



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO, DO ÓRGÃO ESPECIAL E DA SEÇÃO  
ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS COLETIVOS**

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2.636, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.**

Referenda o [Ato GP n.º 554, de 11 de outubro de 2024](#), que dispõe sobre a criação e estrutura da Secretaria-Geral de Gestão de Processos, da Secretaria de Admissibilidade de Recursos e da Assessoria de Apoio e Inovação Tecnológica.

**O EGRÉGIO ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, em Sessão Extraordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Ministro Aloysio Corrêa da Veiga, Presidente do Tribunal, presentes os Excelentíssimos Senhores Ministros Mauricio José Godinho Delgado, Vice-Presidente do Tribunal, Ives Gandra da Silva Martins Filho, Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Lelio Bentes Corrêa, Dora Maria da Costa, Guilherme Augusto Caputo Bastos, Kátia Magalhães Arruda, Amaury Rodrigues Pinto Junior, Alberto Bastos Balazeiro, Morgana de Almeida Richa e Sergio Pinto Martins e o Excelentíssimo Senhor Fábio Leal Cardoso, Subprocurador-Geral do Trabalho,

**RESOLVE**

Referendar o [Ato GP n.º 554, de 11 de outubro de 2024](#), praticado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro Presidente do Tribunal, nos seguintes termos:

**"ATO.GP N.º 554, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a criação e estrutura da Secretaria-Geral de Gestão de Processos, da Secretaria de Admissibilidade de Recursos, da Assessoria de Apoio e Inovação Tecnológica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Órgão Especial, considerando o contínuo aumento do acervo de processos não

solucionados no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho;

considerando que o atual acervo é de 614.054 (seiscentos e quatorze mil e cinquenta e quatro) processos, representando um crescimento de 12,2% em relação a 2023;

considerando que, em 30 de setembro de 2024, havia 66.041 (sessenta e seis mil e quarenta e um) processos pendentes de julgamento no Tribunal relacionados à Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça;

considerando que o artigo 5º, caput, e inciso LXXVIII, da Constituição da República assegura a todos tratamento isonômico, razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

considerando a necessidade de uma gestão eficiente dos processos e de redução do acervo pendente de análise no âmbito deste Tribunal;

considerando a necessidade de mapeamento das demandas que ingressam nesta Corte, com o propósito de viabilizar o planejamento de ações direcionadas à redução da litigiosidade, ao incentivo e desenvolvimento de soluções que favoreçam o sistema de precedentes no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho, em benefício da segurança jurídica;

considerando que a alteração pontual da estrutura administrativa deste Tribunal, para adequá-la às necessidades atuais, poderá contribuir significativamente para o desejável incremento da eficiência e produtividade da Corte;

considerando que a criação de uma unidade administrativa voltada exclusivamente à gestão dos processos irá colaborar para a redução da sobrecarga de trabalho dos Gabinetes de Ministros, por meio da execução de atividades voltadas à racionalização da distribuição de processos, do aumento do quantitativo de processos solucionados, e da valorização do sistema de precedentes qualificados;

considerando que a plena implantação do Sistema PJe neste Tribunal tornou desnecessária a inclusão de marcadores nos processos recebidos nesta Corte, atividade atualmente desempenhada pela Coordenadoria de Processos Eletrônicos – CPE;

considerando a necessidade da criação de uma unidade administrativa para auxiliar na elaboração das regras de negócio relacionadas aos sistemas jurídicos utilizados pelo Tribunal, bem como na homologação de novos sistemas ou de novas versões e no controle dos mecanismos de aprimoramento do processo eletrônico no TST;

considerando o disposto no art. 41, XI, do [Regimento Interno do Tribunal Superior do Trabalho](#),

RESOLVE:

Art. 1º Criar, na estrutura do Tribunal Superior do Trabalho, a Secretaria-Geral de Gestão de Processos – SEGGEPRO, subordinada diretamente à Presidência do Tribunal, dirigida por servidor, bacharel em Direito, nomeado em comissão pelo Presidente.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral de Gestão de Processos – SEGGEPRO atuará na gestão dos processos recebidos no Tribunal Superior do Trabalho, com o objetivo de propiciar o aumento da eficiência e produtividade do Tribunal, por meio da realização de triagens; da admissibilidade prévia dos recursos; bem como da identificação antecipada dos casos repetitivos ou de questões jurídicas controvertidas, com a finalidade de agilizar a uniformização da jurisprudência.

Art. 2º Criar a Secretaria de Admissibilidade de Recursos – SEAR, subordinada à Secretaria de Gestão de Processos – SEGGEPRO.

Art. 3º Transformar a Coordenadoria de Processos Eletrônicos – CPE em Assessoria de Apoio e Inovação Tecnológica, subordinada à Secretaria de Gestão de Processos – SEGGEPRO.

