

[Texto atualizado](#)



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 387/GDGSET.GP, DE 1º DE AGOSTO DE 2014.

Autoriza a realização de serviço em jornada extraordinária, no período de 4 de agosto a 19 de dezembro de 2014, 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 duzentos e vinte e seis mil processos pendentes de julgamento no Tribunal;

considerando as metas 1 e 2 do exercício de 2014, aprovada no 7º Encontro Nacional do Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, de "julgar mais processos do que os que forem distribuídos em 2014" e " julgar 80% dos processos distribuídos até 2011 no Tribunal Superior do Trabalho";

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 4 de agosto a 19 de dezembro de 2014, 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.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo aos processos de competência da Vice-Presidência, observado o disposto no art. 9º, alusivo à cota semanal extraordinária. ([Incluído pelo Ato n. 397/GDGSET.GP, de 4 de agosto de 2014](#))



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Versão compilada em 10 mar. 2016.

Este texto não substitui o publicado no Boletim Interno [do] Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 30, 1º ago. 2014, p. 9-10.

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.

Parágrafo único. O critério de fixação da cota semanal extraordinária compete a cada Ministro, observada a inclusão preferencial dos processos mais antigos distribuídos no Tribunal.

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 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.

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 de tabelas padronizadas.

§ 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 Coordenadoria de Estatística e Pesquisa, 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, 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 ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN