



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO TRT7.GP Nº 50, DE 26 DE MAIO DE 2026

Regulamenta o planejamento e a execução orçamentária e financeira no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7) e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 165 a 169 da Constituição Federal, que estabelecem normas gerais de orçamento público;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 200, de 30 de agosto de 2023, que institui o regime fiscal sustentável para garantir a estabilidade macroeconômica do País e criar as condições adequadas ao crescimento socioeconômico, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, e no inciso VIII do caput e no parágrafo único do art. 163 da Constituição Federal; e altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO o disposto nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, que estabelecem o regime de execução obrigatória das programações orçamentárias discricionárias;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o contido na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 195, de 3 de junho de 2014, que dispõe sobre a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) nº 364, de 29 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para o planejamento e a execução orçamentária e financeira no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 2º São unidades de planejamento orçamentário aquelas definidas pela Diretoria-Geral durante as etapas de planejamento, bem como as unidades requisitantes definidas em normativo próprio deste Regional.

Parágrafo único. O planejamento e o controle das despesas de pessoal, benefícios, diárias, ajuda de custo, auxílio-moradia, indenização de transporte para oficiais de justiça e assistência jurídica a pessoas carentes serão de responsabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

Art. 3º O planejamento orçamentário deve estar alinhado ao Plano Estratégico Institucional, ao Plano de Contratações Anual (PCA) e ao Plano de Logística Sustentável (PLS).

Art. 4º O planejamento orçamentário será realizado compreendendo as seguintes etapas, observando o cronograma anual do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT):

- I - planejamento das demandas;
- II - levantamento da estrutura física do Tribunal;
- III - fase qualitativa: revisão da estrutura programática das ações orçamentárias;
- IV - fase quantitativa: Proposta Orçamentária Prévia (POP);
- V - proposta orçamentária.

Parágrafo único. A SOF utilizará mecanismos de controle (check-list) para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo CSJT.

Seção I Do Planejamento das Demandas

Art. 5º A etapa de planejamento das demandas será coordenada pela Diretoria-Geral, responsável pela versão preliminar do PCA, com o apoio das unidades requisitantes, da SOF e da Assessoria de Governança de Contratações, Obras e Sustentabilidade (AGCOS).

Seção II

Do Levantamento da Estrutura Física

Art. 6º O Levantamento da Estrutura Física consiste na coleta de dados relativos à estrutura física, pessoal e imóveis para geração de quadros no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) e posterior transmissão ao CSJT.

§ 1º As unidades indicadas pela Diretoria-Geral deverão preencher as informações no SIGEO-JT e prestar as informações em processo administrativo próprio, observados os prazos e orientações superiores.

§ 2º Compete às unidades responsáveis assegurar a exatidão, integridade e a tempestividade dos dados informados.

Art. 7º Caberá à SOF consolidar os dados e promover a transmissão dos quadros ao CSJT por meio do SIGEO-JT.

Seção III

Da Fase Qualitativa

Art. 8º Na fase qualitativa do planejamento orçamentário, será realizada a revisão e o ajuste dos atributos das ações da grade orçamentária para o exercício seguinte.

§ 1º Caberá à Coordenadoria de Projetos e Obras verificar, perante a Presidência do Tribunal e a Diretoria-Geral, a necessidade de:

I - inclusão de novos projetos orçamentários cuja execução esteja programada para iniciar no exercício seguinte, relativos à construção e à aquisição de imóveis e às reformas com aumento de área construída, em conformidade com as regras da Resolução CSJT nº 70, de 24 de setembro de 2010;

II - alteração das informações relativas aos projetos em andamento, cuja execução se estenda aos anos subsequentes.

§ 2º Havendo necessidade de inclusão de projetos ou de alteração dos atributos daqueles em andamento, a Coordenadoria de Projetos e Obras encaminhará à Secretaria de Orçamento e Finanças as informações técnicas necessárias ao preenchimento e registro dos dados no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP), observados os modelos e as orientações definidos pela SOF.

Seção IV

Da Fase Quantitativa

Art. 9º A fase quantitativa inicia-se com a elaboração da Proposta Orçamentária Prévia (POP).

