



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1972, DE 20 DE MARÇO DE 2018.

Autoriza a realização de serviço em jornada extraordinária para auxiliar os Ministros no exame de processos sob sua relatoria.

O EGRÉGIO ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, em Sessão Extraordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Ministro João Batista Brito Pereira, Presidente do Tribunal, presentes os Excelentíssimos Senhores Ministros Renato de Lacerda Paiva, Vice-Presidente do Tribunal, Lelio Bentes Corrêa, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Ives Gandra da Silva Martins Filho, Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Emmanoel Pereira, Dora Maria da Costa, Kátia Magalhães Arruda, Cláudio Mascarenhas Brandão e Douglas Alencar Rodrigues e o Excelentíssimo Senhor Ronaldo Curado Fleury, Procurador-Geral do Trabalho,

considerando que há cerca de duzentos mil processos pendentes de julgamento no Tribunal;

considerando as metas nacionais 1 e 2 para o exercício de 2018, aprovadas no XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, de “julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente” e “identificar e julgar, até 31/12/2018, no Tribunal Superior do Trabalho, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014, e pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015”;

considerando que tramita, no Senado Federal, o PLC nº 100/2015, que recomporá o quantitativo de servidores do Tribunal Superior do Trabalho, defasado em relação ao número de processos que recebe mensalmente cada Ministro;

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 por servidores do Tribunal para auxiliar os Ministros no exame de processos sob sua relatoria.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo aos processos de competência da Vice-Presidência, podendo haver o auxílio de servidores da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e da Presidência, observado o disposto no art. 9º desta Resolução Administrativa, alusivo à cota semanal extraordinária.

Art. 2º O serviço extraordinário será realizado nos dias de semana e aos sábados, sendo vedada a prestação de horas extras durante o recesso forense e as férias coletivas dos Ministros.

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 desta Resolução Administrativa.

§ 1º O critério para fixação da cota semanal extraordinária compete a cada Ministro, observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º Não poderá ser incluída, na cota semanal extraordinária, a elaboração de minuta de voto referente a Agravo e a Agravo Regimental interposto contra despacho exarado em processo de competência do Ministro-Relator nas Turmas, e de Embargos de Declaração em todos os órgãos judicantes.

§ 3º O limite total mensal do somatório das cotas semanais extraordinárias deve corresponder, no máximo, a 30% do número de processos solucionados por despacho ou liberados para pauta no mês pelo Ministro-Relator.

Art. 4º Os Gabinetes de Ministro 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, por gabinete, 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, nos termos desta Resolução Administrativa, serão designados pelos Ministros, vedada a indicação de servidor que não esteja lotado em Gabinete de Ministro.

Parágrafo único. A prestação de serviço extraordinário por ocupantes de cargo em comissão será autorizada, controlada e confirmada diretamente pelo Ministro, observando-se o desempenho mínimo fixado nos arts. 9º e 3º desta Resolução Administrativa.

Art. 7º As horas extras serão prestadas sem prejuízo da cota normal fixada pelo Ministro, ou 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 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

II - 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.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que o início do mês não ocorrer na segunda-feira ou o término do mês não ocorrer na sexta-feira ou no sábado, a cota semanal será remunerada proporcionalmente à quantidade de dias da respectiva semana do mês de referência, respeitados os limites fixados no parágrafo único do art. 2º desta Resolução Administrativa.

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, deverá ser feita mediante o preenchimento de relatórios padronizados.

§ 1º No “Relatório 1”, exclusivo para informações relativas aos servidores que desempenham atividade de exame de processos, e no “Relatório 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 No “Relatório 3”, exclusivo 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, incluindo a informação da respectiva classe processual.

Art. 12. Os Gabinetes deverão providenciar o encaminhamento dos relatórios mensais de que trata o art. 11 à Coordenadoria de Estatística e Pesquisa, por meio do e-mail cestp@tst.jus.br, devidamente atestados e assinados pelo responsável, conforme modelos previamente definidos pela aludida Coordenadoria, no formato PDF e Excel, no segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços extraordinários.

Parágrafo único. Os relatórios que não estiverem de acordo com o padrão estabelecido não serão processados, sendo devolvidos ao Gabinete para os ajustes pertinentes.

Art. 13. A Coordenadoria de Estatística e Pesquisa realizará o cotejamento do cumprimento do percentual máximo de minutas de processos confeccionadas em regime de horas extras comparativamente ao total de processos solucionados de que trata o § 3º do art. 3º desta Resolução Administrativa.

§ 1º Quando houver sido superado o percentual máximo de 30% de que trata o § 3º do art. 3º desta Resolução Administrativa, as informações serão restituídas pela Coordenadoria de Estatística e Pesquisa ao Gabinete para as adequações necessárias ao cumprimento desta Resolução Administrativa.

§ 2º A Coordenadoria de Estatística e Pesquisa encaminhará mensalmente à Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal, até o dia 9 do mês subsequente ao da prestação do serviço extraordinário, os relatórios dos Gabinetes que estão aptos a terem o serviço extraordinário inserido em folha de pagamento, incluindo as retificações realizadas na forma do parágrafo anterior.

§ 3º O processamento das horas extras pela Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal será feito no mês seguinte ao da prestação do serviço extraordinário apenas em relação aos relatórios aptos, de acordo com os §§ 1º e 2º deste artigo, encaminhados pela Coordenadoria de Estatística e Pesquisa.

§ 4º Os relatórios que não contiverem todas as informações requeridas nesta Resolução Administrativa não serão incluídos na folha de pagamento até que se promovam as complementações necessárias.

Art. 14. É vedado o encaminhamento num mesmo relatório das horas extras prestadas em meses distintos.

Art. 15. A retificação de informações deverá ser realizada por meio de relatório próprio, hipótese em que se observará o procedimento previsto nos artigos 13 e 14 desta Resolução Administrativa.

Art. 16. Esta Resolução Administrativa entra em vigor em 2 de abril de

2018.

Publique-se.

JOÃO BATISTA BRITO PEREIRA
Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho