



**Caderno Administrativo
Conselho Superior da Justiça do Trabalho**

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3308/2021

Data da disponibilização: Terça-feira, 14 de Setembro de 2021.

Conselho Superior da Justiça do Trabalho	
Ministra Conselheira Maria Cristina Irigoyen Peduzzi Presidente	Setor de Administração Federal Sul (SAFS) Quadra 8 - Lote 1, Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF CEP: 70070943
Ministro Conselheiro Luiz Philippe Vieira de Mello Filho Vice-Presidente	Telefone(s) : (61) 3043-3710 (61) 3043-3658
Ministro Conselheiro Aloysio Silva Corrêa da Veiga Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho	

Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Ato

Ato Conjunto TST.CSJT

ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP Nº 41/2021

Regulamenta o processo administrativo, em meio eletrônico, e o uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho - TST e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO E DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 53, de 14 de dezembro de 2020, que aprova a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta institucional de gestão de documentos e informações administrativas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a gestão de documentos e de informações administrativas da Justiça trabalhista, por meio de um sistema eletrônico de informações que preencha os requisitos de segurança, celeridade, economia, transparência e autenticidade, garantindo maior eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a implantação do processo administrativo eletrônico no âmbito da Justiça trabalhista;

CONSIDERANDO a celebração de Termo de Cooperação entre o Tribunal Superior do Trabalho e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, por meio do qual foi cedido à Justiça trabalhista o Sistema Eletrônico de Informações, de forma gratuita e ininterrupta; e

CONSIDERANDO o constante no processo administrativo TST nº 501.656/2020-1,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O processo administrativo eletrônico e o uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no Tribunal Superior do Trabalho - TST e no Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT ficam regulamentados por este Ato.

§ 1º Integra a regulamentação do SEI o Guia Referencial de Utilização, Configuração e Procedimentos do SEI no TST e CSJT (G-SEI), de observação obrigatória pelos usuários do Sistema SEI, devendo ser mantido, atualizado e publicado na intranet e nos sites do TST e do CSJT pela área gestora negocial do sistema SEI.

§ 2º Este Ato aplica-se às unidades e ao corpo funcional da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT, em razão da utilização e funcionamento dos sistemas administrativos no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 2º Para os efeitos deste Ato, consideram-se:

- I – autenticação: declaração de autenticidade de um documento arquivístico, resultante do acréscimo, diretamente no documento, de elemento de verificação ou da afirmação de pessoa investida de autoridade para tal;
- II – base de conhecimento: funcionalidade do SEI destinada à inserção de orientações, definições e exigências necessárias para a correta instrução de um ou mais tipos de processos;
- III – captura ao SEI: conjunto de operações que visam ao registro, à classificação, à atribuição de informações estruturadas e codificadas que descrevam e permitam gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo, bem como a inclusão de documento arquivístico digital no SEI;
- IV – código CRC (do inglês Cyclic Redundancy Check, Verificação Cíclica de Redundância): código que garante a autenticidade de um documento assinado eletronicamente no SEI, constante em sua declaração de autenticidade;
- V – detentor do processo eletrônico: unidade na qual o processo esteja aberto e passível de inserção de novos documentos;
- VI – documento arquivístico: documento produzido e recebido por pessoa ou instituição, em decorrência do exercício de suas funções e atividades, independentemente de seu suporte ou natureza;
- VII – documento arquivístico digital: documento arquivístico armazenado em formato eletrônico;
- VIII – documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital que gere uma fiel representação em código digital;
- IX – documento nato digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico;
- X – documento externo: documento arquivístico digital de origem externa, ou seja, não produzido diretamente no SEI, independentemente de ser nato digital ou digitalizado;
- XI – documento interno: documento arquivístico nato digital produzido diretamente no editor de texto do SEI;
- XII – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo;
- XIII – informação sigilosa classificada: informação a à qual é atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e pelo Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 40, de 11 de dezembro de 2018, em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- XIV – informação sigilosa não classificada: informação de cunho pessoal não imprescindível para a segurança da sociedade e do Estado, abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- XV – nível de acesso público: acesso garantido a todos os usuários do SEI;
- XVI – nível de acesso restrito: acesso limitado aos usuários das unidades em que o processo esteja aberto ou nas quais tramitou;
- XVII – nível de acesso sigiloso: acesso limitado aos usuários que possuam credencial para tal;
- XVIII – número do protocolo do documento: código numérico sequencial gerado automaticamente pelo SEI para identificar, de forma única e exclusiva, cada documento dentro do sistema;
- XIX – número do processo: código numérico sequencial gerado pelo SEI, reiniciado anualmente, que identifica, de forma única e exclusiva, cada processo gerado no sistema;
- XX – processo administrativo: é o conjunto de atos coordenados para se obter decisão sobre matéria de natureza administrativa;
- XXI – processo principal: processo que, pela natureza de sua matéria, pode exigir a anexação de um ou mais processos como complemento a seu andamento ou decisão;
- XXII – unidade: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional do TST e do CSJT;
- XXIII – usuário interno: magistrados, conselheiros, servidores, colaboradores e estagiários no desempenho de atividades no TST e no CSJT; e
- XXIV – usuário externo: pessoa física credenciada no TST ou no CSJT, mediante cadastro prévio, para fins de acesso ao sistema SEI e para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa física ou de pessoa jurídica.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 3º O processo administrativo será instaurado pela unidade interessada, por determinação da chefia ou iniciativa do interessado.

Parágrafo único. Devem constar dos autos do processo administrativo, no mínimo, as informações de identificação do número do processo, do assunto e do interessado.

Art. 4º Fica estabelecido o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como ferramenta oficial de tramitação de processos administrativos, em meio eletrônico, para a produção, classificação e tramitação de documentos e procedimentos administrativos, de uso obrigatório em todas as unidades do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 5º Aos processos administrativos arquivados no sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PAE) ou em trâmite exclusivo pelo PAE, aplicam-se os dispositivos normativos do Ato GDGSET.GP nº 186, de 4 de março de 2008, revogando-se os dispositivos contrários a esta norma.

Art. 6º São finalidades do Processo Administrativo Eletrônico:

- I – armazenar e efetuar o processamento eletrônico de todos os procedimentos e documentos administrativos;

- II - garantir a organicidade, a unicidade, a autenticidade, a confiabilidade, a integridade e a segurança das informações relativas aos documentos e aos processos administrativos;
- III - oferecer transparência e celeridade na produção e nas tramitações processuais e documentais;
- IV - possibilitar tecnicamente práticas de gestão que reduzam o impacto ambiental;
- V - aprimorar a gestão documental;
- VI - facilitar o acesso às informações da Justiça do Trabalho;
- VII - reduzir o volume de documentos tramitados em meio físico;
- VIII - buscar a integração com o processo administrativo eletrônico de outros órgãos da Administração Pública;
- IX - permitir a integração com os sistemas administrativos nacionais da Justiça do Trabalho; e
- X - tornar os processos e documentos administrativos eletrônicos acessíveis e gerenciáveis, de forma simultânea, por múltiplos usuários.

Art. 7º Poderá ser realizado o relacionamento de processos, por determinação da autoridade responsável.

§ 1º Os processos com identidade de partes, de causa de pedir e de pedido deverão ser apensados ao processo principal, certificando-se o procedimento.

§ 2º Os processos que tratam de interesses diferentes e assuntos semelhantes, a fim de propiciar estudos, opiniões, informações e decisões, poderão tramitar de forma conjunta ou independente, após determinação da autoridade competente, permanecendo cada processo com o respectivo número de origem.

Art. 8º Os processos administrativos em tramitação poderão permanecer na unidade administrativa pelo tempo necessário ao cumprimento dos procedimentos e da sua finalidade.

Art. 9º Encerrado o processo administrativo, este deverá ser encaminhado para a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória - CGEDM, para arquivamento.

§ 1º Quando se tratar de natureza específica, o processo administrativo poderá ser encerrado na unidade administrativa, observando o gerenciamento do processo e da documentação produzida.

§ 2º O arquivamento e o desarquivamento de processos administrativos, deverão ser determinados pelo gestor da unidade administrativa.

CAPÍTULO III DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

Seção I Da Governança e Gestão do SEI

Art. 10 O Sistema Eletrônico de Informações - SEI foi criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, que é proprietário do seu código-fonte.

Parágrafo único. Futuras evoluções de versões disponibilizadas pelo TRF-4 poderão ser instaladas e configuradas a critério do Comitê Gestor do SEI - CGSEI.

Art. 11 Eventuais necessidades de manutenções corretivas e evolutivas que dependam de alteração do código-fonte do SEI, serão priorizadas pelo CGSEI ou pelo gestor negocial e comunicadas ao TRF-4, que as executará.

Art. 12 O CGSEI poderá analisar, priorizar e autorizar a instalação de módulos, complementos e recursos adicionais para utilização junto ao SEI, preferencialmente que estejam disponibilizados no portfólio de soluções do portal Software Público Brasileiro.

Art. 13 O Tribunal Superior do Trabalho ou o Conselho Superior da Justiça do Trabalho poderá desenvolver soluções em formato de complementos ou módulos para funcionarem no SEI, assim como funcionalidade para integração com os seus sistemas atuais e futuros.

Art. 14 Fica designada como área gestora negocial do sistema SEI no TST e no CSJT a unidade de Gestão Documental e Memória do TST - CGEDM sob a coordenação e supervisão do CGSEI.

Art. 15 O suporte ao SEI do TST e do CSJT, utilizado pelos usuários internos e externos, será realizado pela Central de Atendimento em Informática, por meio dos canais disponíveis, com a colaboração da área gestora negocial e CGSEI.

Art. 16 Compete ao Comitê Gestor do Sistema Eletrônico de Informações:

- I - propor normas internas que assegurem o adequado funcionamento do SEI;
- II - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de gestão de documentos, a partir do SEI;
- III - realizar estudos e propor alterações, objetivando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do SEI;
- IV - promover a capacitação de usuários para a operacionalização do SEI;
- V - zelar pela contínua adequação do SEI à legislação sobre gestão documental, aos princípios arquivísticos e às orientações do Comitê do Programa de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), do Conselho Nacional de Justiça;
- VI - acompanhar a adequada utilização do SEI, a fim de ajustar procedimentos e tramitação de documentos com vícios;
- VII - propor à área de gestão documental revisões das normas afetas ao processo administrativo eletrônico, objetivando o atendimento contínuo dos requisitos de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos digitais; e
- VIII - analisar, priorizar e deliberar sobre as ações e propostas apresentadas relativas ao SEI.

Art. 17 Compete à área gestora negocial do SEI:

- I - atuar com as prerrogativas de administração do sistema, para o exercício de parametrizações, configurações e outras atividades que garantam o ambiente funcional;

- II - manter, preservar e zelar pelas tabelas de dados e promover a qualidade dos dados e informações;
- III - realizar a conferência e a liberação de cadastro de usuários externos;
- IV - receber e responder dúvidas negociais dos usuários e confirmar erros e inconsistências identificados por usuários quando ultrapassar a competência da equipe de suporte, implementando soluções negociais, quando possível;
- V - identificar e catalogar necessidades e oportunidades de melhoria e evolução do SEI, submetendo ao CGSEI para deliberação;
- VI - representar o TST e o CSJT no Comitê Nacional do SEI, denominado Comunidade de Negócio do SEI;
- VII - realizar homologação de novas versões, de integrações e de implementação de soluções e processos de trabalho relativos ao sistema;
- VIII - manter avisos e novidades sobre o SEI, atualizar manuais e orientações de uso, além de outras documentações e informações nos formatos e canais oficiais; e
- IX - propor ao CGSEI ações de capacitação, sempre que identifique necessidades de qualificação e aperfeiçoamento dos usuários no uso do sistema.

Parágrafo único. As demandas que tratem de questões negociais devem ser dirigidas à área gestora por meio de Tipo de Processo e Documento específicos do SEI.

Art. 18 Compete à área de tecnologia da informação:

- I – instalar as novas versões do SEI disponibilizadas pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e aprovadas pelo CGSEI;
- II - adotar as ações e atividades necessárias que garantam o funcionamento do sistema SEI, observando as informações da área gestora negocial e do CGSEI;
- III - prestar suporte técnico no uso do SEI, por meio da Central de Atendimento, e responder dúvidas técnicas dos usuários internos e externos; e
- IV - dar apoio técnico à área gestora negocial nas parametrizações, configurações e outras atividades que garantam o ambiente funcional.