§ 1º As unidades de planejamento orçamentário poderão atualizar suas necessidades, com base na versão preliminar do PCA, mediante ajustes dos itens de planejamento no SIGEO-JT, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração do Tribunal.

§ 2º A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica informará os percentuais referenciais de distribuição de orçamento entre o primeiro e o segundo grau, em atendimento às disposições da Resolução CNJ nº 195/2014.

§ 3º A Secretaria de Orçamento e Finanças prestará auxílio às unidades para o preenchimento dos itens de planejamento no SIGEO-JT.

§ 4º O prazo concedido às unidades para planejamento será fixado, anualmente, em cronograma elaborado pela Diretoria-Geral.

Art. 10. As unidades de planejamento orçamentário informarão à Secretaria de Orçamento e Finanças, para lançamento no SIGEO-JT, as metas físicas previstas que irão compor o planejamento de despesas.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Orçamento e Finanças promover os ajustes necessários nos itens de planejamento, especialmente quanto à classificação orçamentária, adequação técnica e padronização das informações registradas no SIGEO-JT.

Art. 11. A Secretaria Administrativa encaminhará à SOF a previsão de arrecadação das receitas decorrentes de cessão de espaço físico para o exercício subsequente.

Art. 12. A POP será submetida à apreciação do colegiado temático de orçamento e finanças e, posteriormente, à aprovação da Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. Definidas as prioridades institucionais para o exercício subsequente e validadas as demandas que integrarão a POP, caberá à Secretaria de Orçamento e Finanças promover os ajustes necessários no SIGEO-JT e encaminhar a proposta ao CSJT, no prazo estabelecido por aquele Conselho.

Art. 13. Após a finalização da POP, a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica verificará se os objetivos estratégicos indicados nos itens de planejamento estão adequados, propondo os ajustes necessários.

Seção V

Da Proposta Orçamentária

Art. 14. A etapa da proposta orçamentária inicia-se após a divulgação dos limites orçamentários pelo CSJT.

§ 1º Recebidos os referenciais monetários, a Secretaria de Orçamento e Finanças promoverá adequações na proposta orçamentária previamente aprovada, observadas

as limitações orçamentárias estabelecidas pelo CSJT e as prioridades institucionais definidas pela Administração.

§ 2º O Comitê de Governança de Contratações auxiliará nos ajustes das despesas discricionárias frente às prioridades institucionais.

§ 3º A Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP) auxiliará a Secretaria de Orçamento e Finanças nos ajustes de despesas de pessoal e benefícios para adequação da proposta orçamentária aos limites orçamentários estabelecidos pelo CSJT.

Art. 15. Realizadas as adequações de que trata o artigo 14 deste ato no Sistema SIGEO-JT, a proposta orçamentária será novamente submetida à apreciação do colegiado temático de orçamento e finanças e, posteriormente, à aprovação da Presidência do Tribunal.

§ 1º A proposta aprovada será encaminhada ao CSJT, por meio do SIGEO-JT, observado o prazo estabelecido anualmente por aquele Conselho e integrará o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) da União.

§ 2º A Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará cópia da proposta orçamentária às unidades de planejamento orçamentário, para ciência e acompanhamento, e à Assessoria de Governança de Contratações, Obras e Sustentabilidade (AGCOS), para adequação e elaboração do Plano de Contratações Anual.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 16. A execução da despesa inicia-se no primeiro dia útil de janeiro ou na data de disponibilização do orçamento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Art. 17. Publicada a Lei Orçamentária Anual (LOA), a SOF promoverá a adequação dos itens de planejamento no SIGEO-JT aos valores das dotações orçamentárias aprovadas, alterando o status do sistema da fase Pré-LOA para a etapa de execução.

Art. 18. Caso o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) não seja sancionado até 31 de dezembro do exercício anterior, a programação dele constante poderá ser executada para atendimento:

I - das despesas obrigatórias com pessoal, encargos sociais e benefícios;

II - das despesas relativas ao pagamento de honorários periciais;

III - de outras despesas correntes de caráter inadiável, observados os limites e condições estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

§ 1º As despesas previstas no inciso III deste artigo ficam limitadas a um doze avos do valor previsto no PLOA, multiplicado pelo número de meses decorridos até a publicação da respectiva LOA.