Art. 4º Transferir a Secretaria de Gestão de Precedentes – SPR da estrutura

do Gabinete da Presidência para a Secretaria-Geral de Gestão de Processos – SEGGEPRO.

Art. 5º A Secretaria Geral de Gestão de Processos – SEGGEPRO é integrada pelas seguintes unidades:

- I – Secretaria de Gestão de Precedentes – SPR;
- II – Secretaria de Admissibilidade Recursal – SEAR; e
- III – Assessoria de Apoio e Inovação Tecnológica.

Parágrafo único O Presidente do Tribunal poderá delegar ao Secretário-Geral de Gestão de Processos, atribuições para prática de atos judiciais e administrativos, quando a conveniência administrativa recomendar;

Art. 6º São atribuições da Secretaria-Geral de Gestão de Processos – SEGGEPRO:

I – zelar pelo cumprimento das normas processuais e regimentais pertinentes;

II – coordenar e definir as diretrizes de atuação das unidades subordinadas;

III – realizar a triagem prévia dos processos recebidos neste Tribunal, zelando pela padronização desse procedimento;

IV – acompanhar, controlar e submeter à consideração do Presidente do Tribunal as minutas de decisão e despachos relacionadas à admissibilidade prévia dos recursos de que trata o art. 41, inciso XL, do [Regimento Interno do TST](#);

V – desenvolver ferramentas tecnológicas, com recursos próprios ou auxílio da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Superior do Trabalho - SETIN, que possibilitem a otimização do trabalho voltado à elaboração das minutas de decisão e despachos a serem submetidas ao Presidente;

VI – estabelecer diretrizes e metas, bem como acompanhar o desempenho das unidades vinculadas mediante a consolidação de dados estatísticos acerca dos resultados alcançados.

Art. 7º Incumbe à Secretaria de Admissibilidade Recursal - SEAR:

I – receber, conferir e triar os processos relacionados às seguintes classes processuais: AIRR, RRag e RR.

II – elaborar minuta de decisão ou despacho referente aos recursos de que trata o art. 41, XL, do [Regimento Interno do TST](#), a partir das diretrizes fixadas pelo Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho;

III – analisar os embargos de declaração opostos às decisões da Presidência do Tribunal, proferidas na admissibilidade de recursos, elaborando as respectivas minutas;

IV – examinar as petições apresentadas nos processos que estejam na SEAR, sob a relatoria do Ministro Presidente, e elaborar a respectiva minuta de despacho;

V – encaminhar para distribuição, depois da prévia triagem, os processos que não se enquadrem nas hipóteses fixadas pelo Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho como passíveis de análise com base no art. 41, XL, do [Regimento Interno do TST](#);

VI – encaminhar para a Secretaria de Precedentes os processos que possuam matéria com potencial de repetitividade ou com relevante questão jurídica controvertida, principalmente quanto à violação de direitos humanos nas relações de trabalho, para os fins previstos no art. 3º, I, do [Ato TST.GP n.º 191, de 1º de abril de 2024](#).

Art. 8º São atribuições da Assessoria de Apoio e Inovação Tecnológica:

I – prestar auxílio técnico para a definição, o planejamento e o controle dos mecanismos de aprimoramento do processo eletrônico no TST;

II – prestar apoio tecnológico à Secretaria-Geral de Gestão de Processos – SEGGEPRO e à Secretaria-Geral Judiciária -SEGJUD, mediante o desenvolvimento de ferramentas que auxiliem nas atividades da unidade, incluindo as que envolvam automação;

III – propor e apresentar estudos que maximizem as atividades de triagem e elaboração de minutas de decisão e despacho, no âmbito da unidade;

IV – sugerir aperfeiçoamentos dos mecanismos de transmissão de dados eletrônicos entre o TST e demais órgãos públicos;

V – participar da homologação de novos sistemas jurídicos ou de novas versões;

VI – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 9º O cargo em comissão de Secretário Adjunto do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, nível CJ-4, fica transformado em Secretário-Geral da Secretaria de Gestão de Processos, nível CJ-4, sem aumento de despesas.

Art. 10. O cargo em comissão de Assessor da Presidência, nível CJ-3, fica transformado em Secretário da Secretaria de Admissibilidade de Recursos, nível CJ-3, sem aumento de despesas.

Art. 11. O cargo em comissão de Coordenador da Coordenadoria de Processos Eletrônicos, nível CJ-2, fica transformado em Assessor-Chefe da Assessoria de Apoio e Inovação Tecnológica, nível CJ-2, sem aumento de despesas.

Parágrafo único. As funções da Coordenadoria de Processo Eletrônicos passam a integrar a Secretaria-Geral de Gestão de Processos.

Art. 12. Este Ato entra em vigor a partir do dia 15 de outubro de 2024.

Publique-se.”

Publique-se.

**ALOYSIO CORRÊA DA VEIGA**  
**Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho**

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.