Art. 19 Compete às unidades do TST e do CSJT:

- I – alterar o tipo do processo quando identificada a ausência de correlação entre o objeto do processo e o tipo atribuído;
- II – criar e gerir as bases de conhecimento correspondentes aos tipos de processos afetos às atividades desenvolvidas na área;
- III – revisar o tipo e os demais dados cadastrais atribuídos ao processo gerado em decorrência do recebimento de documentos de origem externa na Coordenadoria de Cadastramento Processual - CCP, alterando-o caso necessário;
- IV – operacionalizar os pedidos de acesso a processos e documentos de responsabilidade da área, obedecendo aos critérios previstos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 40, de 11 de dezembro de 2018;
- V – verificar a qualidade da digitalização dos documentos, bem como notificar o usuário ou área responsável para reapresentação de documentos cuja digitalização tenha sido feita de modo inadequado;
- VI - cooperar com o processo de aperfeiçoamento da gestão de documentos;
- VII - produzir os documentos da unidade no SEI; e
- VIII - tramitar e receber os documentos e processos por meio do SEI; e
- IX - realizar o procedimento de migração dos processos administrativos em tramitação na sua unidade constante no sistema PAE para o sistema SEI.

Seção II Do uso do SEI

Art. 20 Os atos processuais nos processos administrativos devem ser realizados exclusivamente por meio do SEI, exceto quando:

- I – houver exceção prevista em normativo específico;
- II – houver inviabilidade técnica;
- III – ocorrer indisponibilidade do SEI cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo;
- IV - a migração imediata do processo para o sistema SEI cause prejuízo real ou potencial aos interessados; e
- V - forem necessários ao procedimento de migração para o SEI.

§ 1º Na hipótese dos incisos III, IV e V, os atos processuais serão praticados nas regras aplicáveis ao sistema de Processo Administrativo Eletrônico - PAE, devendo os documentos serem imediatamente capturados ao SEI, quando do retorno da disponibilidade do sistema ou viabilidade de migração.

§ 2º Os documentos arquivísticos natos digitais juntados aos processos eletrônicos no SEI, na forma estabelecida neste Ato, são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 3º Os documentos arquivísticos digitalizados no Tribunal juntados aos processos eletrônicos no SEI, na forma estabelecida neste Ato, têm a mesma força probante dos originais.

§ 4º Os documentos digitais encaminhados por usuários externos por e-mail, pelo sistema SEI ou outro meio permitido terão valor probante dos originais.

§ 5º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do § 4º será necessária quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos §§ 7º e 8º deste artigo.

§ 6º O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do § 4º são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes, nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 7º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 8º O Tribunal poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição, no prazo de cinco dias úteis, do original em papel de documento digitalizado no Tribunal ou enviado por usuário externo.

Seção III Do acesso ao SEI

Art. 21 O acesso de usuários internos ao SEI é efetuado por meio de código de usuário e senha utilizados para acessar a rede do Tribunal.

Art. 22 Os usuários internos podem cadastrar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no SEI, de acordo com seu perfil de acesso e suas atribuições funcionais.

Art. 23 Os perfis de acesso ao sistema serão mantidos pela área gestora negocial, podendo sofrer alterações por deliberação do CGSEI.

Art. 24 A atribuição de perfis aos usuários do sistema deverá ser realizada pela área gestora negocial, atribuindo-se o perfil básico, como regra, para todos os usuários.

§ 1º A atribuição de perfis diferentes deverá ser solicitada pelo gestor da unidade, cabendo análise pela área gestora negocial, para liberação e alteração.

§ 2º O perfil “inspeção” somente será concedido em caráter excepcional e por prazo determinado, mediante autorização da Presidência do TST ou do CSJT.

Art. 25 São deveres do usuário interno do SEI:

- I – verificar, por pelo menos duas vezes a cada expediente, se há processos aguardando providências do próprio usuário ou de sua unidade;
- II – guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por meio do SEI, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal;
- III – encerrar a sessão de uso do SEI sempre que se ausentar do computador, para evitar o acesso de pessoas não autorizadas às informações do sistema;
- IV – evitar a impressão de documentos e processos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;
- V – guardar sigilo da senha de acesso ao SEI, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa;
- VI – solicitar à unidade gestora negocial do SEI toda e qualquer alteração das permissões relacionadas ao perfil de acesso ao sistema; e
- VII – solicitar à área gestora negocial a configuração de recursos de acessibilidade para usuário específico.

Parágrafo único. O disposto no inciso VI não afasta a responsabilidade dos titulares das respectivas unidades de informar as alterações nos perfis e na lotação dos servidores e colaboradores a eles subordinados.

Art. 26 O acesso de usuário externo ao SEI é feito nos sítios eletrônicos na internet do TST e do CSJT, em local específico destinado a esse público.

§ 1º O usuário externo com cadastro liberado poderá acessar o sistema, encaminhar documentos – quando permitido – receber comunicações e praticar atos processuais.

§ 2º O nome do usuário, a data e a hora de acesso ao SEI, entre outras informações, são registrados em trilha de auditoria, com possibilidade de consulta a qualquer momento.

Seção IV Da Produção de Documentos

Art. 27 Os documentos administrativos produzidos no SEI pelo TST e pelo CSJT devem ser elaborados por meio do editor de textos do Sistema, observando o seguinte:

- I – as diretrizes do Manual de Padronização de Atos Oficiais Administrativos do TST, no que couber;
- II – os documentos gerados no SEI receberão número único de protocolo gerado automaticamente pelo sistema e, quando aplicável, numeração sequencial específica para o tipo de documento;
- III – os documentos que demandem análise preliminar de sua minuta deverão ser formalizados por meio de tipo de documento próprio, denominado minuta, que não se confunde com o documento final;
- IV – nos documentos que forem redigidos por mais de uma unidade deve constar, de forma destacada, a indicação das unidades participantes;
- V – quando o documento a ser elaborado exigir formatação incompatível com o editor de textos do SEI, o usuário pode efetuar a captura ao SEI como documento externo;
- VI – admite-se como válida mais de uma assinatura no mesmo documento, especificando-se a identificação dos assinantes, sempre que possível no teor do documento; e
- VII – os documentos elaborados em atividades externas que necessitem de assinatura imediata por servidores do TST ou do CSJT e terceiros podem ser formalizados em meio físico e, posteriormente, digitalizados e capturados ao SEI como documentos externos.

Art. 28 O limite do tamanho de cada arquivo capturado como documento externo será definido pelo Comitê Gestor do SEI e registrado no Guia Referencial de Utilização, Configuração e Procedimentos do SEI (G-SEI).

Parágrafo único. Os documentos arquivísticos digitais que ultrapassarem o limite de que trata o caput devem ser divididos e capturados ao SEI em ordem cronológica e com a identificação adequada de cada arquivo.

Art. 29 Os formatos e extensões de documentos externos permitidos para inclusão no sistema serão definidos pelo Comitê Gestor do SEI e registrados no G-SEI.

Seção V Da Recepção de Documentos, da Digitalização e da Captura ao SEI

Art. 30 O recebimento de documentos administrativos de procedência externa em suporte físico, quando admitido, e quando exigido protocolo, fica

centralizado na Coordenadoria de Cadastramento Processual - CCP do TST.

Art. 31 A CCP é responsável pela digitalização dos documentos administrativos recebidos e pela sua captura ao SEI.

§ 1º Constatada a necessidade e a viabilidade técnica, as unidades podem digitalizar documentos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela área gestora negocial.

§ 2º A área responsável pela captura ao SEI de documento externo deverá verificar a qualidade da digitalização dos documentos, bem como notificar o usuário externo para reapresentação de documentos cuja digitalização tenha sido feita de modo inadequado.

Art. 32 A captura dos documentos ao SEI deverá observar o disposto no G-SEI.

Art. 33 O processo gerado no SEI a partir de documentos de procedência externa terá seu tipo de processo atribuído pela área de cadastramento processual.

§ 1º A CCP poderá abrir processo no SEI para distribuição de documentos para outras áreas ou incluí-los diretamente nos processos em tramitação.

§ 2º A área destinatária do processo deverá analisar as informações dos documentos, devendo retificar a autuação do processo para adequação e continuidade do trâmite ou mover um ou mais documentos para outro processo, certificando o procedimento e dando a destinação adequada ao processo com documentos movidos.

Art. 34 Em caso de nova instrução processual em processo físico, este deve ser encaminhado à área de cadastramento processual para digitalização e captura ao SEI.

Art. 35 O processo administrativo digitalizado ou migrado para o SEI é a peça inicial de um novo processo eletrônico, mantendo-se a referência no físico e no eletrônico.

Art. 36 Os documentos serão enviados fisicamente às unidades quando não for possível a tramitação eletrônica.

Art. 37 A área de gestão documental pode, caso necessário, providenciar a digitalização e a inclusão no SEI de processos físicos que estejam sob sua guarda, a fim de facilitar a pesquisa e o acesso às unidades interessadas.

Art. 38 Os processos arquivados no sistema PAE que voltarem a tramitar deverão ser migrados para o SEI pela unidade responsável pelo seu arquivamento, conforme procedimento de migração estabelecido pela área gestora negocial.

Art. 39 Os documentos físicos de procedência externa recebidos pela CCP com indicação de informação sigilosa ou restrita devem ser capturados ao SEI e encaminhados à unidade destinatária, como sigiloso ou restrito.

Parágrafo único. Os documentos físicos com indicação de informação sigilosa ou restrita deverão ser entregues na Coordenadoria de Gestão Documental e Memória - CGEDM, em envelope lacrado e identificado com o número de protocolo dos respectivos documentos.

Art. 40 Os documentos digitalizados e capturados ao SEI devem ter o tipo de conferência registrado da seguinte forma:

I – cópia autenticada administrativamente: opção escolhida quando o remetente apresentar, para digitalização, o documento original e uma cópia a ser autenticada administrativamente por servidor do Tribunal;

II – cópia autenticada por cartório: opção escolhida quando o remetente apresentar uma cópia autenticada em cartório, para digitalização;

III – cópia simples: opção escolhida quando o remetente apresentar, para digitalização, apenas uma cópia simples sem qualquer forma de autenticação; e

IV – documento original: opção escolhida quando o remetente apresentar, para digitalização, apenas o documento original.

Art. 41 Todos os documentos e processos em suporte físico, de procedência interna ou externa, que forem digitalizados, devem ser conferidos e autenticados ou certificados por servidor do Tribunal, com uso de sua assinatura eletrônica.

Parágrafo único. Os documentos digitalizados podem tramitar pelo SEI somente após a autenticação ou a certificação de que trata o caput.

Art. 42 Os jornais, revistas, livros, fôlderes, propagandas e demais materiais que não são classificados como documentos arquivísticos não podem ser digitalizados nem capturados ao SEI, exceto quando se tornarem peça processual.

Seção VI Da Assinatura Eletrônica

Art. 43 Os documentos eletrônicos produzidos no SEI têm garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I – assinatura cadastrada, mediante código de usuário e senha de acesso; e

II – assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 1º As assinaturas cadastradas e digitais são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º A autenticidade de documentos gerados pelo TST ou pelo CSJT no SEI pode ser verificada nos sítios eletrônicos na internet de ambos os órgãos, indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade no próprio documento, com uso dos códigos verificadores (CRC).

§ 3º É permitido ao usuário interno utilizar o certificado digital emitido pela ICP-Brasil adquirido por meios próprios.

§ 4º Na hipótese do § 3º, o Tribunal não procederá, em qualquer situação, ao ressarcimento dos custos havidos.

Art. 44 A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário no caso de utilização desse mecanismo.

Seção VII Da Publicação de Documentos

Art. 45 Os documentos internos gerados e assinados no SEI terão sua publicação realizada – quando cabível – nos veículos de comunicação oficial existentes, sendo eles, Boletim Interno do TST, Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, e Diário Oficial da União.

Parágrafo único. Não se considera veículo oficial de publicação o Boletim Eletrônico do sistema SEI.