§ 2º Na hipótese prevista no caput deste artigo, a SOF providenciará, no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), o pedido de liberação de duodécimo referente às despesas correntes de caráter inadiável, observadas as orientações expedidas pelo CSJT.

Art. 19. As dotações orçamentárias das unidades de planejamento orçamentário poderão ser revisadas ao longo do exercício, em razão da execução da despesa, da necessidade de remanejamentos ou do atendimento de demandas supervenientes, observadas as disposições deste normativo e as demais regras aplicáveis.

Art. 20. As revisões de dotações orçamentárias deverão ocorrer, preferencialmente, antes dos períodos de solicitação de créditos adicionais estabelecidos no calendário anual divulgado pelo CSJT.

Seção I

Dos Procedimentos para Autorização de Despesas

Art. 21. Compete à unidade requisitante instruir processo administrativo para contratação de bens, serviços ou obras, com o respectivo Documento de Formalização da Demanda, observados os normativos internos e a legislação aplicável às contratações públicas.

Art. 22. A Secretaria de Orçamento e Finanças manifestar-se-á acerca da disponibilidade orçamentária nos processos de realização de despesa, mediante verificação da existência de saldo suficiente na programação orçamentária correspondente constante do SIGEO-JT.

§ 1º Não havendo disponibilidade orçamentária, o processo será devolvido à Diretoria-Geral para deliberação quanto às providências cabíveis.

§ 2º Havendo autorização para remanejamento de recursos, a Diretoria-Geral restituirá o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças com a indicação da programação orçamentária a ser ajustada.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a SOF promoverá os ajustes necessários no SIGEO-JT e certificará a existência de disponibilidade orçamentária, efetuando a adequação orçamentária no SIGEO-JT, conforme o caso.

§ 4º A Diretoria-Geral, ao analisar a insuficiência de disponibilidade orçamentária, poderá:

I - autorizar o remanejamento de recursos orçamentários;

II - determinar o sobrestamento do processo até a existência de recursos suficientes;

III - deliberar pelo cancelamento de item considerado menos prioritário constante da programação orçamentária;

IV - determinar o encerramento do procedimento de contratação, com devolução dos autos à unidade requisitante para arquivamento.

Art. 23. Informada a existência de disponibilidade orçamentária, o processo será encaminhado à unidade competente para adoção das providências relativas à seleção do(a) fornecedor(a), observados os normativos que regem as contratações públicas.

Art. 24. Concluído o procedimento de contratação, o(a) Ordenador(a) de Despesas encaminhará o processo administrativo à Secretaria de Orçamento e Finanças para emissão da nota de empenho e realização dos demais registros orçamentários e financeiros pertinentes.

§ 1º Nas hipóteses em que o instrumento contratual for substituído pela nota de empenho, a SOF encaminhará cópia da nota ao(à) contratado(a), por meio do endereço eletrônico informado na proposta comercial, juntando aos autos o respectivo comprovante de envio e recebimento.

§ 2º Na comunicação de que trata o § 1º deste artigo, deverá constar orientação quanto à necessidade de realização e manutenção do cadastro do(a) contratado(a) no SIGEO-JT, módulo Execução Financeira, bem como quanto ao envio dos documentos fiscais por meio do referido sistema, observado o ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022.

Art. 25. Emitida a nota de empenho, a unidade competente procederá à análise da conformidade dos registros de gestão, nos termos da Macrofunção SIAFI nº 2.3.14 e demais atualizações normativas.

§ 1º A conformidade dos registros de gestão consiste na certificação dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial registrados no SIAFI, bem como da existência de documentação hábil que comprove as respectivas operações.

