



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 44/GDGSET.GP, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2015.

Autoriza a realização de serviço em jornada extraordinária, no período de 2 de fevereiro a 27 de junho de 2015, 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 quarenta e nove mil processos pendentes de julgamento no Tribunal;

considerando as metas nacionais 1 e 2 para o exercício de 2015, aprovadas no VIII 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 31/12/2015, pelo menos, no Tribunal Superior do Trabalho, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2012";

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a prestação de jornada extraordinária, no período de 2 de fevereiro a 27 de junho de 2015, 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.

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