Seção VIII Da Exclusão e do Cancelamento de Documentos

Art. 46 O usuário interno pode excluir documentos segundo regras sistêmicas do SEI.

Art. 47 Os documentos oficiais podem ser cancelados mediante motivação registrada em campo próprio do sistema.

Art. 48 O cancelamento de documento em processo somente é permitido para retirar documento que não faça parte do objeto e tenha sido inserido indevidamente, devendo a ação ser registrada pelo responsável autorizado mediante justificativa.

Seção IX Da Formação Processual

Art. 49 O processo administrativo eletrônico deve ser criado e mantido pelos usuários de forma a permitir sua eficiente localização e seu controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do SEI, observando os seguintes requisitos:

I – ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua, de acordo com as formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados e ao cumprimento dos deveres nele arbitrados;

II – conter os documentos estritamente necessários à compreensão, à fundamentação e à resolução do assunto tratado;

III – ter o nível de acesso de seus documentos atribuído como público, restrito ou sigiloso, de acordo com o tipo de processo escolhido no momento da sua autuação ou atualização; e

IV – observar a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção.

Parágrafo único. A regularização de ordenação dos documentos deve ser realizada com diligência, observando as regras sistêmicas, por determinação de autoridade ou motivo fundamentado.

Art. 50 A inclusão de documentos no processo é ato formal e deve observar todas as disposições deste Ato.

Art. 51 Quando necessária a citação de página, a menção deve ser efetuada em relação à página do documento, e não em relação ao processo.

Art. 52 Fica vedada a inclusão no processo de:

I – documento sem relação direta ou indireta com o assunto tratado;

II – documento já constante dos autos;

III – cópia de documento sem a devida autenticação, quando exigida em lei; e

IV – cópia de documento com rasura que dificulte a identificação e a compreensão de dados e informações.

Art. 53 Os tipos de processos no SEI possuem código de classificação arquivística automaticamente vinculado, definido segundo a legislação pertinente, não devendo ser alterado, incluído, substituído excluído pelos usuários.

Art. 54 O processo é encerrado nos seguintes casos:

I – por conclusão do objeto;

II – por atendimento da solicitação e cumprimento dos compromissos arbitrados ou dela decorrentes;

III – por indeferimento do pleito;

IV – por perda do objeto;

V – por desistência ou renúncia do interessado mediante expressa manifestação;

VI – por interrupção injustificada de sua tramitação por período superior a um ano, excetuando-se os processos disciplinares; e

VII – previsão contida em lei ou normativo específico.

Parágrafo único. Havendo vários interessados, o disposto no inciso V deste artigo não prejudica o prosseguimento do processo, desde que ao menos um interessado permaneça no processo.

Seção X Da Tramitação

Art. 55 A tramitação de processos administrativos eletrônicos entre as unidades do TST e do CSJT deve ocorrer exclusivamente pelo SEI.

Parágrafo único. Excetuam-se da disposição do caput deste artigo, os casos previstos nos incisos I a V do artigo 20.

Art. 56 A unidade que receber processo de que não seja destinatária deverá devolvê-lo ao remetente, dar a destinação adequada ou concluir o

trâmite em sua unidade, prezando pela celeridade processual.

Seção XI

Do Acesso ao Processo e dos Níveis de Acesso

Art. 57 O direito de acesso pleno aos documentos e processos administrativos produzidos e recebidos pelo TST e pelo CSJT é assegurado na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único. O acesso a documentos sigilosos ou restritos fica condicionado à necessidade de conhecer, devendo ser solicitado para a unidade competente.

Art. 58 Os documentos incluídos no SEI devem obedecer aos seguintes níveis de acesso:

I – público, com acesso irrestrito e garantido aos usuários internos, sem formalidades;

II – restrito, quando se tratar de informação submetida à restrição temporária de acesso, limitado aos usuários internos das unidades em que o processo tramitou; e

III – sigiloso, quando se tratar de informação que deva, temporariamente, ter seu acesso limitado aos usuários internos que possuam credencial de acesso ao respectivo processo no SEI.

§ 1º São de acesso público os documentos cujo teor seja de conhecimento geral, sem quaisquer restrições de acesso.

§ 2º São de acesso restrito os documentos cujo teor ofereça risco à segurança e à integridade do TST e do CSJT, dos magistrados, conselheiros, servidores e colaboradores, bem como os processos que contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra, à imagem das pessoas, e demais casos previstos em legislação específica.

Art. 59 Os documentos no SEI devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito ou sigiloso, com indicação da hipótese legal aplicável.

Parágrafo único. As unidades podem solicitar à área gestora negocial a alteração no cadastro do nível de acesso mediante motivação.

Seção XII

Da Anexação e Relacionamento de Processos

Art. 60 A anexação ocorre quando há necessidade de unificação permanente de processos com mesmo interessado e assunto, para que sejam analisados e decididos de forma conjunta.

§ 1º Uma vez anexado ao processo principal, o processo anexado perderá a sua autonomia.

§ 2º O ato de desfazer a anexação será efetuado pelo administrador do SEI, mediante despacho de solicitação no processo principal à área gestora negocial.

Art. 61 O relacionamento será realizado quando houver a necessidade de associar um ou mais processos entre si, com o objetivo de facilitar a recuperação de informações.

Parágrafo único. O relacionamento não interfere na autonomia dos processos e deverá ser removido quando cessar o motivo da associação.

Seção XIII

Do Acesso ao Interessado no Processo

Art. 62 O acesso aos processos, no âmbito do SEI, deve ser disponibilizado ao interessado por meio de funcionalidade do sistema.

§ 1º O acesso dos processos aos interessados será concedido:

I – pela unidade detentora do processo, em caso de processo aberto apenas em uma unidade; e

II – pela unidade que autuou o processo, em caso de processo tramitando em múltiplas unidades ou concluído.

§ 2º A unidade pode definir a quantidade de dias em que o acesso externo ficará disponível, bem como cancelar a disponibilização.

Seção XIV

Do Acesso ao Usuário Externo

Subseção I

Das Disposições Iniciais

Art. 63 O credenciamento de usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI fica regulamentado por este Ato.

§ 1º O cadastro de representantes como usuário externo é obrigatório para pessoas físicas ou jurídicas que tenham ou pretendam celebrar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres com o TST e com o CSJT, ressalvados os casos em que estes figurem como usuários de serviço público, observados os seguintes preceitos:

I – a partir do cadastro do usuário externo, todos os atos e comunicação processual entre TST, CSJT e entidade representada dar-se-ão por meio eletrônico; e

II – não serão admitidas comunicações por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

§ 2º Enquanto não implantadas funcionalidades de controle de representação das pessoas jurídicas por usuários externos no SEI, as pessoas jurídicas deverão indicar, por petição que trate exclusivamente deste tema, até cinco representantes cadastrados para o recebimento das comunicações que lhes devam ser dirigidas.

§ 3º Ausente a indicação de que trata o § 2º, o TST ou o CSJT comunicará a pessoa jurídica por meio de quaisquer dos representantes que, em outros processos físicos ou eletrônicos, tenham comprovado poderes de representação.

§ 4º Os editais de contratação de bens, serviços e obras, bem como os contratos e acordos celebrados pelo TST ou pelo CSJT, deverão conter a exigência de credenciamento do representante legal da contraparte como usuário externo do SEI.

Subseção II Do Cadastro

Art. 64 O credenciamento é ato pessoal, intransferível e indelegável e dar-se-á a partir do preenchimento do formulário de cadastro disponível nos sítios eletrônicos na internet do TST e do CSJT.

Parágrafo único. A realização do cadastro como usuário externo no SEI importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo administrativo eletrônico no TST e no CSJT e as demais normas aplicáveis, principalmente, a Declaração de Concordância e Veracidade.

Art. 65 Após o preenchimento do cadastro de usuário externo do TST ou do CSJT, o interessado deverá encaminhar, para o e-mail sei@tst.jus.br, cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- a) documento de identificação civil ou profissional e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) comprovante de residência ou de endereço do estabelecimento profissional (conforme preenchido no formulário), emitido há, no máximo, 3 (três) meses anteriores à data de preenchimento do cadastro; e
- c) procuração pública, se for o caso.

§ 1º Serão admitidas com força de originais os documentos digitalizados solicitados acima e encaminhados por e-mail.

§ 2º O Órgão poderá solicitar outros procedimentos, em caso de ilegitimidade ou inviabilidade técnica de verificação da documentação encaminhada por e-mail.

§ 3º Para os efeitos deste Ato, considera-se autenticação administrativa a autenticação de cópia de documentos feita, por meio de cotejo da cópia com o documento original, pelo servidor público a quem o documento seja apresentado.

§ 4º A autenticação administrativa pode ser efetuada com uso de funcionalidade disponibilizada pelo SEI.

§ 5º A apresentação dos documentos referidos nas alíneas "a", "b" e "c" do caput deste artigo será dispensada pelo usuário externo mediante procedimento que assegure a inequívoca identificação do interessado pela área gestora negocial, por outros meios e documentos disponíveis.

Art. 66 O TST ou o Conselho poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação do documento original, fixando prazo para cumprimento.

Subseção III Da Liberação do Cadastro

Art. 67 Verificada a pertinência dos dados cadastrados com a documentação apresentada, a área gestora negocial autorizará o credenciamento do usuário externo, no prazo de cinco dias úteis contados a partir do recebimento da documentação.

§ 1º O acesso ao SEI será feito com uso de usuário e senha pessoais e intransferíveis cadastrados pelo próprio usuário.

§ 2º O credenciamento do usuário externo perante o TST ou o CSJT para utilização do SEI implicará em responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados.

§ 3º O credenciamento está condicionado à aceitação das regras do SEI pelo usuário externo, admitindo-se como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (usuário e senha).

Art. 68 O credenciamento de usuário externo ficará pendente de liberação no caso de não apresentação de documentação obrigatória ou de não atendimento a exigências desta norma.

Parágrafo único. A área gestora negocial poderá realizar a exclusão dos cadastros pendentes de liberação, após o período de 3 meses, sem prejuízo de o usuário realizar novo cadastro.

Subseção IV Dos Direitos do Usuário Externo

Art. 69 O cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo administrativo eletrônico no TST e no CSJT, conforme previsto neste Ato e nas demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

- I – acompanhar os processos aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;
- II – visualizar os documentos dos processos aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;
- III – ser comunicado ou intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares;
- IV – assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o TST ou com o CSJT; e
- V – encaminhar documentos pelo sistema SEI nos formatos e tipos permitidos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá se dar por meio de sistemas integrados ao SEI.

Subseção V Das Responsabilidades do Usuário Externo

Art. 70 São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

- I – o sigilo da senha de acesso, não sendo admitida, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II – a comunicação imediata ao TST ou ao CSJT sobre a perda da senha ou a quebra de sigilo, para imediato bloqueio de acesso;
- III – o uso do correio eletrônico e da senha de acesso ao SEI, incluindo qualquer transação realizada, não cabendo ao TST ou ao CSJT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu mau uso, ainda que por terceiros;
- IV – a estrutura tecnológica necessária às transações eletrônicas, incluindo o acesso a provedor de Internet e a disponibilidade de computador com configuração adequada;
- V – a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;
- VI – a observância dos períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do SEI;
- VII – a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;
- VIII – a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IX – a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, conforme os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do Tribunal Superior do Trabalho e na legislação pertinente;
- X – a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- XI – a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e de todas as comunicações processuais entre o TST ou CSJT e o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico;
- XII – a consulta periódica ao SEI ou ao sistema integrado por meio do qual se efetivou a comunicação, a fim de verificar o recebimento de comunicações e informações; e
- XIII – a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos neste Ato.

§ 1º A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

§ 2º As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do sistema.

Art. 71 O uso indevido do sistema será passível de apuração nas esferas administrativa, civil e penal.

Subseção VI Do Peticionamento Eletrônico

Art. 72 O envio de documentos de natureza administrativa para o TST e para o CSJT serão realizados pelo sistema SEI.

§ 1º O usuário externo poderá enviar documentos diretamente pelo sistema SEI relativos aos processos para os quais foi concedida permissão internamente.

§ 2º Enquanto não houver módulo próprio que permita o peticionamento inicial de processo no SEI diretamente pelo usuário externo, admite-se, como exceção, o envio de documentos administrativos para o endereço eletrônico: ccp@tst.jus.br.

§ 3º Os documentos administrativos enviados na forma do §2º deste artigo após o período de expediente do TST e CSJT serão capturados ao SEI no dia útil seguinte.

§ 4º Os critérios de digitalização de documentos em suporte físico, bem como os formatos e o tamanho máximo dos arquivos suportados pelo sistema serão informados em página própria nos sítios eletrônicos na internet do TST ou do CSJT ou no próprio sistema.

§ 5º A CCP não realizará o cadastramento e protocolização de documentos e processos quando estiverem em desacordo com esta norma, comunicando o interessado.

Art. 73 Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável ou documentos natos digitais em formato incompatível deverão ser apresentados fisicamente à CCP, observando-se o prazo processual pertinente, independentemente de manifestação do órgão.

Subseção VII Da Disponibilidade do Sistema

Art. 74 O SEI estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

§ 1º As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência, em página própria nos sítios eletrônicos na internet do TST ou do CSJT e realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana.

§ 2º Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade do SEI quando:

- I – for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 horas e as 23 horas; e
- II – ocorrer entre as 23 horas e as 23 horas e 59 minutos.

Art. 75 Considera-se indisponibilidade do SEI a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

- I - acesso ao sistema, para acompanhamento processual;
- II - consulta aos autos digitais, quando concedido; e
- III - assinatura de documentos, quando concedido;

Parágrafo único. Não se caracterizam indisponibilidade do SEI as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 76 A indisponibilidade do SEI para manutenção programada ou por motivo técnico será aferida por sistema de monitoramento da área de tecnologia da informação do TST, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados em página própria nos sítios eletrônicos na internet do TST e do CSJT, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

- I – data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e
- II – serviços que ficaram indisponíveis.

Subseção VIII Dos Prazos e Comunicações Eletrônicas

Art. 77 Para todos os efeitos, os atos processuais praticados no SEI são considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e legislação processual aplicável.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º A indisponibilidade do SEI por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 3º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica comunicando:

- I - a liberação de acesso ao processo para consulta dos andamentos, com ou sem acesso à íntegra dos autos; e
- II - a disponibilização de documento para assinatura, com ou sem permissão de inclusão de documentos.

§ 4º A liberação de acesso que viabilize a visualização da íntegra do processo será considerada vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICA

Art. 78 As unidades do TST e do CSJT devem encaminhar os documentos físicos digitalizados e capturados no SEI à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória - CGEDM.

§ 1º As unidades de que trata o caput podem solicitar à CGEDM visita técnica para orientação quanto ao procedimento de transferência de documentos.

§ 2º As unidades devem observar a política de transferência e recolhimento de documentos, conforme os prazos de guarda da Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do TST.

Art. 79 A solicitação de empréstimo de documentos físicos arquivados na CGEDM é feita por meio de funcionalidade do SEI, quando se tratar de documentos inseridos nesse sistema.

Art. 80 A CGEDM é responsável pela classificação arquivística dos Tipos de Processos do sistema SEI, definida segundo legislação pertinente, devendo ser respeitada a indicação automática no sistema, sendo vedada a alteração, a inclusão, a substituição ou a exclusão pelos usuários.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81 As unidades devem recusar processos e documentos que estejam em desacordo com este Ato, restituindo-os às unidades que os encaminharam, especialmente aqueles em suporte físico.

Art. 82 Os processos em tramitação no sistema PAE devem ser migrados para o sistema SEI, conforme recomendação de migração da área gestora negocial.

§ 1º Os documentos assinados digitalmente e individualmente no sistema PAE poderão ser consolidados como arquivo PDF único, admitindo-se válidas as assinaturas para todos os fins, com a inclusão integral das peças no sistema SEI e certificação do procedimento.

§ 2º Admite-se a divisão do documento integral do processo constante do PAE em partes menores que viabilizem a inclusão no sistema SEI, de forma cronológica e sequencial.

§ 3º Deve ser mantido registro no sistema SEI da data de cadastramento do processo no sistema PAE para fins de registro histórico e informação

processual.

§ 4º O processo administrativo migrado para o sistema SEI será identificado por meio da numeração nova recebida neste sistema, registrando a numeração anterior, para fins de pesquisa e verificação.

§ 5º A partir da certificação da migração do processo para o sistema SEI, o processo administrativo continua sua tramitação oficial por este sistema, sendo este o meio único e exclusivo válido para atos e procedimentos administrativos relacionados ao objetivo do processo.

Art. 83 O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 84 A realização de todos os atos e comunicações processuais entre o usuário externo e o TST ou o CSJT será feita diretamente pelo sistema SEI.

Parágrafo único. Em caso de inviabilidade, admitem-se as comunicações e os atos pelos meios permitidos neste normativo.

Art. 85 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TST e do CSJT.

Art. 86 Fica revogado o Ato GDGCA.GP nº 31, de 7 de fevereiro de 2002.

Art. 87 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário do Ato GDGSET.GP nº 186, de 4 de março de 2008.

Publique-se.

Brasília, 14 de setembro de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI

Ministra Presidente

Ato da Presidência CSJT

ATO CSJT.GP.SETIC.NUGOV Nº 66/2021

Institui equipe de planejamento da contratação destinada a conduzir as ações necessárias ao planejamento e à eventual obtenção de ferramenta de análise de dados para toda a Justiça do Trabalho – epcAnáliseDados.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições regimentais,

considerando a Resolução CSJT nº 292, de 20 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - PG TIC;

considerando o disposto na Resolução CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, que definiu diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação,

RESOLVE:

Art. 1º É instituída equipe de planejamento da contratação destinada a conduzir as ações necessárias ao planejamento e à eventual obtenção de ferramenta de análise de dados para toda a Justiça do Trabalho - epcAnáliseDados.

Art. 2º A epcAnáliseDados será formada por servidores da Justiça do Trabalho e atuará pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período uma única vez, a contar do início da vigência deste ato, tendo as seguintes atribuições:

I - estudar as alternativas de solução de ferramenta de análise de dados para toda a Justiça do Trabalho;

II - atuar como equipe de planejamento da contratação, nos termos da Resolução CNJ nº 182/2013;

III - produzir os Estudos Técnicos Preliminares - ETP da solução de ferramenta de análise de dados para toda a Justiça do Trabalho, de acordo com a Resolução CNJ nº 182/2013, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste ato;

IV - adotar as medidas necessárias à viabilização de eventual processo licitatório, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste ato;

V - prestar conta dos trabalhos realizados ao Núcleo de Apoio à Governança e à Gestão - NUGOV/SETIC, que se incumbirá de informar ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho - CGovTIC-JT.

§ 1º Os estudos realizados pela epcAnáliseDados deverão priorizar soluções gratuitas e, alternativamente, caso as soluções de *software* livre não atendam aos objetivos propostos, os *softwares* proprietários.

§ 2º Na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, a epcAnáliseDados poderá apresentar solução que resulte em Termo de Referência - TR ou em Termo de Abertura de Projeto - TAP, com escopo que deverá contemplar as atividades necessárias ao cumprimento do proposto pela equipe como solução.

Art. 3º A epcAnáliseDados será integrada pelos seguintes servidores:

I - VINÍCIUS VELLEDA PACHECO - Técnico Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, integrante demandante, que a coordenará;

II - LUCIANA ARAÚJO DE OLIVEIRA - Analista de Operações requisitada da CONAB, em exercício no Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

integrante demandante, como coordenadora substituta;

III - ANA CAROLINA PEREIRA ROCHA - Analista Judiciária do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, integrante técnica;

IV - CAMILA RIBEIRO ROCHA - Analista Judiciária do Tribunal Superior do Trabalho, integrante técnica;

V - JEFFERSON DOS SANTOS FELIX – Analista Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, integrante técnico;

VI - RODRIGO SOUSA DE CARVALHO – Técnico Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, integrante técnico;

VII - EUDENIA XAVIER MENEZES - Técnica Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, integrante técnica;

VIII - STANLEY ARAUJO DE SOUSA - Analista Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, integrante técnico;

IX - EULER CRUZ DE SOUSA - Analista de Desenvolvimento requisitado da CODEVASF, em exercício no Conselho Superior da Justiça do Trabalho, integrante técnico;

X - DANIELA SANTOS TEIXEIRA - Técnica Judiciária do Tribunal Superior do Trabalho, integrante administrativa;

XI - ALUÍSIO FERREIRA LEITE - Técnico Judiciário do Tribunal Superior do Trabalho, integrante administrativo.

Art. 4º As reuniões da epcAnáliseDados serão realizadas por videoconferência.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Brasília, 13 de setembro de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Assessoria Jurídica, Processual e de Apoio às Sessões

Distribuição

Distribuição

Distribuição

Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Assessoria Jurídica, Processual e de Apoio às Sessões do CSJT

Distribuição

Relação de processos distribuídos aos Excelentíssimos Senhores Conselheiros, no período de 07/09/2021 a 13/09/2021.

Processo Nº CSJT-MON-0006753-84.2019.5.90.0000

Complemento	Processo Eletrônico
Relator	MIN. CONSELHEIRA DELAÍDE ALVES MIRANDA ARANTES
INTERESSADO(A)	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Intimado(s)/Citado(s):

- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Processo Nº CSJT-MON-0001451-06.2021.5.90.0000

Complemento	Processo Eletrônico
Relator	MIN. CONSELHEIRO HUGO CARLOS SCHEUERMANN
INTERESSADO(A)	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª REGIÃO

Intimado(s)/Citado(s):

- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª REGIÃO

Processo Nº CSJT-MON-0002051-27.2021.5.90.0000

Complemento	Processo Eletrônico
Relator	DESEMB. CONSELHEIRA MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA
INTERESSADO(A)	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Intimado(s)/Citado(s):

- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Brasília, 14 de setembro de 2021
CAROLINA DA SILVA FERREIRA
Secretária-Geral do CSJT

Redistribuição

Redistribuição

Relação de processo redistribuído por sucessão pela CSJT - Assessoria Jurídica, Processual e de Apoio às

Sessões em 14/09/2021.**Processo Nº CSJT-MON-0010701-68.2018.5.90.0000**

Complemento Processo Eletrônico
Relator MIN. CONSELHEIRO HUGO CARLOS SCHEUERMANN
INTERESSADO(A) TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

Intimado(s)/Citado(s):

- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

CAROLINA DA SILVA FERREIRA
Secretária-Geral do CSJT
Brasília, 14 de setembro de 2021

Resolução**Resolução****Resolução CSJT Nº 302/2021**

RESOLUÇÃO CSJT Nº 302, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Altera a redação do art. 7º, *caput* e inciso II, da Resolução CSJT nº 137, de 30 de maio de 2014, que estabelece critérios para o reconhecimento administrativo, apuração de valores e pagamento de despesas de exercícios anteriores - passivos - a magistrados e servidores no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio Corrêa da Veiga, Kátia Magalhães Arruda, Delaíde Alves Miranda Arantes e Hugo Carlos Scheuermann, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Anne Helena Fischer Inojosa, Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, Brasilino Santos Ramos, Maria Cesarineide de Souza Lima e Luiz Antonio Moreira Vidigal, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, e o Exmo. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juiz Luiz Antonio Colussi,

considerando a superveniente decisão do Conselho Nacional de Justiça, prolatada no julgamento do Processo nº CNJ-PP-0008427-83.2018.2.00.0000, no sentido de que os juros moratórios não são devidos nos pagamentos administrativos, salvo se reconhecido o direito, com estipulação de termo para pagamento;

considerando

a necessidade de adequação da Resolução CSJT nº 137/2014 à atual orientação do CNJ sobre a matéria;

considerando ser estranho à regulamentação da Resolução CSJT nº 137/2014 os débitos oriundos de condenações judiciais da Fazenda Pública, tema tratado no STF-RE nº 870.947 e o pagamento de precatórios, tema tratado nas ADIs nºs 4.357 e 4.425, pelo Supremo Tribunal Federal;

considerando as decisões pronunciadas pela Suprema Corte nas ADIs nºs 4.357 e 4.425; e no RE nº 870.947 não vincularem a alteração do índice de correção monetária adotado pela Resolução CSJT nº 137/2014, por não tratarem da inconstitucionalidade da utilização da Taxa Referencial (TR) como índice de correção monetária no reconhecimento administrativo de passivo;

considerando as decisões proferidas nos autos dos Processos CSJT-PCA-1000360-29.2019.5.90.0000 e CSJT-AN-10256-55.2015.5.90.0000,

R E S O L V E:**Art. 1º**

O art. 7º, *caput* e inciso II, da Resolução CSJT nº 137, de 30 de maio de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º Considerando a situação e a natureza jurídica de cada passivo, as despesas de exercícios anteriores poderão ser pagas com a incidência de correção monetária e, excepcionalmente, dos juros de mora, nos casos em que a Administração reconheceu o direito, com estipulação de termo para pagamento, conforme as disposições a seguir:

[...]

II - a atualização monetária deverá ser aplicada conforme os seguintes parâmetros:

- a) ORTN: de abril de 1981 a fevereiro de 1986;
- b) OTN: de março de 1986 a janeiro de 1989;
- c) BTN: de fevereiro de 1989 a janeiro de 1991;
- d) INPC: de fevereiro de 1991 a junho de 1994;
- e) IPC-r: de julho de 1994 a junho de 1995;
- f) INPC: de julho de 1995 a 29 de junho de 2009;

- g) TR: de 30 de junho de 2009 a 25 de março de 2015; e
h) IPCA-e: a partir de 26 de março de 2015.”

Art. 2º Republicue-se a

Resolução CSJT nº 137, de 30 de maio de 2014, consolidando as alterações promovidas por esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de agosto de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Resolução CSJT Nº 301/2021

RESOLUÇÃO CSJT Nº 301, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para o período de 2021 a 2026 e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio Corrêa da Veiga, Kátia Magalhães Arruda, Delaíde Alves Miranda Arantes e Hugo Carlos Scheuermann, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Anne Helena Fischer Inojosa, Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, Brasilino Santos Ramos, Maria Cesarineide de Souza Lima e Luiz Antonio Moreira Vidigal, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, e o Exmo. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juiz Luiz Antonio Colussi,

considerando que compete ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante (CF, art. 111-A, § 2º, II);

considerando o Modelo de Gestão Estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução CSJT nº 260, de 14 de fevereiro de 2020;

considerando a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026, aprovada pela Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020;

considerando o término da vigência do Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho aprovado para o período de 2015 a 2020, pela Resolução CSJT nº 146, de 28 de novembro de 2014;

considerando as propostas apresentadas e discutidas pelos gestores das unidades do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para atualização do Planejamento Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

considerando a proposta de Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho apresentada pela Comissão de Gestão da Estratégia do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, instituída pelo ato ATO CSJT.GP.SG Nº 17/2021;

considerando que, de acordo com o art. 12, VI, da Resolução CSJT nº 260/2020, cabe ao Plenário do Conselho Superior da Justiça do Trabalho aprovar a proposta de Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-1801-91.2021.5.90.0000,

R E S O L V E:

Referendar o Ato CSJT.GP.SG nº 59, de 13 de julho de 2021, cujo teor incorpora-se à presente Resolução.

Art. 1º

É aprovado o Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT para o período de 2021 a 2026, na forma do Anexo desta Resolução.

Parágrafo único.

São elementos do Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: missão, visão, valores, objetivos, indicadores, metas e iniciativas.

Art. 2º Os indicadores adotados pelo CSJT foram selecionados entre os constantes na Cesta de Indicadores Estratégicos - CIE, em que, no respectivo glossário, constam variáveis, fórmula de cálculo e informações complementares.

Art. 3º A execução, o monitoramento e as revisões do Plano Estratégico devem observar o disposto na Resolução CSJT nº 260/2020.

Art. 4º O monitoramento dos resultados deste Plano serão realizados a partir de sistema de informação específico.

Parágrafo único. As unidades do CSJT deverão preencher os dados relativos ao cálculo dos indicadores, referentes à sua área de atuação, mensalmente ou de acordo com a especificidade do indicador, até o 10º dia do mês posterior ao período de referência.

Art. 5º Será divulgado relatório de desempenho das metas estratégicas até o primeiro trimestre de cada ano.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de agosto de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

Resolução CSJT Nº 298/2021

RESOLUÇÃO CSJT Nº 298, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Altera a Resolução CSJT nº 273, de 26 de junho de 2020, que dispõe sobre a atualização de dados cadastrais dos magistrados e servidores aposentados e dos pensionistas da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, para prever a prova de vida digital, e dá outras providências.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio Corrêa da Veiga, Kátia Magalhães Arruda, Delaíde Alves Miranda Arantes e Hugo Carlos Scheuermann, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Anne Helena Fischer Inojosa, Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, Brasilino Santos Ramos, Maria Cesarineide de Souza Lima e Luiz Antonio Moreira Vidigal, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, e o Exmo. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juiz Luiz Antonio Colussi,

considerando a previsão da atualização cadastral por meio de aplicativo móvel na Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

considerando o projeto da prova de vida digital, lançado pelo Ministério da Economia, que utiliza o aplicativo móvel Meu gov.br;

e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-2151-79.2021.5.90.0000,

R E S O L V E:

Referendar o Ato CSJT.GP.SG nº 68, de 6 de agosto de 2021, cujo teor incorpora-se à presente Resolução.

Art. 1º A

Resolução CSJT nº 273, de 26 de junho de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º A atualização cadastral será realizada anualmente como condição necessária para a continuidade do recebimento dos proventos, utilizando-se uma das seguintes modalidades:

I - diretamente pelo Tribunal;

II – por intermédio de instituição bancária contratada; ou

III – por aplicativo móvel.

§ 1º As modalidades previstas neste artigo não são excludentes, podendo ser utilizadas de forma alternativa, complementar ou subsidiária entre si.

§ 2º Durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pela Covid-19 deverão ser adotados prioritariamente meios que dispensem a interação presencial.

[...]

Art. 4º-A. Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão celebrar acordo de cooperação ou convênio com o Poder Executivo Federal para a utilização de aplicativo móvel que possibilite a atualização cadastral de seus beneficiários por meio de prova de vida digital.

Art. 4º-B.

Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão buscar meios de pesquisa de óbitos para detecção de destinatários de aposentadorias e pensões que tenham falecido.”

Art. 2º A atualização cadastral anual dos magistrados, juízes classistas e servidores aposentados e de pensionistas, a que se refere o art. 2º da Resolução CSJT nº 273, de 26 de junho de 2020, no ano de 2021, deverá ser concluída até 30 de outubro de 2021.

Art. 3º Ficam revogados:

I

- o § 4º do art. 4º da Resolução CSJT nº 273, de 26 de junho de 2020;
- II - o ATO CSJT.GP.SG Nº 40, de 6 de abril de 2021; e
- III - a Resolução CSJT nº 291, de 20 de maio de 2021.

Art. 4º Republicue-se a

Resolução CSJT nº 273, de 26 de junho de 2020, consolidando a alteração promovida por esta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de agosto de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Resolução CSJT Nº 273/2020 (Republicação)

RESOLUÇÃO CSJT Nº 273, DE 26 DE JUNHO DE 2020*

(Republicada em cumprimento ao art. 4º da Resolução CSJT nº 298, de 27.8.2021)

Dispõe sobre a atualização de dados cadastrais dos magistrados e servidores aposentados e dos pensionistas da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio Corrêa da Veiga, Augusto César Leite de Carvalho e José Roberto Freire Pimenta, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Lairto José Veloso, Nicanor de Araújo Lima, Ana Paula Tauceda Branco, Anne Helena Fischer Inojosa e Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, o Exmo. Subprocurador-Geral do Trabalho, Dr. Luiz da Silva Flores, e a Exma. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juíza Noemia Aparecida Garcia Porto,

considerando o disposto no art. 111-A, § 2º, II, da Constituição Federal;

considerando o disposto nos arts. 9º e 10 da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997;

considerando a competência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para expedir normas gerais de procedimento relacionadas à gestão de pessoas, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, conforme dispõe o art. 6º, II, do Regimento Interno;

considerando a necessidade de adoção de procedimento uniforme de atualização cadastral de magistrados e servidores aposentados, bem como dos pensionistas, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus; e

considerando a deliberação do Plenário do CSJT nos autos do Processo CSJT-AN-9454-18.2019.5.90.0000,

R E S O L V E:

Art. 1º

A atualização cadastral de magistrados, juízes classistas e servidores aposentados e de pensionistas no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, de que tratam os artigos 9º e 10 da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, observará o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Ficam dispensados da atualização cadastral os aposentados e pensionistas que mantêm vínculo funcional com o Tribunal responsável pelo pagamento dos respectivos benefícios.

Art. 2º A atualização cadastral será realizada anualmente como condição necessária para a continuidade do recebimento dos proventos, utilizando-se uma das seguintes modalidades: (Redação dada pela Resolução CSJT nº 298, de 27 de agosto de 2021)

I - diretamente pelo Tribunal;

II – por intermédio de instituição bancária contratada; ou

III – por aplicativo móvel.

§ 1º As modalidades previstas neste artigo não são excludentes, podendo ser utilizadas de forma alternativa, complementar ou subsidiária entre si. (Acrescido pela Resolução CSJT nº 298, de 27 de agosto de 2021)

§ 2º Durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pela Covid-19 deverão ser adotados prioritariamente meios que dispensem a interação presencial. (Acrescido pela Resolução CSJT nº 298, de 27 de agosto de 2021)

Art. 3º Na hipótese de realização do recadastramento pelo próprio Tribunal, a área de gestão de pessoas disponibilizará formulário de atualização cadastral ao aposentado ou pensionista, no qual constarão os dados pessoais cadastrados nos registros funcionais para conferência e eventual

alteração.

§ 1º O formulário de atualização cadastral deverá conter declaração de conta individual.

§ 2º O Tribunal fixará prazo para a devolução do formulário devidamente preenchido e assinado, por uma das seguintes formas:

I – pessoalmente em local indicado pelo Tribunal, ocasião em que o aposentado ou pensionista apresentará documento oficial com fotografia e assinará a ficha de recadastramento na presença de servidor autorizado, o qual declarará que o interessado compareceu pessoalmente, entregando-lhe recibo;

II – por terceiros ou envio postal, assinado pelo próprio aposentado ou pensionista com reconhecimento de firma, por autenticidade, em serviço notarial competente; ou

III – por terceiros ou envio postal, acompanhado de documento hábil emitido por serviço notarial ou autoridade consular brasileira para a prova de vida, nos casos de aposentados ou pensionistas que vivam no exterior.

§ 3º O formulário do menor de 18 anos não emancipado deverá ser firmado por um dos pais ou pelo detentor do poder familiar, devendo ser entregue na forma dos incisos I ou III do § 2º.

§ 4º No caso de representação por tutor, curador ou procurador, o formulário deverá ser firmado pelo representante, devendo a entrega ser feita exclusivamente na forma dos incisos I ou III do § 2º.

§ 5º Caso o aposentado ou pensionista civilmente capaz esteja impossibilitado de apor sua assinatura no formulário, ela poderá ser substituída por declaração de comparecimento feita por servidor autorizado, na hipótese do inciso I do § 2º, ou por assinatura a rogo de terceiro, na hipótese do inciso III do § 2º.

Art. 4º A atualização cadastral poderá ainda ser realizada por intermédio de instituição bancária contratada pelo Tribunal, da qual o aposentado ou pensionista seja correntista.

§ 1º A atualização cadastral de aposentado ou pensionista feita por instituição bancária contratada deverá ser realizada mediante:

I - comparecimento do aposentado ou pensionista à agência bancária, munido de documento oficial de identificação original com fotografia, para identificação por funcionário da instituição bancária; ou

II - atendimento eletrônico com uso de biometria.

§ 2º Na hipótese de possuir mais de um vínculo funcional, com recebimento de proventos ou pensão em instituições financeiras distintas, o recadastramento deverá ser realizado apenas em uma agência bancária, situação em que as informações serão replicadas para os demais órgãos de vínculos funcionais.