§ 2º Realizada a conformidade dos registros de gestão, o processo será encaminhado ao(à) gestor(a) ou fiscal da contratação para acompanhamento da execução contratual ou, havendo instrumento contratual, à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

Seção II

Da Liquidação e do Pagamento

Art. 26. A liquidação de despesas obrigatórias compreende as despesas de pessoal, de benefícios, de assistência jurídica a pessoas carentes, de aquisições de pequeno valor, de precatórios, dentre outras previstas em lei.

§ 1º As informações relativas às despesas com pessoal e benefícios serão encaminhadas mensalmente pela unidade competente de gestão de pessoas, por intermédio da folha de pagamento.

§ 2º As informações relativas às requisições de pequeno valor (RPVs) e aos precatórios serão encaminhadas pela Coordenadoria de Precatórios, Requisitórios e Cálculos Judiciais conforme cronograma anual previsto pelo CSJT.

§ 3º Os valores referentes à assistência jurídica a pessoas carentes serão registrados pelas unidades judiciárias no módulo AJ-JT do SIGEO-JT e encaminhados mensalmente pela Presidência do Tribunal.

Art. 27. A liquidação de despesas discricionárias terá início no momento do termo de recebimento definitivo da prestação do serviço ou do material de consumo ou bem permanente.

§ 1º Nas aquisições de bens permanentes e de materiais de consumo, os(as) fiscais e os(as) gestores(as) deverão verificar, conforme o caso:

I - as quantidades entregues;

II - os preços unitários e totais;

III - os valores constantes da nota fiscal;

IV - a conformidade dos bens com as especificações contratadas, dentre outros requisitos previstos na contratação.

§ 2º Nas contratações de serviços, os(as) fiscais e os(as) gestores(as) deverão observar as disposições previstas no instrumento contratual ou na nota de empenho.

§ 3º Nas contratações de obras e reformas, caberá ao(à) gestor(a) ou fiscal da contratação atestar as medições realizadas, observadas as condições contratuais.

Art. 28. Verificada a conformidade da execução contratual, deverá ser registrado o ateste no módulo Execução Financeira do SIGEO-JT pelo(a) gestor(a) de contrato bem como deverão ser emitidos os respectivos termos de recebimento e promovida a juntada da documentação aos autos do processo administrativo.

Art. 29. Os(As) fiscais e gestores(as) deverão observar os prazos de vencimento dos documentos fiscais, de modo a assegurar a tempestiva realização do pagamento e o regular recolhimento dos tributos incidentes.

Art. 30. Realizados os procedimentos de liquidação, compete à Divisão Financeira operacionalizar no SIAFI os registros de liquidação e pagamento, quando autori-

zados, observando os documentos fiscais devidamente atestados, a regularidade fiscal do(a) contratado(a) e demais exigências legais e contratuais.

Art. 31. O pagamento das despesas observará a ordem cronológica estabelecida na legislação aplicável às contratações públicas.

Seção III **Do Acompanhamento da Execução da Despesa**

Art. 32. Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças acompanhar a execução orçamentária da despesa, com base nas informações registradas no SIGEO-JT e no SIAFI, elaborando demonstrativos gerenciais e informações técnicas.

§ 1º As informações técnicas de que trata o caput deste artigo deverão ser encaminhadas periodicamente às unidades de planejamento orçamentário e às instâncias de governança competentes.

§ 2º Sempre que necessário, poderão ser sugeridas medidas destinadas à correção de desequilíbrios na execução orçamentária.

Art. 33. A Diretoria-Geral realizará reuniões periódicas com as unidades responsáveis pelo planejamento orçamentário e com a Secretaria de Orçamento e Finanças para análise da execução orçamentária e adoção das medidas necessárias ao ajuste da programação financeira e orçamentária.

Parágrafo único. O Comitê de Governança de Contratações poderá auxiliar a Administração na definição de prioridades institucionais e na proposição de ajustes das programações orçamentárias decorrentes da execução da despesa.

Art. 34. Após as deliberações decorrentes das reuniões de acompanhamento, a Secretaria de Orçamento e Finanças promoverá as reprogramações necessárias dos itens de execução e os ajustes pertinentes no SIGEO-JT.

