

Poder Judiciário**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL****PORTARIA 93, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014**

Dispõe sobre a aprovação do Documento Acessório Comum "Política de Gestão de Riscos", de que trata a Resolução n. 006, de 2008.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e considerando a Política de Segurança da Informação na Justiça Federal, aprovada pela Resolução n. 6, de 7 de abril de 2008, e o contido no Processo n. CF-ADM-2012/00325, resolve:

Art. 1º Aprovar o Documento Acessório Comum "Política de Gestão de Riscos", o qual estabelece, na forma dos Anexos, as diretrizes para o processo de gestão de riscos neste Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Min. FELIX FISCHER

ANEXO I

"Política de Gestão de Riscos"

1- Objetivo

Estabelecer diretrizes para o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo graus, assegurando que os riscos a que estão sujeitos os ativos de informação sejam geridos com a utilização equilibrada de recursos financeiros, materiais, tecnológicos e humanos.

2-Considerações iniciais

Convém que o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação esteja alinhado ao planejamento estratégico da organização e, também, ao processo maior de gestão de riscos corporativos, se este existir.

A Gestão de Riscos de Segurança da Informação - objeto deste documento acessório comum está limitada ao escopo das ações de segurança da informação, as quais se restringem às medidas de proteção dos ativos de informação, independentemente do meio ou da tecnologia utilizados.

3-Documentos de referência

Resolução CJF n. 6, de 7 de abril de 2008, que estabelece a Política de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Norma ABNT NBR ISO/IEC 27005:2008, Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Gestão de riscos da segurança da informação.

Norma ABNT NBR ISO/IEC 31000:2009, Gestão de riscos - Princípios e diretrizes.

Norma Complementar n. 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - DSIC, "GESTÃO DE RISCOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES".

4-Conceitos e definições

Para os efeitos desta norma, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Ameaça - conjunto de fatores externos ou causa potencial de incidente indesejado que podem resultar em dano para um sistema ou organização.

Análise de riscos - uso sistemático de informações para identificar fontes e para estimar o risco.

Análise/avaliação de riscos - processo completo de análise e avaliação de riscos.

Ativos de informação - meios de armazenamento, transmissão e processamento, sistemas de informação e locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso.

Avaliação de riscos - processo para comparar o risco estimado com critérios predefinidos para determinar a importância do risco.

Comunicação do risco - troca ou compartilhamento de informação sobre o risco entre o tomador de decisão e outras partes interessadas.

Estimativa de riscos - processo utilizado para atribuir valores à probabilidade e às consequências de um risco.

Evitar risco - forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide não realizar a atividade para não se envolver em situação de risco ou para se retirar dela.

Gestão de riscos de segurança da informação - conjunto de processos que permitem identificar ou implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os ativos de informação e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos.

Identificação de riscos - processo para localizar, listar e caracterizar elementos do risco.

Reduzir risco - forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar determinada atividade, adotando ações para reduzir a probabilidade, as consequências negativas, ou ambas, associadas a um risco.

Reter risco - forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar a atividade, assumindo as responsabilidades caso ocorra o risco identificado.

9.1. com fundamento nos artigos 5º, § 2º, 6º, inciso I, 7º, inciso VIII, 9º, inciso II, da Resolução TCU 254, de 10 de abril de 2013, combinado com o artigo 2, § 2º da Portaria-Segecex 15/2011, considerar secretas as informações contidas nas peças 37 e 45, tornando públicas as demais peças que integram estes autos;

9.2. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e voto o fundamentam, ao Ministério das Comunicações, à Agência Nacional de Telecomunicações, à Secretaria de Comunicação da Presidência da República, à Comissão de Ciência e Tecnologia, Comunicação e Informática da Câmara dos Deputados e à Comissão de Ciência, Tecnologia, Inovação, Comunicação e Informática, do Senado Federal, ao Conselho de Comunicação Social (art. 224, da Constituição Federal) e à Casa Civil da Presidência da República; e

9.3. arquivar os autos do processo, com fulcro no art. 169, inciso V, do Regimento Interno do TCU.

10. Ata nº 5/2014 - Plenário.

11. Data da Sessão: 19/2/2014 - Extraordinária de Caráter Reservado.

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-0384-05/14-P.

13. Especificação do quorum:

13.1. Ministros presentes: Aroldo Cedraz (na Presidência), Valmir Campelo, Walton Alencar Rodrigues (Relator), Benjamin Zymler, Raimundo Carreiro, José Jorge e José Múcio Monteiro.

