos	Valor médio das despesas da unidade em 2017 *
Foro de Itumbiara	R\$ 8.000,00	R\$ 600,00
Foro de Rio Verde	R\$ 4.000,00	R\$ 1.200,00
Foro Trabalhista de Anápolis	R\$ 5.000,00	R\$ 3.100,00
Foro Trabalhista de Aparecida de Goiânia	R\$ 1.600,00	R\$ 400,00
Foro Trabalhista de Goiânia	R\$ 8.000,00	R\$ 4.000,00
Posto Avançado de Iporá	R\$ 3.200,00	R\$ 2.100,00
Seção de Manutenção e Recuperação	R\$ 8.000,00	R\$ 4.100,00
Vara do Trabalho de Caldas	R\$ 5.000,00	R\$ 500,00
Vara do Trabalho de Ceres	R\$ 4.000,00	R\$ 400,00
Vara do Trabalho de Formosa	R\$ 3.000,00	R\$ 400,00
Vara do Trabalho de Goianésia	R\$ 8.000,00	R\$ 500,00
Vara do Trabalho de Goiás	R\$ 3.200,00	R\$ 300,00
Vara do Trabalho de Goiatuba	R\$ 4.800,00	R\$ 1.200,00
Vara do Trabalho de Jataí	R\$ 7.400,00	R\$ 2.600,00
Vara do Trabalho de Luziânia	R\$ 2.060,00	R\$ 400,00
Vara do Trabalho de Mineiros	R\$ 8.000,00	R\$ 1.600,00
Vara do Trabalho de Quirinópolis	R\$ 4.000,00	R\$ 2.400,00
Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos	R\$ 5.000,00	R\$ 400,00
Vara do Trabalho de Uruaçu	R\$ 8.000,00	R\$ 400,00
Vara do Trabalho de Valparaíso	R\$ 4.200,00	R\$ 300,00

* Caso a unidade nunca tenha solicitado suprimento de fundos, adotar o menor valor médio desta lista