Art. 35. Para fins deste ato, consideram-se:

I - reprogramação orçamentária: os ajustes realizados nos itens de planejamento ou de execução no SIGEO-JT, sem alteração das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e sem modificação do valor originalmente previsto para a demanda no PCA pela unidade requisitante;

II - créditos adicionais e remanejamentos orçamentários: os procedimentos destinados à alteração das dotações consignadas na LOA, com necessidade de registro no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), observadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da LOA e as orientações expedidas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças avaliar, em cada caso, a necessidade de realização de reprogramação interna ou de formalização de créditos adicionais e remanejamentos orçamentários.

Art. 36. Incumbe à Secretaria de Orçamento e Finanças instruir os processos de créditos adicionais com as informações e justificativas encaminhadas pelas unidades de planejamento orçamentário, bem como com os demais elementos técnicos necessários à comprovação da necessidade de suplementação de ações orçamentárias, planos orçamentários ou naturezas de despesa, promovendo, posteriormente, o registro dos créditos adicionais no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) e o encaminhamento das tabelas auxiliares e demais informações exigidas ao CSJT.

Art. 37. A Secretaria de Orçamento e Finanças realizará, semestralmente, o acompanhamento da execução orçamentária das ações constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), observadas as normas expedidas pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e as orientações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

§ 1º Para fins do acompanhamento de que trata o *caput* deste artigo, as unidades de planejamento orçamentário deverão encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças, nos prazos estabelecidos pelo CSJT, as informações relativas à execução das metas físicas das respectivas ações orçamentárias.

§ 2º Caberá, ainda, à Secretaria de Orçamento e Finanças realizar, anualmente, o registro do Acompanhamento da Execução de Despesas Discricionárias no SIOP, observadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias e as orientações expedidas pelo CSJT, com base nas informações, justificativas e demais elementos encaminhados pelas unidades de planejamento orçamentário, nos prazos estabelecidos pelo CSJT.

CAPÍTULO IV DOS RESTOS A PAGAR

Art. 38. Os empenhos emitidos no exercício financeiro e não pagos até 31 de dezembro poderão ser inscritos em restos a pagar, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis ao encerramento do exercício.

§ 1º Entendem-se por processadas e não processadas, respectivamente, as despesas liquidadas e as não liquidadas até o encerramento do exercício financeiro.

§ 2º O empenho será inscrito em restos a pagar processados quando a despesa houver sido regularmente liquidada pelo(a) gestor(a) da contratação até o encerramento do exercício e o processo administrativo encaminhado à SOF para realização dos registros contábeis e financeiros pertinentes, ainda que o pagamento não tenha sido efetivado até 31 de dezembro.

§ 3º A inscrição e a reinscrição de restos a pagar não processados constituem medidas excepcionais e deverão estar amparadas em situações fáticas ou jurídicas devidamente justificadas e reconhecidas pelo(a) Ordenador(a) de Despesas.

§ 4º Os(As) gestores(as) das contratações deverão encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças as informações e justificativas necessárias à inscrição ou reinscrição dos empenhos em restos a pagar, nos prazos estabelecidos para encerramento do exercício.

Art. 39. Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças analisar as informações encaminhadas pelas unidades responsáveis, promover a inscrição dos empenhos em restos a pagar e realizar os procedimentos contábeis relacionados ao encerramento do exercício, observadas as orientações expedidas pelo CSJT.

Art. 40. A inscrição de despesas em restos a pagar deverá observar os limites de pagamento de despesas primárias aplicáveis ao Poder Judiciário da União, bem como as diretrizes de responsabilidade fiscal e de qualidade da execução orçamentária.

Parágrafo único. Os(As) gestores(as) e os(as) fiscais das contratações deverão adotar as medidas necessárias para assegurar a execução regular das despesas no exercício financeiro correspondente, evitando a inscrição desnecessária de saldos em restos a pagar.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os casos omissos serão deliberados pela Presidência do Tribunal.

Art. 42. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Fortaleza-CE, 26 de maio de 2026.

FERNANDA MARIA UCHOA DE ALBUQUERQUE

Presidente do Tribunal