13.2. Ministro-Substituto convocado: Weder de Oliveira.

13.3. Ministros-Substitutos presentes: Augusto Sherman Cavalcanti e André Luís de Carvalho.

Os Acórdãos nºs 380, 381, 383 e 384, apreciados de forma unitária, constam também do Anexo I desta Ata, juntamente com os relatórios e votos em que se fundamentaram. O referido anexo, de acordo com a Resolução nº 184/2005, está publicado na página do Tribunal de Contas da União na internet.

Os acórdãos relativos aos processos em que foi mantido o sigilo constam do Anexo II desta Ata, que será arquivado na Secretaria das Sessões.

ENCERRAMENTO

Às 18 horas e 7 minutos, a Presidência encerrou a sessão, da qual foi lavrada esta ata, a ser aprovada pelo Presidente e homologada pelo Plenário.

MARCIA PAULA SARTORI
Subsecretária do Plenário

Aprovada em 21 de fevereiro de 2014.

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
Presidente**Defensoria Pública da União****PORTARIA Nº 106, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL FEDERAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, incisos I, XIII e XVIII da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994,

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica que tem por objetivo a viabilização do voto ao preso provisório no Estado do Piauí;

Considerando a possibilidade de o órgão administrativo e seu titular delegarem parte de sua competência a outros órgãos ou titulares, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial, conforme dispõe o artigo 12 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

Considerando que as atribuições dos Defensores Públicos-Chefes da Defensoria Pública da União previstas no artigo 15 da Lei Complementar nº 80, de 1994, não são exaustivas, a eles cabendo desempenhar atividades delegadas pelo Defensor Público-Geral Federal, resolve:

Art. 1º Delegar atribuição ao Defensor Público-Chefe da Defensoria Pública em Teresina/PI para assinar Acordo de Cooperação Técnica relativo à viabilidade de votação pelos presos provisórios do Estado do Piauí.

Art. 2º O referido Acordo não deverá gerar repasse de verba ou contraprestação financeira.

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

HAMAN TABOSA DE MORAES E CÓRDOVA

Riscos de segurança da informação - potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou de um conjunto desses ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo no negócio da organização.

Transferir risco - forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar a atividade compartilhando com outra entidade o ônus associado a um risco.

Tratamento dos riscos - processo e implementação de ações de segurança da informação para evitar, reduzir, reter ou transferir um risco.

Vulnerabilidade - conjunto de fatores internos ou causa potencial de incidente indesejado que podem resultar em risco para um sistema ou organização (Podem ser evitados por uma ação interna de segurança da informação).

5-Princípios e diretrizes

5.1-As diretrizes do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação deverão considerar, prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos de negócio, os requisitos legais e a estrutura dos órgãos da Justiça Federal, além de estar alinhadas à Política de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

5.2-O processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação deve ser contínuo e aplicado à implementação e à operação da Gestão de Segurança da Informação.

5.3-O processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, a fim de fomentar a sua melhoria contínua, deve coadunar-se com o modelo denominado PDCA (Plan-Do-Check-Act).

5.4-A Gestão de Riscos de Segurança da Informação deverá produzir subsídios para suportar o Sistema de Gestão de Segurança da Informação e a Gestão de Continuidade de Negócios.

5.5-As decisões relativas à Gestão de Riscos de Segurança da Informação deverão ser formalmente documentadas e comunicadas ao tomador de decisão e a outras partes interessadas.

6-Procedimentos

Nos itens abaixo, será apresentada abordagem sistemática do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação com o objetivo de manter os riscos em níveis aceitáveis. Esse processo é composto pelas etapas de definições preliminares, análise/avaliação dos riscos, plano de tratamento dos riscos, aceitação dos riscos, implementação do plano de tratamento dos riscos, monitoração e análise crítica, melhoria do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e comunicação dos riscos, conforme apresentado no Anexo II desta norma.

6.1-Definições preliminares: nesta fase, deve-se realizar análise da organização visando estruturar o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, sendo consideradas as características do órgão e as restrições a que estão sujeitas. Essa análise inicial permitirá que os critérios e o enfoque da Gestão de Riscos de Segurança da Informação sejam os mais apropriados para o órgão, apoiando-o na definição do escopo e na adoção de uma metodologia. Nesse sentido, deverão se adotados estes procedimentos:

6.1.1-definir o escopo de aplicação da Gestão de Riscos de Segurança da Informação a fim de delimitar o âmbito de atuação. Esse escopo pode abranger o órgão como um todo, um segmento, um processo, um sistema, um recurso ou um ativo de informação;

6.1.2-priorizar, no mínimo, a gestão dos riscos aos ativos de informação associados aos processos críticos do negócio definidos pela organização;

6.1.3-adotar metodologia de Gestão de Riscos de Segurança da Informação que atenda aos objetivos, às diretrizes gerais e ao escopo definido, contemplando, no mínimo, os critérios de avaliação e de aceitação do risco definidos pela alta administração.

