



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
PRESIDÊNCIA**

**ATO Nº 251/GDGSET.GP, DE 26 DE MAIO DE 2010**

Autoriza a realização de serviço em jornada extraordinária, no período de 31 de maio a 3 de julho de 2010, 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 a existência de mais de cento e setenta mil processos aguardando julgamento no Tribunal;

Considerando a meta nacional de nivelamento para o exercício 2010, aprovada no 3º Encontro Nacional do Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça de "identificar e julgar todos os processos judiciais distribuídos até 31/12/2007";

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 serviço em jornada extraordinária, no período de 31 de maio a 3 de julho de 2010, 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. 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 Cada servidor ficará responsável pela cota semanal de 15 (quinze) processos ou de 8 (oito) processos.

§ 1º Na cota semanal de 15 (quinze) processos deverá constar, pelo menos, 9 (nove) distribuídos neste Tribunal até 31/12/2007.

§ 2º Na cota semanal de 8 (oito) processos deverá constar, pelo menos, 5 (cinco) distribuídos neste Tribunal até 31/12/2007.

§ 3º Não se aplica a exigência de quantitativo de processos distribuídos até 31/12/2007, em cada cota, constante dos §§ 1º e 2º, aos Gabinetes que não os possuam.

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 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 que prestarão serviço em jornada extraordinária serão designados pelos Ministros, mediante lista nominal dirigida à Presidência da Corte, podendo ser indicados servidores que não estejam lotados nos respectivos gabinetes.

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 cada cota semanal de 15 (quinze) processos será devido o pagamento de serviço extraordinário correspondente a 10 (dez) horas com acréscimo de 50% sobre a hora normal; e

II – para cada cota semanal de 8 (oito) processos será devido o pagamento de serviço extraordinário 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 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.

Art. 12. Os gabinetes deverão providenciar o encaminhamento dos relatórios mensais à Secretaria Judiciária, devidamente assinados pelo responsável, no primeiro dia útil do mês subseqüente 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 MILTON DE MOURA FRANÇA**