



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
PRESIDÊNCIA**

**ATO Nº 319/GDGSET.GP, DE 13 DE MAIO DE 2011**

Autoriza a realização de serviço em jornada extraordinária, no período de 16 de maio a 30 de junho de 2011, para auxílio aos Ministros no exame de recursos de revista, agravos de instrumento em recurso de revista e embargos.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando que há cerca de cento e sessenta mil processos pendentes de julgamento no Tribunal;

Considerando a meta 3 do exercício de 2011, aprovada no 4º Encontro Nacional do Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, de "julgar quantidade igual a de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal";

Considerando a determinação constitucional do repouso semanal remunerado preferencialmente aos domingos;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**Das Horas Extras**

**Seção I**

**Do Auxílio no Exame de Processos**

~~Art. 1º Fica autorizada a prestação de jornada extraordinária, no período de 16 de maio a 30 de junho de 2011, por servidores do Tribunal, excluídos os ocupantes de cargo em comissão, para auxiliar os Ministros no exame de recursos de revista, agravos de instrumento em recurso de revista e embargos.~~

Art.1º Fica autorizada a prestação de jornada extraordinária, no período de 16 de maio a 1º de julho de 2011, por servidores do Tribunal, excluídos os ocupantes de cargo em comissão, para auxiliar os Ministros no exame de



recursos de revista, agravos de instrumento em recurso de revista e embargos. [\(Redação dada pelo Ato n. 366/GDGSET.GP, de 13 de junho de 2011\)](#)

Art. 2º O serviço extraordinário será realizado nos dias de semana e aos sábados.

Parágrafo único. O limite acumulado de horas extras prestadas será de 10 (dez) horas semanais, respeitado o limite diário de 2 (duas) horas.

Art. 3º A cada servidor poderá ser atribuída uma cota extraordinária semanal de processos, conforme descrito no artigo 9º.

§ 1º Na cota semanal de que trata o caput deverão constar, pelo menos, 60% de processos distribuídos neste Tribunal até 31/12/2009.

§ 2º A exigência constante do parágrafo anterior não se aplica aos Gabinetes que não possuam processos distribuídos até 31/12/2009.

Art. 4º Os Gabinetes de Ministros ficarão responsáveis pela disponibilização dos autos aos servidores.

## Seção II

### Das Atividades Administrativas

Art. 5º Cada Ministro poderá indicar servidores para, em jornada extraordinária, desempenharem atividades administrativas de apoio.

Parágrafo único. O serviço extraordinário de que trata o caput é limitado a 4 (quatro) horas diárias, sendo, no máximo, 2 (duas) horas diárias para cada servidor, e será realizado somente em dias úteis.

## CAPÍTULO II

### Das Disposições Gerais

Art. 6º Os servidores autorizados a prestar jornada extraordinária serão designados pelos Ministros mediante lista nominal dirigida à Presidência da Corte, vedada a indicação de servidor que não esteja lotado em Gabinetes de Ministro.

Parágrafo único. É permitida a prestação de horas extras por servidor de um Gabinete em favor de outro, mediante prévia aquiescência dos respectivos Ministros.

Art. 7º As horas extras serão prestadas sem prejuízo das atividades normalmente desempenhadas pelos servidores nas unidades em que estão lotados.

Art. 8º Cada Gabinete realizará o controle da produtividade dos servidores.

Art. 9º O serviço extraordinário prestado será remunerado nos seguintes termos:

I – para Gabinetes com acervo de até 1.000 (mil) processos: para cada cota semanal extraordinária de 10 (dez) processos será devido o pagamento correspondente a 10 (dez) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal; e para cada cota semanal extraordinária de 5 (cinco) processos será devido o pagamento correspondente a 5 (cinco) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal.

II – para os Gabinetes com acervo de 1.000 (mil) a 5.000 (cinco mil) processos: para cada cota semanal extraordinária de 12 (doze) processos será devido o pagamento correspondente a 10 (dez) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal; e para cada cota semanal extraordinária de 6 (seis) processos será devido o pagamento correspondente a 5 (cinco) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal.

III – para os Gabinetes com acervo de mais de 5.000 (cinco mil) processos: para cada cota semanal extraordinária de 15 (quinze) processos será devido o pagamento correspondente a 10 (dez) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal; e para cada cota semanal extraordinária de 8 (oito) processos será devido o pagamento correspondente a 5 (cinco) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal.

Art. 10. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

### CAPÍTULO III

#### Da Comunicação das Horas Extras

Art. 11. A comunicação das horas extras prestadas, bem como dos números dos processos analisados pelos servidores participantes, deverá ser feita mediante o preenchimento das tabelas padronizadas pela Secretaria-Geral Judiciária, disponíveis na intranet (Administrativo – Tabela de Horas Extras).

§ 1º Na “Tabela 1”, exclusiva para informações relativas aos servidores que desempenham atividade de exame de processos, e na “Tabela 2”, para os servidores que executam atividades administrativas de apoio, deverão ser preenchidos, em campos próprios:

- I - o nome e o código dos servidores; e
- II - a quantidade de dias e horas extras trabalhadas.

§ 2º Na “Tabela 3”, exclusiva para os servidores que desempenham atividade de exame de processos, deverão ser informados, em campos próprios:

- I - o nome e o código dos servidores; e
- II - os números dos processos analisados semanalmente pelo servidor, referentes à cota semanal extraordinária.

Art. 12. Os Gabinetes deverão providenciar o encaminhamento dos relatórios mensais à Secretaria-Geral Judiciária, devidamente assinados pelo responsável, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser transmitidos eletronicamente, na data prevista no caput, à Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal, por intermédio da caixa postal [dippp@tst.jus.br](mailto:dippp@tst.jus.br), a fim de que a remuneração das horas extras seja incluída na próxima folha de pagamento.

Art. 13. A Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal remeterá

mensagem eletrônica de confirmação de recebimento dos relatórios transmitidos eletronicamente.

Art. 14. É vedado o encaminhamento de relatório informando horas extras prestadas em meses distintos.

Art. 15. A retificação de informações deverá ser realizada por meio de relatório próprio.

Art. 16. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro JOÃO ORESTE DALAZEN**