6.2-Análise/avaliação dos riscos: nesta fase, inicialmente serão identificados os riscos, considerando-se as ameaças e as vulnerabilidades associadas aos ativos de informação, para, em seguida, serem estimados os níveis de riscos, de modo que eles sejam avaliados e priorizados. Nesta etapa, é imprescindível:

6.2.1-realizar inventário e mapeamento dos ativos de informação no âmbito do escopo estabelecido;

6.2.2-identificar os riscos associados ao escopo definido, considerando:

a) as ameaças envolvidas;

b) as vulnerabilidades existentes nos ativos de informação;

c) as ações de segurança da informação já adotadas.

6.2.3-estimar os riscos levantados, levando em conta os valores ou níveis para a probabilidade e para a consequência dos riscos associados à perda de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos ativos considerados;

6.2.4-avaliar os riscos, determinando se são aceitáveis ou se requerem tratamento, comparando a estimativa de riscos com os critérios estabelecidos no item 6.3;

6.2.5-relacionar os riscos que requeiram tratamento, priorizando-os de acordo com os critérios estabelecidos.

6.3-Plano de tratamento dos riscos: nesta fase, serão determinadas as formas de tratamento dos riscos, considerando-se as opções de reduzir, evitar, transferir ou reter o risco, devendo ser observados:

a) a eficácia das ações de segurança da informação já existentes;

b) as restrições organizacionais, técnicas e estruturais;

c) os requisitos legais;

d) a análise do custo/benefício.

6.3.1-O Plano de Tratamento dos Riscos elaborado deverá relacionar, no mínimo, as ações de segurança da informação, os responsáveis, as prioridades e os prazos de execução necessários à sua implantação.

6.4- Aceitação dos riscos: verificar os resultados do processo executado, considerando o plano de tratamento, aceitando-os ou submetendo-os à nova avaliação.



6.5- Implementação do plano de tratamento dos riscos: executar as ações de segurança da informação incluídas no plano de tratamento dos riscos aprovado.

6.6- Monitoração e análise crítica: detectar possíveis falhas nos resultados, monitorar os riscos, as ações de segurança da informação e verificar a eficácia do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação. Esta etapa enfocará:

6.6.1- processo de gestão: monitorar e analisar criticamente o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação de forma a mantê-lo alinhado às diretrizes gerais estabelecidas e às necessidades do órgão;

6.6.2 - risco: manter os riscos monitorados e analisados criticamente, a fim de verificar, regularmente, no mínimo, as seguintes mudanças:

- a) nos critérios de avaliação e aceitação dos riscos;
- b) no ambiente;

c) nos ativos de informação;

d) nas ações de segurança da informação;

e) nos fatores do risco (ameaça, vulnerabilidade, probabilidade e impacto).

6.7- Melhoria do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação: propor à alta administração do órgão a necessidade de implementar as melhorias identificadas durante a fase de monitoramento e análise crítica, executar as ações corretivas ou preventivas aprovadas e assegurar que as melhorias atinjam os objetivos pretendidos.

6.8- Comunicação do Risco: cientificar formalmente a alta administração a respeito de todas as fases da gestão de riscos, compartilhando as informações entre o tomador da decisão e as demais partes envolvidas e interessadas.

7-Responsabilidades

7.1 Cabe à alta administração do órgão aprovar as diretrizes gerais e o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, observada, entre outras, a respectiva Política de Segurança da Informação.

7.2 As Comissões Locais de Segurança da Informação - CLSIs, em conjunto com os gestores das áreas de negócio, são responsáveis pela coordenação da Gestão de Riscos de Segurança da Informação nos órgãos.

7.3 De acordo com as necessidades de cada órgão, as CLSIs poderão propor à alta administração gerentes de atividades, a quem serão conferidas, no mínimo, as seguintes atribuições:

7.3.1-análise/avaliação e tratamento dos riscos;

7.3.2-elaboração sistemática de relatórios para a CLSI, de cujo conteúdo constarão a análise sobre a aceitação dos resultados obtidos e a consequente proposição de ajustes e de medidas preventivas e proativas à alta administração.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ATO CONJUNTO Nº 3, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014(*)

Fixa o Cronograma Anual de Desembolso Mensal da Justiça do Trabalho para o exercício de 2014.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO e do CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Fixar o Cronograma Anual de Desembolso Mensal da Justiça do Trabalho, referente ao exercício de 2014, nos termos do art. 50 da Lei nº 12.919, de 24 de dezembro de 2013 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2014.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Min. CARLOS ALBERTO REIS DE PAULA

