



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

Estabelece orientações no âmbito do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau, sobre os critérios para o reconhecimento e pagamento de despesas de exercícios anteriores de que trata a Resolução CSJT nº 137, de 4 de junho de 2014.

O MINISTRO PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso das atribuições previstas no inciso II, artigo 10 do Regimento Interno do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

RESOLVE

Art. 1º Ficam estabelecidas orientações no âmbito do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau quanto ao cumprimento das determinações contidas na Resolução CSJT nº 137, de 4 de junho de 2014.

Art. 2º Incluem-se no disposto no inciso I, do artigo 2º da Resolução CSJT nº 137, de 4 de junho de 2014, as decisões administrativas de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores originadas da aplicação de dispositivos legais e regulamentares estabelecidos para a Administração Pública Federal.

Parágrafo único Os atos da administração do Tribunal que concedem vantagens pecuniárias a magistrados, servidores e pensionistas pelo preenchimento dos requisitos necessários previstos em lei ou regulamento da Administração Pública Federal, conforme enquadramento previsto no caput, não necessitam ser encaminhados ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 3º As decisões administrativas de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores de que trata o item II do art. 2º da Resolução CSJT nº 137, de 4 de junho de 2014, são aquelas que tenham caráter coletivo, ou que possam ensejar a sua extensão a outros integrantes da categoria, sendo certo que:

I – o encaminhamento ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho das decisões previstas no caput deverá ser processado mediante o preenchimento da tabela constante do anexo I da presente Instrução Normativa.

II – a cópia da decisão prevista no caput e a tabela constante do anexo I deverão ser encaminhadas ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

III – a Coordenadoria de Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Justiça do Trabalho é a unidade encarregada de processar a informação encaminhada pelo Tribunal Regional do Trabalho, promovendo os registros necessários.

IV – após a realização dos registros, a matéria será submetida à



Coordenadoria de Gestão de Pessoas que emitirá parecer quanto à admissibilidade da decisão, promovendo, quando for o caso, a matéria a deliberação do Conselho.

V – após a análise do mérito das decisões proferidas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, enquadradas na forma do caput, pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças será cientificada para controle.

VI – o Tribunal Regional do Trabalho será informado da decisão proferida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e, havendo parecer desfavorável, o passivo objeto da análise deverá ser excluído dos registros.

Art. 4º A apresentação da declaração prevista no parágrafo 1º, do artigo 11 da Resolução CSJT nº 137/2014 fica dispensada quando o pagamento das despesas de exercícios anteriores estiver enquadrado nas hipóteses previstas em seus artigos 12 e 13.

Parágrafo único Ao beneficiário do pagamento fica incumbido de comunicar a administração, quando for o caso, a percepção dos valores por outra via, obrigando-se a promover a sua devolução, considerando o disposto no parágrafo 3º, do artigo 11 da Resolução CSJT nº 137/2014.

Art. 5º Para o cálculo da correção monetária e dos juros deverá ser utilizada a tabela disponibilizada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho em seu sítio eletrônico.

Art. 6º O pagamento de despesas de exercícios anteriores deverá ser realizado em folha suplementar.

Art. 7º A autorização prevista no artigo 12 da Resolução 137/2014, não poderá exceder, mensalmente, o valor correspondente a 1% (um ponto percentual) da folha de pagamento do respectivo Tribunal Regional do Trabalho.

Art. 8º O pagamento das despesas de exercícios anteriores previstas nos artigos 12 e 13 da Resolução CSJT n.º 137/2014 não necessita de autorização prévia deste Conselho, conforme disposto no parágrafo 2º, do artigo 2º da referida norma.

Art. 9º A solicitação dos recursos financeiros para o pagamento das despesas de que tratam os artigos 12 e 13 da Resolução CSJT n.º 137/2014 deverá ser formalizada mediante o preenchimento atualizado da tabela constante do anexo I e das tabelas correspondentes à solicitação financeira para o pagamento de folha suplementar (anexos II e III).

Art. 10 O pagamento das despesas de exercícios anteriores não está limitado aos valores previstos no artigo 12 da Resolução CSJT nº 137/2014 nas seguintes situações:

I – quando a despesa referente ao fluxo da folha estiver enquadrada no artigo 13 da Resolução CSJT nº 137/2014.

II – quando, assegurados os recursos necessários ao pagamento da folha normal, houver saldo orçamentário.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 10 de dezembro de 2014.

Ministro ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN
Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CSJT Nº 001, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO I

Objeto:												
Descrição/fundamentação:												
Nº	NOME DO BENEFICIÁRIO (magistrado, servidor ou pensionista)	CPF	Número do Processo Administrativo	Período Aquisitivo do Direito (mês e ano do início e término)	ATIVO				INATIVO			
					Principal	Correção	Juros	Total	Principal	Correção	Juros	Total
1								0,00				0,00
2								0,00				0,00
3								0,00				0,00
4								0,00				0,00
5								0,00				0,00
6								0,00				0,00
7								0,00				0,00
8								0,00				0,00
9								0,00				0,00
10								0,00				0,00
11								0,00				0,00
12								0,00				0,00
13								0,00				0,00
14								0,00				0,00
15								0,00				0,00
16								0,00				0,00
17								0,00				0,00
18								0,00				0,00
19								0,00				0,00
20								0,00				0,00



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CSJT Nº 001, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO II

FOLHA SUPLEMENTAR -					TRT	REGIÃO
Doc. Folha nº	Fte 0100-A	Fte 0156	Fte 0169	Fte xxxx	Total	Fte 0100-510
Pessoal a Pagar					-	
Total Consig. c/ transferência					-	
Consignações s/ transferência					-	
Total Consignações	-	-	-	-	-	
Folha Bruta	-	-	-	-	-	
Financeiro em poder do TRT					-	
Total Programação	-	-	-	-	-	-
Observação:						
NOME/TELEFONE PARA CONTATO/ACERTOS APÓS ENVIO						
Local e data						



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CSJT Nº 001, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO III



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Conselho Superior da Justiça do Trabalho
PEDIDO DE RECURSOS FINANCEIROS - FOLHA SUPLEMENTAR - DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

MÊS / ANO DO PEDIDO:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA ª REGIÃO

PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL PARA O EXERCÍCIO

Em R\$

DESCRIÇÃO DA PROJEÇÃO		ATIVOS	INATIVOS E PENSIONISTAS	SOMA	
Projeção Anual	Dotação Autorizada (inicial + créditos adicionais aprovados) (A)			-	
	Despesa realizada até o momento (B)			-	
	Despesas a realizar até o término do exercício (C)	Folha normal base de projeção (C.1) Obs. Esta folha será base para liberação dos recursos financeiros futuros.			-
		Folha Normal x nº de meses (C1 x n)	-	-	-
		Com gratificação natalina (C.2)	-	-	-
		Com terço constitucional de férias (C.3)			-
		Outros (citar) (C.4)			-
	SOMA folha projetada (C = C1+C2+C3+C4)	-	-	-	
Resultado: sobra/necessidade (D) = (A) - (B) - (C)	-	-	-		
Folha Suplementar solicitada (E)				-	
Resultado Orçamentário Final Projetado (após pagamento da folha suplementar): (F) = (D) - (E)		-	-	-	

Obs.:

Declaro, para os efeitos do disposto no § 5º do art. 99 da CF (EC 45/2004) c/c o respectivo artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, que conforme demonstrativo acima, existe neste Tribunal dotação suficiente para o pagamento da folha suplementar em tela (campo E), comprometendo as despesas com folha normal de pessoal até o fechamento do exercício.

LOCAL, DATA

Nome/cargo/assinatura do responsável