



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 181/GDGSET.GP, DE 20 DE MARÇO DE 2009

Autoriza a realização de serviço em jornada extraordinária, no período de abril a junho de 2009, 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 duzentos mil processos aguardando julgamento no Tribunal;

Considerando a meta nacional de nivelamento para o exercício de 2009, aprovada no 2º Encontro Nacional do Judiciário promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, no sentido de "identificar e julgar todos os processos judiciais distribuídos até 31/12/2005";

Considerando a determinação constitucional de repouso semanal remunerado preferencialmente aos domingos, o que recomenda seja evitada a prestação de serviço extraordinário aos domingos, salvo inadiável necessidade;

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 30 de março a 27 de junho de 2009, 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. 199/GDGSET.GP, de 25 março de 2009](#))

Art. 2º O serviço extraordinário será realizado de segunda a sexta-feira e aos sábados.

Parágrafo único. O limite acumulado de horas extras prestadas será



de 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, respeitado o limite diário de 2 (duas) horas, e de 8 (oito) horas no sábado.

Art. 3º Cada servidor ficará responsável pela cota semanal de 22 (vinte e dois) processos ou de 11 (onze) processos.

§ 1º Na cota semanal de 22 (vinte e dois) processos deverá constar, pelo menos, 10 (dez) distribuídos neste Tribunal até 31/12/2005.

§ 2º Na cota semanal de 11 (onze) processos deverá constar, pelo menos, 5 (cinco) distribuídos neste Tribunal até 31/12/2005.

§ 3º Não se aplica o constante dos §§ 1º e 2º aos Gabinetes que não possuem processos distribuídos até 31/12/2005.

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. [\(Redação dada pelo Ato n. 199/GDGSET.GP, de 25 março de 2009\)](#)

Parágrafo único. O serviço extraordinário de que trata o caput é limitado 4 (quatro) horas diárias, sendo no máximo 2 (duas) horas para cada servidor, e será realizado somente em dias úteis. [\(Redação dada pelo Ato n. 199/GDGSET.GP, de 25 março de 2009\)](#)

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 22 (vinte e dois) processos será devido o pagamento de serviço extraordinário correspondente a 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira e 8 (oito) horas de sábado; e

II – para cada cota semanal de 11 (onze) processos será devido o pagamento de serviço extraordinário correspondente a 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira.

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 do Tribunal Pleno, disponíveis na intranet (Jurídico – Tribunal Pleno/Órgão Especial).

§ 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;
- II - a data da prestação dos serviços em jornada extraordinária;
- III - a quantidade de 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;
- II - os números dos processos analisados semanalmente por cada servidor.

Art. 12. Os gabinetes deverão providenciar o encaminhamento dos relatórios mensais à Secretaria do Tribunal Pleno e ao gabinete da Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal, devidamente assinados pelo responsável, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a fim de que a remuneração das horas extras seja incluída na próxima folha de pagamento.

Art. 13. Os relatórios deverão ser transmitidos eletronicamente, na data prevista no art. 12, à Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal, por intermédio da caixa postal dippp@tst.gov.br.

Art. 14. A Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal remeterá mensagem eletrônica de confirmação de recebimento dos relatórios transmitidos eletronicamente.

Art. 15. É vedado o encaminhamento de relatório informando horas extras prestadas em meses distintos.

Art. 16. A retificação de informações deverá ser realizada por meio de relatório próprio.

Art. 17. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro MILTON DE MOURA FRANÇA