ANEXO

Até o mês	Pessoal e Encargos Sociais	Precatórios e RPV	Custeio - Outras Despesas Correntes e de Capital	Total Geral
ATÉ JANEIRO	1.181.882.898		208.288.246	1.390.171.144
ATÉ FEVEREIRO	2.153.041.444	100.000.000	416.576.493	2.669.617.937
ATÉ MARÇO	3.138.966.383		624.864.739	3.763.831.122
ATÉ ABRIL	4.125.376.863		833.152.985	4.958.529.848
ATÉ MAIO	5.110.888.201		1.041.441.232	6.152.329.433
ATÉ JUNHO	6.350.442.932		1.249.729.478	7.600.172.410
ATÉ JULHO	7.438.893.196		1.458.017.724	8.896.910.920
ATÉ AGOSTO	8.528.413.230	398.321.932	1.666.305.971	10.593.041.133
ATÉ SETEMBRO	9.619.651.340		1.874.594.217	11.494.245.557
ATÉ OUTUBRO	10.689.017.693		2.082.882.463	12.771.900.156
ATÉ NOVEMBRO	11.986.512.535		2.291.170.710	14.277.683.245
ATÉ DEZEMBRO	12.482.390.485	498.321.932	2.499.458.956	15.480.171.373

(1) Este cronograma será alterado nos casos de aprovação de crédito adicional, limitação de empenho/movimentação financeira e novas descentralizações de dotações para precatórios (Administração Direta, Indireta e Requisições de Pequeno Valor).(2)Excluídas Fontes 0150 , 0181 e 0381.

(*) Republicado por ter saído no DOU de 20-2-2014, Seção 1, pag 75, com incorreção no original.

ATO CONJUNTO Nº 5, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014

Estabelece procedimentos e prazos para abertura de créditos adicionais, no âmbito da Justiça do Trabalho, autorizados pela Lei Orçamentária de 2014, assim como para alteração de modalidade de aplicação.

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 art. 40 da Lei n.º 12.919, de 24 de dezembro de 2013 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2014), c/c com o art. 4º da Lei n.º 12.952, de 20 de janeiro de 2014 (Lei Orçamentária Anual - 2014), resolve:

CAPÍTULO I DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º A abertura de créditos suplementares com indicação de recursos compensatórios do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, nos limites autorizados pela Lei n.º 12.952, de 20 de janeiro de 2014, assim como a alteração de modalidade de aplicação, são regidas, no exercício financeiro de 2014, pelos procedimentos contidos no presente Ato.

Seção II

Dos Tipos de Alterações Orçamentárias

Art. 2º A Unidade Orçamentária indicará o tipo de alteração orçamentária solicitada, observando a tabela de tipos de alterações constante do Anexo deste Ato e o respectivo fundamento legal.

§ 1º A Unidade Orçamentária responsabilizar-se-á pela exatidão das informações, pela verificação dos limites autorizados na Lei Orçamentária de 2014, assim como pelas consequências decorrentes da implantação da solicitação.

§ 2º Poderá ser autorizado o remanejamento de dotações entre Unidades Orçamentárias, em consonância com as regras estabelecidas por este Ato.

§ 3º As alterações orçamentárias dependentes da publicação de Decreto do Poder Executivo obedecerão ao disposto na Portaria n.º 11, de 11 de fevereiro de 2014, da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à legislação pertinente.

Art. 3º Para abertura dos créditos suplementares de que trata este Ato, fica vedado o cancelamento de dotações destinadas ao pagamento de despesas:

- I - obrigatórias constantes do Anexo III da LDO 2014, exceto para suplementação da mesma espécie, a saber:
 - a) pessoal e encargos sociais;
 - b) precatórios e requisições de pequeno valor;
 - c) auxílio-alimentação;
 - d) auxílio-transporte;
 - e) assistência pré-escolar;
 - f) assistência médica e odontológica;
 - g) auxílio-funeral e natalidade; e

h) assistência jurídica a pessoas carentes.

Parágrafo único. É vedada a suplementação de dotações anteriormente oferecidas em cancelamento, salvo se motivada por fato superveniente de difícil previsibilidade e mediante justificativa circunstanciada da Presidência do Tribunal interessado.

Art. 4º Na abertura de créditos adicionais fica vedado o cancelamento de quaisquer valores incluídos ou acrescidos em decorrência da aprovação de emendas individuais, salvo quando houver solicitação do autor ou indicação do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A solicitação para cancelamento a que se refere este art. deverá ser anexada ao pedido de crédito no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP.

Art. 5º As solicitações de abertura de crédito adicional para o pagamento de precatórios poderão ser encaminhadas sem a indicação de recursos compensatórios.

Parágrafo único. Para o atendimento das solicitações de que trata este art. é obrigatório, por parte dos Tribunais Regionais do Trabalho, o oferecimento para cancelamento das dotações não utilizadas no pagamento de precatórios, incluídos os da Administração Indireta.

Art. 6º As solicitações de remanejamento de Plano Orçamentário (PO) poderão ser efetuadas a qualquer tempo mediante o lançamento da alteração orçamentária no SIOP (tipo 911).

§ 1º O Tribunal solicitante deverá efetivar o bloqueio no SIAFI e, após, encaminhar ao correio eletrônico cfin@csjt.jus.br o número do pedido SIOP gerado.

§ 2º O não cumprimento do disposto no § 1º inviabilizará o processamento da alteração orçamentária.

Seção III

Do Lançamento e Envio das Solicitações de Alterações Orçamentárias

Art. 6º A Unidade Orçamentária efetuará o lançamento de suas solicitações de alterações orçamentárias no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, mantido pela Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP.

Art. 7º O encaminhamento das solicitações de créditos adicionais ao Órgão Setorial de Programação Orçamentária da Justiça do Trabalho será processado:

I - eletronicamente, por intermédio do SIOP;

II - mediante Ofício da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho ao Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com cópia para a Coordenadoria de Orçamento e Finanças do CSJT, para consolidação e conferência com os dados inseridos no sistema.

Art. 8º A cada solicitação de crédito adicional deverão ser atualizadas as metas das ações alteradas pelo pedido de crédito adicional, caso seja necessário.

Art. 9º As solicitações de créditos adicionais deverão observar a forma e o detalhamento estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, indicando obrigatoriamente para as ações suplementadas e canceladas:

- I - a unidade orçamentária solicitante;
- II - a ação orçamentária e o grupo de despesa; e
- III - o valor e a fonte de recursos.

Art. 10 Nas solicitações para abertura de créditos especiais, o Tribunal deverá proceder ao cadastramento prévio, diretamente no SIOP (2014), e comunicar a Coordenadoria de Orçamento e Finanças a inclusão de nova ação para abertura de crédito, mediante o endereço eletrônico cfin@csjt.jus.br, no prazo máximo de 5 dias úteis antes do encaminhamento dos créditos adicionais do período.

Seção IV

Dos Prazos e Procedimentos Essenciais

Art. 11 As Unidades Orçamentárias terão como prazos máximos de encaminhamento das suas solicitações de créditos, observado o documento legal de abertura, os dias:

I - 24 de março (Lei Ordinária, Decreto do Poder Executivo e Ato TST ou CSJT);

II - 25 de agosto (Lei Ordinária, Decreto do Poder Executivo e Ato TST ou CSJT);

III - 24 de outubro (Decreto do Poder Executivo); e

IV - 20 de novembro (Ato TST ou CSJT).

§ 1º Os créditos referidos neste Ato somente poderão ser publicados até o dia 15 de dezembro de 2014, em observância ao disposto no art. 4º, § 2º, da Lei n.º 12.952, de 20 de janeiro de 2014.

§ 2º A publicação de créditos suplementares, excepcionalmente, poderá ser feita até o dia 31 de dezembro de 2014, quando se referir a despesas com:

I - pessoal e encargos sociais (tipo 401); e

II - benefícios (tipo 457).

Art. 12 É de responsabilidade do Tribunal solicitante a adequação dos pedidos de crédito para projetos à Resolução nº 70/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 13 O Órgão Setorial de Programação Orçamentária da Justiça do Trabalho comunicará à Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP, para fins de transmissão ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, os dados referentes à abertura dos créditos suplementares de que trata este Ato, nos termos da Portaria SOF n.º 10, de 11 de fevereiro de 2014.

Seção V

Das Justificativas

Art. 14 As solicitações de créditos adicionais deverão conter exposição circunstanciada que as justifiquem, indicando:

I - a necessidade da alteração orçamentária, com os motivos que deram origem à insuficiência detectada;

II - o impacto do cancelamento de dotações;

III - as consequências do não atendimento do pleito;

IV - os reflexos do atendimento da demanda sobre o nível dos gastos de custeio da unidade orçamentária; e

V - outras informações consideradas relevantes.

Art. 15 As solicitações de abertura de crédito suplementar para o pagamento de precatórios da Administração Direta e Indireta deverão especificar em tabela anexa:

I - número da ação originária;

II - data do ajuizamento da ação originária;

III - número do precatório;

IV - data da autuação;