§ 3º No caso de menor de 18 anos não emancipado, a atualização cadastral deverá ser realizada por um dos pais ou detentor do poder familiar, portando documento oficial de identificação com fotografia e com a presença do menor, munido de certidão de nascimento ou documento oficial de identificação com fotografia.

§ 4º (Revogado pela Resolução CSJT nº 298, de 27 de agosto de 2021)

Art. 4º-A. Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão celebrar acordo de cooperação ou convênio com o Poder Executivo Federal para a utilização de aplicativo móvel que possibilite a atualização cadastral de seus beneficiários por meio de prova de vida digital. (Acrescido pela Resolução CSJT nº 298, de 27 de agosto de 2021)

Art. 4º-B. Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão buscar meios de pesquisa de óbitos para detecção de destinatários de aposentadorias e pensões que tenham falecido. (Acrescido pela Resolução CSJT nº 298, de 27 de agosto de 2021)

Art. 5º Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção, o aposentado, pensionista ou terceiro poderá solicitar visita técnica de servidor do Tribunal, para fins de comprovação de vida, ocasião em que o aposentado ou pensionista apresentará documento oficial com fotografia e assinará, se possível, a ficha de recadastramento, devendo o servidor entregar-lhe recibo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de o aposentado ou pensionista apor sua assinatura na ficha de recadastramento, o servidor atestará no documento essa condição.

Art. 6º A atualização cadastral do aposentado ou pensionista poderá ocorrer por procuração, na forma de instrumento público, nas hipóteses de moléstia grave, ausência do País ou impossibilidade de locomoção, devidamente comprovadas.

§ 1º Não será admitido ao procurador representar mais de um aposentado ou beneficiário de mais de um instituidor de pensão, salvo nos casos de parentes até o segundo grau, cônjuge ou companheiro.

§ 2º

A procuração lavrada na forma do *caput*, com validade máxima de 6 meses, é documento hábil à prova de vida para os efeitos do art. 3º, § 2º, inciso III.

§ 3º O representante legal do aposentado ou do pensionista firmará termo de responsabilidade comprometendo-se a comunicar qualquer evento superveniente que altere a condição da representação.

Art. 7º Para os aposentados e pensionistas que não realizarem a atualização cadastral no período estabelecido, a unidade de gestão de pessoas do Tribunal expedirá correspondência, com aviso de recebimento – AR, convocando para realização do recadastramento, no prazo fixado na notificação, sob pena de suspensão do pagamento dos proventos ou pensão.

§ 1º

Transcorrido o prazo fixado na notificação de que trata o *caput*, sem o comparecimento para realização da atualização cadastral, o pagamento dos proventos ou pensão será suspenso na folha de pagamento do mês subsequente.

§ 2º Será publicado no Diário Oficial da União edital de suspensão de pagamentos dos proventos ou pensão.

§ 3º Os proventos ou pensão serão restabelecidos somente após a devida regularização da atualização cadastral.

§ 4º O restabelecimento dos proventos ou pensão será feito retroativamente à data da suspensão, sem qualquer acréscimo de atualização monetária ou juros de mora, no prazo de 30 dias da efetivação do recadastramento.

Art. 8º Os Tribunais manterão registro dos dados pessoais dos pais ou detentores do poder familiar dos menores de 18 anos não emancipados, bem como dos eventuais tutores, curadores ou procuradores de aposentados e pensionistas.

Parágrafo único. A atualização anual dos dados cadastrais também abrangerá as informações relativas aos representantes legais.

Art. 9º Para os efeitos desta Resolução poderão ser aceitos os atos notariais de País estrangeiro signatário da Convenção sobre Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (Convenção de Haia, de 5 de outubro de 1961), promulgada pelo Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, devidamente apostilados por autoridade competente da mesma jurisdição do cartório local.

§ 1º

A aplicação da Convenção referida no *caput* obedecerá aos regulamentos e orientações do Conselho Nacional de Justiça, sobretudo a Resolução CNJ nº 228, de 22 de junho de 2016.

§ 2º Poderão ser aceitos os atos notariais originários da República Francesa, dispensados de legalização ou de qualquer formalidade análoga, nos termos do art. 23 do Acordo de Cooperação em Matéria Civil promulgado pelo Decreto nº 3.598, de 12 de setembro de 2000.

Art. 10. Verificada irregularidade na atualização cadastral, a unidade de gestão de pessoas comunicará o fato à unidade competente do Tribunal, para providenciar, quando for o caso:

- I – abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- II – ciência ao Ministério Público, quando houver indício de ilícito penal.

Art. 11. Os Tribunais Regionais do Trabalho normatizarão os aspectos específicos relacionados à atualização cadastral, esclarecendo inclusive:

- I – competências e formalidades para a realização dos procedimentos;
- II – modalidades em que poderá ser efetivada;
- III – período de recadastramento e prazos;
- IV – locais autorizados para comparecimento e identificação.

Art. 12. Os órgãos da Justiça do Trabalho poderão firmar acordos de cooperação entre si, nos procedimentos de atualização cadastral de aposentados e pensionistas, para o recebimento mútuo de formulários de atualização cadastral e visitas técnicas.

Art. 13. Fica revogado o Ato CSJT.GP.SE nº 179, de 28 de outubro de 2009.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de junho de 2020.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Resolução CSJT Nº 303/2021

RESOLUÇÃO CSJT Nº 303, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da Secretaria de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho relativo ao exercício de 2020 – RAIN-2020.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio Corrêa da Veiga, Kátia Magalhães Arruda, Delaíde Alves Miranda Arantes e Hugo Carlos Scheuermann, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Anne Helena Fischer Inojosa, Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, Brasilino Santos Ramos, Maria Cesarineide de Souza Lima e Luiz Antonio Moreira Vidigal, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, e o Exmo. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juiz Luiz Antonio Colussi,

considerando

a Resolução CSJT nº 282, de 26 de fevereiro de 2021, que regulamentou o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho;

considerando que compete a Secretaria de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (SECAUDI) apresentar, a cada ano, as atividades realizadas e os respectivos resultados alcançados, englobando as ações previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA) do

exercício (Ato CSJT.GP.SG Nº 257, de 6/12/2019, alterado pelo Ato CSJT.GP.SG Nº 91, de 13/7/2020) e as ações excepcionais àquele Plano, que requeriram atuação tempestiva;

considerando a necessidade de utilizar como paradigma as orientações do Tribunal de Contas da União na elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da Secretaria de Auditoria do CSJT até que sobrevenha a regulamentação de sua forma e conteúdo, conforme disposto no art. 7º, § 2º, da Resolução CSJT nº 282/2021; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-1701-39.2021.5.90.0000,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovado o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da Secretaria de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho relativo ao exercício de 2020 – RAIN-2020, na forma do anexo desta Resolução.

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

Brasília, 27 de agosto de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Anexos

Anexo 2: [Anexo Resolução CSJT nº 303/2021](#)

Resolução CSJT Nº 155/2015 (Republicação)

RESOLUÇÃO CSJT Nº 155, DE 23 DE OUTUBRO DE 2015.

*(Republicada em cumprimento ao art. 2º da Resolução CSJT nº 299, de 27.8.2021)

Dispõe sobre a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e revoga a Resolução CSJT nº 149/2015 sobre a mesma matéria.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária hoje realizada, sob a presidência do Exmo. Ministro Conselheiro Antonio José de Barros Levenhagen, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Ives Gandra Martins Filho, João Batista Brito Pereira, Dora Maria da Costa, Guilherme Augusto Caputo Bastos e Waldir Oliveira da Costa, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Carlos Coelho de Miranda Freire, Altino Pedrozo dos Santos, Edson Bueno de Souza, Francisco José Pinheiro Cruz e Maria das Graças Cabral Viegas Paranhos, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Cristina Aparecida Ribeiro Brasileiro, e o Exmo. Vice-Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – Anamatra, Juiz Guilherme Guimarães Feliciano,

considerando a competência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para expedir normas gerais de procedimento relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, conforme dispõe o art. 12, II, do seu Regimento Interno;

considerando o disposto no art. 8º da Lei nº 13.095, de 12 de janeiro de 2015, que instituiu a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição devida aos membros da Justiça do Trabalho, atribuindo ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho a sua regulamentação;

considerando o disposto nos arts. 1º e 5º da Resolução nº 13/2006 do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece taxativamente a aplicação do teto remuneratório constitucional e do subsídio mensal dos membros da magistratura;

considerando

a necessidade de reexame da Resolução CSJT nº 149/2015, que regulamentou originariamente a Lei nº 13.095/2015, em virtude de a sua aplicação ter contrariado o espírito que a animara de remunerar com a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ, nos termos da Lei nº 13.095/2015, a ser regulamentada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

considerando a aplicação analógica do parâmetro estabelecido no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 6.947/1981, quanto ao número de 1.500 processos anuais novos recebidos por Vara do Trabalho, para que se possa propor a criação de nova unidade jurisdicional;

considerando, finalmente, a própria denominação da referida gratificação, que não constitui aumento de subsídio, mas retribuição suplementar por efetivo acúmulo de jurisdição,

R E S O L V E

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ aos magistrados da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Art. 2º A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, é devida em razão de acumulação de juízos e de acervos processuais.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA O PRIMEIRO GRAU

Art. 3º No âmbito do primeiro grau, para efeito da percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ, as Varas do Trabalho que receberem mais de 1.500 (mil e quinhentos) processos novos por ano constituirão acervos divididos equitativamente entre os magistrados a ele(s) vinculados, havendo nova divisão uma vez suplantado o limite de 1.500 processos novos por ano por magistrado. (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

§ 1º A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ será devida nas hipóteses de um Juiz do Trabalho responder simultaneamente, permanentemente ou temporariamente, por:

I - acervo processual de Gabinete de Desembargador na condição de juiz convocado e seu acervo processual na Vara do Trabalho de que é Titular; (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

II -
acervos processuais de duas Varas do Trabalho;
(Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

III - acervos processuais de Vara do Trabalho e de outro órgão jurisdicional, desde que previsto em lei ou em norma do Conselho Nacional de Justiça ou do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, tais como: (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

- a) posto avançado da Justiça do Trabalho; (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)
- b) núcleo especializado em execução ou em conciliação, que implique a prática de atos jurisdicionais; (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)
- c) Vara do Trabalho especializada no julgamento de reclamações trabalhistas de criança ou adolescentes menores de 18 anos; (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

IV -
mais de um acervo processual da Vara do Trabalho, constituídos nos termos do *caput* deste artigo, em casos de:
(Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

- a) férias, licenças e afastamentos do outro magistrado que atua na Vara;
- b) (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

V - acervos processuais de dois órgãos jurisdicionais diversos de Vara do Trabalho, desde que previstos em lei ou em norma do Conselho Nacional de Justiça ou do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, tais como aqueles discriminados nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III deste parágrafo. (Incluído pela Resolução CSJT nº 295, de 21 de maio de 2021)

§ 2º Não constituem processos novos para efeito de cômputo do acervo processual vinculado ao magistrado os decorrentes de cumprimento de sentenças, tampouco execução de sentença, excepcionadas as execuções de título extrajudicial, de termo de ajuste de conduta, de termo de conciliação prévia firmado perante Comissão de Conciliação Prévia, de certidão de crédito judicial e de execução fiscal de multa administrativa. (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

§ 3º O magistrado só acumulará mais de um acervo em Vara do Trabalho se não houver outro Juiz apto à substituição.

§ 4º Os critérios da impessoalidade, antiguidade na carreira, alternância das designações e interesse público deverão ser observados para a designação de exercício cumulativo de jurisdição.

