



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

ATO N.º 55/GP/TRT 19ª, 13 DE JUNHO DE 2022

*Regulamenta o processo de apropriação e pagamento da folha de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.*

**O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**, usando de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso VII do artigo 24 do Regimento Interno,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece normas de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** os arts. 74, 80, 81 e 83 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a competência do Ordenador de Despesas no âmbito da Administração Federal;

**CONSIDERANDO** a Portaria Conjunta STN/SOF/ME n.º 117, de 28 de outubro de 2021, que aprovou a parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários da 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

**CONSIDERANDO** a Portaria STN n.º 1.131, de 4 de novembro de 2021, que aprovou a Parte Geral e as Partes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP n.º 119, de 4 de novembro de 2021, que aprovou a Parte III - Procedimentos Contábeis Específicos: Capítulo 4 - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS da 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

**CONSIDERANDO** o inciso XXXII do art. 23 da Resolução Administrativa n.º 94, de 17 de agosto de 2016, do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, que estabelece as competências administrativas do Presidente quanto à Ordenação de Despesas;

**CONSIDERANDO** o Ato GP n.º 37, de 31 de março de 2003, do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, que normatiza os procedimentos de elaboração de folhas de pessoal suplementares;

**CONSIDERANDO** a aplicação permanente da gestão por processos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, disposta no Ato n.º 48 GP/TRT 19ª, de 28 de maio de 2018,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ATO N.º 55/GP/TRT 19ª, 13 DE JUNHO DE 2022

RESOLVE:

Art. 1º **Regulamentar** os procedimentos concernentes ao processo de apropriação e pagamento da folha de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, em consonância com os dispositivos constitucionais e legais.

Art. 2º O processo tem início com o recebimento dos relatórios de pagamento da folha de pessoal normal e suplementar pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

§1º A folha de pessoal compreende o pagamento de servidores ativos e inativos, magistrados ativos e inativos e pensionistas.

§2º As folhas de pessoal suplementares seguem o mesmo fluxo das folhas de pessoal regulares.

Art. 3º A SOF deverá dar ciência dos relatórios à Coordenaria de Ordenação de Despesas (COD) e, em seguida, inserir os dados dos relatórios em planilha própria para análise e efetuar os registros pertinentes no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

Art. 4º Após a conclusão dos registros no SIAFI, a SOF deverá fazer o pedido de recursos financeiros ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Art. 5º Recebidos os recursos do CSJT, a SOF deverá realizar os lançamentos contábeis pertinentes à folha de pessoal no SIAFI e transmitir as informações para as instituições financeiras.

Art. 6º A SOF deverá assinar as Ordens de Pagamento (OPs) e, em seguida, enviá-las à Coordenadoria de Ordenação de Despesas (COD) para análise e autorização.

Parágrafo Único. O envio será realizado conforme cronograma determinado anualmente pelo CSJT na forma de ato próprio.

Art. 7º A SOF receberá a autorização da COD e fará a juntada dos documentos pertinentes à folha de pessoal.

Art. 8º A SOF deverá realizar a análise contábil e enviá-la à COD para verificar a conformidade dos dados.

Art. 9º Concluída a verificação de conformidade, a COD devolverá o processo à SOF para eventuais ajustes e arquivamento.

Art. 10. São partes integrantes deste Ato os diagramas otimizados do fluxo do processo em anexo.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

**ATO N.º 55/GP/TRT 19ª, 13 DE JUNHO DE 2022**

Art. 11. A descrição detalhada das atividades do processo mapeado será apresentada no Procedimento Operacional Padrão – POP, o qual será entregue pelo Gestor do Processo até 30 dias após a publicação deste ato.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

**Original assinado**

**JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO**  
Desembargador-Presidente

Publicado no D.E.J.T. e B.I. n.º 6, de 14/6/2022.

## Anexo 1: Processo de Apropriação de Pagamento da Folha de Pessoal