§ 5º
A dispensa ou recusa da designação de Juiz Substituto pelo Titular da Unidade, ou por quem o esteja substituindo, implica renúncia ao recebimento da GECJ, ainda que presente a cumulação de acervos prevista no *caput* deste artigo.
(Incluído pela Resolução CSJT nº 234, de 22 de fevereiro de 2019)

§ 6º O magistrado designado para responder temporariamente por outro juízo e permanecendo vinculado ao seu acervo processual original, terá direito, nesse caso, ao pagamento da GECJ. (Incluído pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

§ 7º
O magistrado designado para responder temporariamente por dois órgãos jurisdicionais diversos de Vara do Trabalho fará jus à percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, desde que suplantado o limite de acervo previsto no *caput*, em relação aos processos distribuídos ao magistrado nos dois órgãos.
(Incluído pela Resolução CSJT nº 295, de 21 de maio de 2021)

§ 8º O magistrado só acumulará mais de um juízo ou órgão jurisdicional se todos os demais juízes integrantes da lista da respectiva unidade ou órgão já estiverem em igual situação de acúmulo, dispensando-se tal condição mediante circunstância devidamente justificada pelo Tribunal Regional do Trabalho respectivo, conforme sua competência regimental. (Incluído pela Resolução CSJT nº 295, de 21 de maio de 2021)

§ 9º A atuação em projeto decorrente do art. 4º do Ato Conjunto CSJT.GP.CGJT nº 1, de 14 de fevereiro de 2019 (Projeto Garimpo), isoladamente, não equivale à responsabilidade por órgão jurisdicional de que trata o inciso III do § 1º, devendo ser observados os demais pressupostos definidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT-PCA-3601-91.2020.5.90.0000) (Incluído pela Resolução CSJT nº 299, de 27 de agosto de 2021)

Art. 4º A partir de 1º de março de 2019, o exercício cumulativo de jurisdição, nas hipóteses dos incisos I, II e III do artigo 3º desta Resolução, só poderá ocorrer mediante autorização do Tribunal Pleno ou do Órgão Especial, se houver, mediante proposta fundamentada da Presidência, observados o interesse da Justiça, a conveniência do serviço e o princípio da economicidade. (

Redação dada pela Resolução CSJT nº 234, de 22 de fevereiro de 2019)

§ 1º A desistência do magistrado da designação para o exercício cumulativo de jurisdição não operará efeitos enquanto não houver apreciação pelo Tribunal Pleno ou Órgão Especial, quando houver. (

Redação dada pela Resolução CSJT nº 234, de 22 de fevereiro de 2019)

§ 2º

Nas situações urgentes, a designação para atuação cumulativa poderá ser determinada *ad referendum* do Pleno ou Órgão Especial e deverá ser submetida à apreciação do colegiado na primeira sessão subsequente. (

Redação dada pela Resolução CSJT nº 234, de 22 de fevereiro de 2019)

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA O SEGUNDO GRAU

Art. 5º No âmbito do segundo grau, é devida a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ no caso de acumulação, permanente ou temporária, pelo Desembargador ou Juiz Convocado, do exercício da jurisdição em Turma com o exercício em outro órgão com competência funcional distinta. (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

§ 1º (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

§ 2º Será devida a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ ao Desembargador ocupante de cargo de direção de Tribunal Regional do Trabalho que concorrer à distribuição de processos do Pleno, cumulando-a com função jurisdicional extraordinária: (Redação dada pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

I

–em juízo de admissibilidade de recursos de revista ou ordinários para o Tribunal Superior do Trabalho - TST e similares; ou

II – nas funções de conciliação e mediação em dissídios coletivos, recursos de revista, precatórios e similares.

Art. 5º-A. Também é devida, no âmbito do segundo grau, a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ aos Desembargadores, ou Juizes Convocados para atuar em substituição, cujos gabinetes receberem mais de 1.500 (mil e quinhentos) processos novos por ano. (Incluído pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS GERAIS

Art. 6º É devida a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ ao magistrado designado para exercer função jurisdicional em mais de um órgão jurisdicional ou acervo processual por período superior a 3 (três) dias úteis, como nas hipóteses de licenças e afastamentos legais e regulamentares.

§ 1º A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ não inclui sábados, domingos e feriados, salvo se a substituição for por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º

O valor da gratificação corresponderá a 1/3 (um terço) do subsídio do magistrado designado para cada 30 (trinta) dias de exercício de designação cumulativa e será pago *pro rata tempore*.

§ 3º A percepção da gratificação dar-se-á sem prejuízo de outras vantagens previstas em lei, salvo se ambas remunerarem a mesma atividade.

§ 4º Para efeito do pagamento da gratificação, a apuração do período superior a três dias úteis, ainda que ocorra de forma descontínua, será considerada dentro do mês do calendário.

§ 5º A cumulação é considerada por todo o período de exercício concomitante de jurisdição potencial, não se limitando aos dias de efetivo registro de atividades, desde que durante todo o mês o magistrado tenha sido designado para a atuação simultânea. (Incluído pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

Art. 7º Não será devida a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ nas seguintes hipóteses:

I -substituição em feitos determinados, assim consideradas as hipóteses legais de impedimento e suspeição;

II -atuação conjunta de magistrados;

III -atuação em regime de plantão;

IV -(Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

V -afastamentos legais, por férias ou licenças.

VI -(Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

a) (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

1. (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

2. (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

b) (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

1. (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

2. (Revogado pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

Parágrafo único. O magistrado que acumula juízos ou acervos faz jus à percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, ainda que, em algum deles (juízos ou acervos), haja atuação simultânea de mais de um magistrado, caracterizando-se a excludente do art. 7º, inciso II, somente na hipótese de atuação conjunta em ambos os acervos processuais ou unidades de jurisdição. (Incluído pela Resolução CSJT nº 278, de 20 de novembro de 2020)

Art. 8º Não será designado para o exercício de funções jurisdicionais em regime de acumulação o magistrado que, motivadamente, tiver reduzida sua carga de trabalho por decisão judicial ou dos órgãos da administração.

Art. 9º A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ tem natureza remuneratória e seu valor será somado ao do subsídio para fins da incidência do teto remuneratório constitucional, correspondente ao subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º

A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ:

I -não será computada para o cálculo da remuneração de férias;

II -será computada proporcionalmente para o cálculo da gratificação natalina, considerando-se os meses em que percebida por fração igual ou superior a 15 (quinze) dias;

III -integra a base de cálculo do imposto de renda.

§ 2º Mediante opção do magistrado, a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ poderá integrar a base de cálculo para a contribuição destinada:

I -ao Plano de Seguridade Social, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 10.887/2004; e

II

-à Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud.

Art. 10. Não será devido o pagamento de mais de uma gratificação se o magistrado acumular, a um só tempo, mais de dois acervos processuais ou órgãos jurisdicionais.

Art. 11. O pagamento da gratificação será realizado no mês subsequente ao da acumulação, devendo qualquer ocorrência que torne sem efeito a designação para o exercício cumulativo de jurisdição, de forma total ou parcial, ser informada ao órgão responsável para as providências a seu cargo.

Parágrafo único.

Na hipótese de posterior informação de impedimento, a gratificação percebida será descontada de forma proporcional à quantidade de dias em que o magistrado permaneceu impedido.

Art. 12.

O pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ dar-se-á em rubrica própria, distinta dos subsídios normais do magistrado e da eventual diferença de subsídios decorrente do art. 124 da Lei Complementar nº 35, de 14/3/1979.

Art. 13. À Administração caberá manter a documentação referente às designações para o exercício cumulativo de jurisdição e aos pagamentos correspondentes, para fins de prestação de contas e exame pelas unidades de controle interno.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Revoga-se a Resolução CSJT nº 149, de 29 de maio de 2015, e a suspensão temporária do pagamento da gratificação, determinada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho na 7ª Sessão Ordinária, realizada no dia 25 de setembro de 2015.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 23 de outubro de 2015.

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

Resolução CSJT Nº 299/2021

RESOLUÇÃO CSJT Nº 299, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Altera a Resolução CSJT nº 155, de 23 de outubro de 2015, que dispõe sobre a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio Corrêa da Veiga, Kátia Magalhães Arruda, Delaíde Alves Miranda Arantes e Hugo Carlos Scheuermann, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Anne Helena Fischer Inojosa, Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, Brasilino Santos Ramos, Maria Cesarineide de Souza Lima e Luiz Antonio Moreira Vidigal, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, e o Exmo. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juiz Luiz Antonio Colussi,

considerando a estruturação do Projeto Garimpo no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus a partir da edição do Ato Conjunto CSJT.GP.CGJT nº 1, de 14 de fevereiro de 2019;

considerando

a necessidade de esclarecimento das implicações da atuação de magistrado no Projeto Garimpo para efeito da percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, criada pela Lei nº 13.095, de 12 de janeiro de 2015; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-1651-13.2021.5.90.0000,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 3º da Resolução CSJT nº 155, de 23 de outubro de 2015, passa a vigorar acrescido do § 9º, com a seguinte redação:

“Art. 3º [...]

[...]”

§ 9º A atuação em projeto decorrente do art. 4º do Ato Conjunto CSJT.GP.CGJT nº 1, de 14 de fevereiro de 2019 (Projeto Garimpo), isoladamente, não equivale à responsabilidade por órgão jurisdicional de que trata o inciso III do § 1º, devendo ser observados os demais pressupostos definidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT-PCA-3601-91.2020.5.90.0000).”

Art. 2º Republicue-se a

Resolução CSJT nº 155, de 23 de outubro de 2015, consolidando a alteração promovida por esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de agosto de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Resolução CSJT Nº 300/2021

RESOLUÇÃO CSJT Nº 300, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Altera a redação dos §§ 2º e 3º do artigo 6º da Resolução CSJT nº 174, de 30 de setembro de 2016, que dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito da Justiça do Trabalho e dá outras providências.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária telepresencial hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Presidente, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Aloysio

Corrêa da Veiga, Kátia Magalhães Arruda, Delaíde Alves Miranda Arantes e Hugo Carlos Scheuermann, os Exmos. Desembargadores Conselheiros Anne Helena Fischer Inojosa, Sérgio Murilo Rodrigues Lemos, Brasilino Santos Ramos, Maria Cesarineide de Souza Lima e Luiz Antonio Moreira Vidigal, a Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, e o Exmo. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA, Juiz Luiz Antonio Colussi,

considerando

a atribuição do Plenário do Conselho Superior da Justiça do Trabalho de editar ato normativo, nos termos dos artigos 6º, VII, 44 e 78 de seu Regimento Interno;

considerando

que a Emenda Constitucional nº 94, de 15 de dezembro de 2016, que acrescentou o § 20 ao art. 100 da Constituição Federal e o art. 102 ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, é posterior à vigência da Resolução CSJT nº 174/2016, e estabelece que os acordos em precatórios são realizados perante o Juízo Auxiliar de Precatórios;

considerando

a Recomendação CNJ nº 39/2012, que dispõe sobre o aperfeiçoamento da gestão dos precatórios no âmbito dos tribunais e recomenda a designação de um juiz auxiliar da Presidência especialmente convocado para auxiliar na condução dos processos relacionados aos precatórios e requisições de pequeno valor;

considerando

que a Presidência do Tribunal é o órgão responsável constitucionalmente pelo processamento e pagamento de precatórios e onde se instaura o Juízo Auxiliar de Precatórios, e que não se submete à Corregedoria Regional;

considerando

a regulamentação do tema de precatórios e requisições de pequeno valor pelo Conselho Nacional de Justiça por meio da Resolução nº 303/2019, que dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário;

considerando que a conciliação de precatórios deve respeitar regras e procedimentos específicos, tais como a regulamentação em norma própria do ente devedor, a oportunidade prévia a todos os credores do ente federado sujeito ao regime especial por meio de publicação de edital, um deságio limitado a 40% a todos os credores do ente devedor e o respeito estrito

à ordem cronológica dos precatórios; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-1751-65.2021.5.90.0000,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 6º, §§ 2º e 3º, da Resolução CSJT nº 174, de 30 de setembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 6º [...]

[...]

§ 2º Os CEJUSCs-JT serão coordenados por um magistrado da ativa, e os magistrados supervisores deverão realizar as pautas iniciais das unidades jurisdicionais a estes vinculadas, podendo realizar pautas temáticas, objetivando a otimização dos trabalhos.

§ 3º O magistrado coordenador do CEJUSC-JT poderá solicitar à Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho a remessa de feitos de outras unidades jurisdicionais, com o intuito de organizar pautas concentradas ou mutirões, inclusive em bloco de ações com mais de um reclamante em desfavor de um mesmo empregador ou grupo de empregadores, sindicatos ou associações, cabendo ao Corregedor Regional avaliar a conveniência e oportunidade da medida.”

Art. 2º Republica-se a Resolução CSJT nº 174, de 30 de setembro de 2016, consolidando as alterações promovidas pela presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de agosto de 2021.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI
Ministra Presidente

Resolução CSJT Nº 137/2014 (Republicação)

RESOLUÇÃO CSJT Nº 137, DE 30 DE MAIO DE 2014.

*(Republicada em cumprimento ao art. 2º da Resolução CSJT nº 302, de 27/8/2021)

Estabelece critérios para o reconhecimento administrativo, apuração de valores e pagamento de despesas de exercícios anteriores - passivos - a magistrados e servidores no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária hoje realizada, sob a presidência do Exmo. Ministro Conselheiro Antonio José de Barros Levenhagen, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Ives Gandra Martins Filho, João Batista Brito Pereira, Maria de Assis Calsing e Dora Maria da Costa, os Exmos. Desembargadores Conselheiros David Alves de Mello Júnior, Maria Doralice Novaes e Carlos Coelho de Miranda Freire, o Exmo. Vice-Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Eduardo Antunes Parmeggiani, e o Exmo. Vice-Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA, Juiz Germano Silveira de Siqueira,

Considerando que compete ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante (CF, Art. 111-A, § 2º, II);

Considerando a necessidade de padronizar critérios para reconhecimento administrativo de despesas de exercícios anteriores a magistrados e servidores no âmbito da Justiça do Trabalho, conforme previsão do art. 37 da Lei 4.320/64;

Considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União nos autos dos Procedimentos de Tomada de Contas n.os TC-020.846/2010-0 e TC-007.570/2012-0, que definiu os critérios a serem adotados no âmbito da Justiça do Trabalho para a incidência de juros de mora e atualização dos valores de dívidas de exercícios anteriores; e

Considerando os termos da decisão proferida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, objeto do Processo CSJT-AN-3403-64.2014.5.90.0000,

R E S O L V E

Art. 1º Consideram-se despesas de exercícios anteriores de pessoal e benefícios as vantagens pecuniárias reconhecidas administrativamente, de ofício ou a pedido do servidor ou magistrado, não pagas no exercício de competência.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, considera-se:

I - benefícios: grupo de despesas composto por auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e odontológica e assistência pré-escolar;

II - passivo: vantagem pecuniária reconhecida administrativamente;

III - reconhecimento de direito: ato decisório pelo qual a administração reconhece a existência de direito subjetivo de servidor ou magistrado;

IV - reconhecimento de dívida: ato pelo qual a autoridade competente (ordenador de despesa) reconhece e registra a despesa.

Art. 2º As decisões administrativas de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores de magistrados e servidores no âmbito da Justiça do Trabalho deverão ser precedidas de instrução em processo administrativo contendo:

I – no caso de existir reconhecimento do direito em decisão ou ato normativo do CSJT:

a) fundamentação, indicando a respectiva decisão ou ato normativo;

b) cópia da publicação na imprensa oficial do ato ou decisão;

c) relação nominal de todos os beneficiários;

d) lapso temporal gerador da despesa, levando-se em consideração o efeito da prescrição quinquenal; e

e) discriminação do valor do principal, dos juros e da correção monetária, individualizado por beneficiário, além do período respectivo de incidência.

II - no caso de não haver decisão ou ato normativo do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) acerca da matéria:

a) fundamentação jurídica, com indicação da norma, decisão judicial ou administrativa do Tribunal de Contas da União (TCU) ou Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em que se baseia;

b) parecer da assessoria jurídica do órgão;

c) publicação na imprensa oficial;

d) comunicação à Advocacia Geral da União;

e) comunicação ao Conselho Nacional de Justiça;

f) relação de todos os beneficiários;

g) lapso temporal gerador da despesa, levando-se em consideração o efeito da prescrição quinquenal; e

h) discriminação do valor do principal, dos juros e da correção monetária, individualizado por beneficiário, além do período respectivo de incidência.

§ 1º As decisões constantes do inciso II deverão ser submetidas ao CSJT para apreciação.

§ 2º Salvo nas hipóteses previstas nesta Resolução, o pagamento de exercício anterior deve ser previamente autorizado pelo

CSJT.

Art. 3º Para o reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, o ordenador de despesas elaborará termo de

reconhecimento de dívida.

Art. 4º O reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores deve, obrigatoriamente, ser registrado no passivo do Tribunal, no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e atualizado anualmente.

Art. 5º Somente poderão ser incluídas na proposta orçamentária anual as despesas de exercícios anteriores que atendam às condições previstas no art. 2º desta Resolução.

Parágrafo único

. Aplica-se a disposição do *caput* para inclusão de despesas de exercícios anteriores na proposta orçamentária prévia requerida aos Tribunais Regionais do Trabalho pelo CSJT e nos pedidos de créditos adicionais.

Art. 6º O pagamento de despesas de exercícios anteriores deverá, sempre que possível, obedecer à ordem cronológica do reconhecimento do direito.

§ 1º Em caso de despesas de exercícios anteriores de natureza alimentar fica assegurada a prioridade dos pagamentos aos portadores de doenças graves, especificadas em lei, bem como aos maiores de 60 (sessenta) anos.

§ 2º A inversão da ordem cronológica de pagamento deverá ser justificada pelo ordenador de despesas e ratificada pelo presidente do Tribunal.

§ 3º Havendo créditos de exercícios anteriores em favor de ativos e inativos, respeitando-se o número absoluto de credores, em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado em momento e/ou proporções diversas para cada classe. *(Incluído pela Resolução CSJT nº 166, de 18 de março de 2016)*

Art. 7º Considerando a situação e a natureza jurídica de cada passivo, as despesas de exercícios anteriores poderão ser pagas com a incidência de correção monetária e, excepcionalmente, dos juros de mora, nos casos em que a Administração reconheceu o direito, com estipulação de termo para pagamento, conforme as disposições a seguir: *(Redação dada pela Resolução CSJT nº 302, de 27 de agosto de 2021)*

I – passivos devidos e não prescritos anteriores a junho de 1994 deverão ser convertidos para Real.

II – a atualização monetária deverá ser aplicada conforme os seguintes parâmetros:

a) ORTN: de abril de 1981 a fevereiro de 1986;

b) OTN: de março de 1986 a janeiro de 1989;

c) BTN: de fevereiro de 1989 a janeiro de 1991;

d) INPC: de fevereiro de 1991 a junho de 1994;

e) IPC-r: de julho de 1994 a junho de 1995;

f) INPC: de julho de 1995 a 29 de junho de 2009;

g) TR: de 30 de junho de 2009 a 25 de março de 2015; e *(Redação dada pela Resolução CSJT nº 302, de 27 de agosto de 2021)*

h) IPCA-e: a partir de 26 de março de 2015. *(Redação dada pela Resolução CSJT nº 302, de 27 de agosto de 2021)*.

III – os juros de mora, quando aplicáveis, serão nos seguintes percentuais de:

a) 0,5% (meio por cento) ao mês, de abril de 1981 a fevereiro de 1987;

b) 1% (um por cento) ao mês, de março de 1987 a agosto de 2001;

c) 0,5% (meio por cento) ao mês, de setembro de 2001 a 29 de junho de 2009; e

d) juros simples, no mesmo percentual de juros incidente sobre a caderneta de poupança, a partir de 30 de junho de 2009.

Art. 8º Na apuração de cada parcela mensal relativa ao débito nominal deverá ser observado o teto constitucional, conforme disposto nas resoluções vigentes do CNJ.

Art. 9º O pagamento de despesas de exercícios anteriores deverá ser realizado em folha suplementar.

Art. 10. Será observada a retenção do imposto de renda e da contribuição para a previdência social oficial dos valores apurados, levando-se em consideração a natureza do crédito, seguindo a legislação aplicável.

Art. 11. Em nenhuma hipótese será permitido o pagamento de passivos para beneficiários que já os tenham recebido mediante procedimento administrativo, precatório ou requisição de pequeno valor (RPV).

§ 1º O pagamento de passivos ficará condicionado à declaração do beneficiário de inexistência de demanda judicial acerca do direito em questão ou, caso haja ação judicial em curso, renúncia ou desistência do recebimento do respectivo crédito.

§ 2º Havendo inscrição do passivo em precatório na Lei Orçamentária Anual (LOA), ou mesmo em Projeto de Lei (PLOA) tramitando no Congresso Nacional, o beneficiário não poderá renunciar ou desistir do crédito, restando impossibilitado o pagamento pela via administrativa.

§ 3º É dever da Administração e do beneficiário a verificação das condições dispostas neste artigo.

Art. 12. A partir do exercício financeiro de 2014, fica autorizado o pagamento, a qualquer tempo, de despesas de exercícios anteriores reconhecidas até o limite do valor fixado para o vencimento do analista judiciário, padrão 13, classe C, por beneficiário, desde que respeitados os procedimentos previstos no art. 2º desta Resolução.

§ 1º O limite fixado no *caput* refere-se ao valor máximo da despesa de exercício anterior por beneficiário, incluindo, se cabível, correção monetária

e juros.

§ 2º Para fins de enquadramento no limite fixado no *caput*, é vedado o parcelamento ou fracionamento da despesa apurada.

§ 3º Os pagamentos de despesas de exercícios anteriores previstas no *caput* não poderão exceder mensalmente 1% da folha de pagamento do respectivo TRT.

§ 4º Poderá ser pago o valor fixado no *caput* caso o magistrado ou servidor renuncie à parcela a maior do passivo a que tem direito, devendo ser lavrado termo de renúncia da respectiva diferença. O pagamento importará na quitação do passivo.

Art. 13. As despesas decorrentes de atos de gestão ocorridas no último trimestre do exercício anterior poderão ser pagas até o mês de março de cada ano subsequente, independentemente do valor, quando decorrentes dos seguintes fatos geradores:

- a) serviço extraordinário;
- b) adicional noturno;
- c) adicional de insalubridade;
- d) adicional de periculosidade;
- e) adicional de qualificação;
- f) adicional de férias;
- g) gratificação natalina;
- h) gratificação de encargo de curso ou concurso;
- i) indenizações de diárias e transportes;
- j) abono permanência;
- k) diferença de remuneração referentes a provimento de cargos e funções;
- l) diferença decorrente de progressão funcional ou promoção;
- m) auxílio funeral;
- n) auxílio natalidade;
- o) auxílio alimentação;
- p) assistência pré-escolar;
- q) substituição em cargos em comissão ou função comissionada; e
- r) diferença de aposentadoria e pensão civil.

Parágrafo único. As despesas previstas neste artigo deverão ser informadas detalhadamente no pedido de recursos financeiros para pagamento da folha.

Art. 14. Os pagamentos dos passivos efetivamente realizados devem ser informados na página da transparência, na coluna de "pagamentos eventuais" do anexo VIII da Resolução CNJ nº 102.

Art. 15. A Unidade de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (SECAUDI/CSJT) poderá solicitar, a qualquer tempo, os processos de pagamento de despesas de exercícios anteriores, hipótese em que os pagamentos ficarão sobrestados até pronúncia deste Conselho.

§ 1º Os processos analisados pela SECAUDI/CSJT em que forem apontadas inconsistências no cálculo ou na instrução processual deverão ser regularizados antes de seu pagamento.

§ 2º Os processos analisados e indeferidos pela SECAUDI/CSJT não poderão ser objetos de qualquer tipo de pedido de crédito pelo Tribunal Regional, ou mesmo inclusão em proposta orçamentária prévia.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 16. *(Revogado pela Resolução CSJT nº 152, de 28 de agosto de 2015).*

Art. 17. No exercício de 2014, o pagamento previsto no art. 13 poderá, excepcionalmente, ser realizado até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação desta Resolução.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Ficam revogados o Ato nº 48/CSJT.GP.SE, de 22 de abril de 2010, a Resolução CSJT nº 61, de 30 de abril de 2010, o Ato nº 432/CSJT.GP.SG, de 04 de dezembro de 2012, e a Resolução CSJT nº 121, de 28 de fevereiro de 2013.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de maio de 2014.

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

ÍNDICE

Conselho Superior da Justiça do Trabalho	1
Ato	1
Ato Conjunto TST.CSJT	1
Ato da Presidência CSJT	12
Assessoria Jurídica, Processual e de Apoio às Sessões	13
Distribuição	13
Distribuição	13
Redistribuição	13
Redistribuição	13
Resolução	14
Resolução	14