



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 303/GDGSET.GP, DE 29 DE MAIO DE 2025

Altera o [Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho](#).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ad referendum do Colendo Órgão Especial,

RESOLVE:

Art. 1º O [Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho, aprovado pela Resolução Administrativa nº 2.662, de 19 de dezembro de 2024](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º A Secretaria-Geral da Presidência, unidade de assistência direta e imediata ao Presidente do Tribunal, é integrada pelo gabinete; pela Assessoria Especial da Presidência; pela Assessoria do Cerimonial da Presidência; pela Assessoria de Acessibilidade e Inclusão; pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; pela Secretaria de Comunicação Social; pela Secretaria de Polícia Judicial e pela Secretaria de Governança e de Gestão Estratégica.

.....” (NR)

“Art. 6º

.....

III - supervisionar os serviços de informática, comunicação social, cerimonial e segurança; e

.....” (NR)

“Art. 8º À Assessoria de Acessibilidade e Inclusão compete:

I – apoiar e acompanhar o desenvolvimento de ações e de demandas oriundas da Comissão de Acessibilidade, Diversidade e Inclusão - CADI;

II – propor, assessorar e acompanhar planos, programas, projetos e ações voltados à promoção de acessibilidade e inclusão à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida no âmbito do TST;

III – propor, assessorar e acompanhar ações que visem à efetivação dos direitos das pessoas com deficiência que atuam no TST, bem como à eliminação de barreiras nos serviços ofertados, para atendimento à sociedade;

IV – orientar e acompanhar as construções, e reformas visando à promoção da acessibilidade arquitetônica e urbanística, adotando-se a premissa do desenho universal, como regra geral, possibilitando independência, autonomia e segurança às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

V – orientar e acompanhar a disponibilização da acessibilidade nas comunicações, por meio da Língua Brasileira de Sinais (Libras), da audiodescrição, a legendagem, entre outros recursos;

VI – orientar e acompanhar o acesso à informação, inclusive nos portais da internet e intranet, ambientes virtuais de aprendizagem, sistemas judiciais e administrativos;

VII – fomentar a utilização da linguagem simples nas manifestações públicas do TST;

VIII – orientar e acompanhar o cumprimento efetivo do direito à tramitação processual prioritária no TST, em processos judiciais e administrativos em que pessoas com deficiência sejam parte ou interessadas;

IX – orientar a realização de ações de conscientização e capacitação técnica, fomentando a promoção de direitos, a eliminação de barreiras, o enfrentamento ao capacitismo e o atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida no TST;

X – orientar e acompanhar a aquisição de bens, produtos e serviços pelas unidades administrativas, garantindo a acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e primando pelo desenho universal;

XI – acompanhar requerimentos de reconhecimento da condição de deficiência, analisados por equipes multiprofissionais de saúde, observando aspectos biopsicossociais;

XII – realizar atendimentos individuais para compreender contextos e situações vivenciadas pelos servidores, com o objetivo de eliminar quaisquer formas de discriminação e barreiras no trabalho, verificando a necessidade de adaptações razoáveis e disponibilizando tecnologias assistivas, bem como condições especiais de trabalho;

XIII – atuar, conjuntamente com as áreas de gestão de pessoas e de saúde na atualização do cadastro dos profissionais com deficiência, dos quadros de pessoal e auxiliar, com informações específicas acerca da deficiência, das necessidades de acessibilidade;

XIV – atuar, conjuntamente com as áreas de gestão de pessoas e de saúde, do acompanhamento funcional dos servidores com deficiência, com o objetivo de promover análises específicas e disponibilizar adaptações e recursos assistivos, necessários ao exercício de suas atribuições;

XV – apoiar as unidades administrativas na identificação de metodologias e tecnologias assistivas;

XVI – mensurar o nível de acessibilidade do TST para elaborar o Plano de Acessibilidade e Inclusão com metas e indicadores vinculados, a ser deliberado pela Presidência do TST e acompanhar a execução de ações pelas unidades responsáveis, visando ao cumprimento das metas estipuladas.

XVII – conduzir pesquisas de prospecção e elaborar pareceres e informações sobre acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência;

XVIII – propor e acompanhar, conjuntamente com a área de comunicação, campanhas de conscientização sobre o enfrentamento ao capacitismo e a disseminação de práticas para o atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

XIX – assessorar as unidades na implementação e no monitoramento de ações para cumprimento da [Resolução CNI nº 401, de 16 de junho de 2021](#);

XX – promover parcerias com tribunais, conselhos, entidades sem fins lucrativos e com a sociedade civil, a fim de participar de ações colaborativas e compartilhamento de experiências e práticas para permanente atualização na temática e,

XXI – elaborar relatório anual acerca das ações desenvolvidas para a promoção da acessibilidade e inclusão no Tribunal;” (NR)

“SEÇÃO IV

Da Secretaria de Polícia Judicial

Art. 24-A. À Secretaria de Polícia Judicial compete:

I – assessorar a Presidência do TST nos assuntos concernentes à segurança institucional e ao exercício do Poder de Polícia;

II – garantir a segurança dos senhores ministros e dos servidores no exercício de suas funções institucionais;

III – promover a segurança de autoridades visitantes;

IV – preservar a ordem nos recintos oficiais;

V – orientar a guarda e a vigilância dos bens móveis e imóveis das instalações do Tribunal;

VI – promover a organização e a logística dos transportes institucionais;

VII – realizar a atividade de inteligência de interesse do Tribunal;

VIII – assessorar a Presidência do TST/CSJT na difusão de boas práticas, de rotinas, de medidas e orientações de segurança para todos os Regionais da Justiça do Trabalho;

IX – auxiliar a Presidência do Tribunal no relacionamento com as Forças Armadas, a Segurança Pública, as Unidades de Inteligência e demais instituições congêneres;

X – propor à Presidência do Tribunal o manual de identidade visual da segurança institucional, abrangendo uniformes, viaturas, emblemas e demais elementos de representação da atividade de segurança do órgão; e

XI – adotar outras medidas, mediante autorização da Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Polícia Judicial, o Gabinete, a Coordenadoria de Policiamento, o Núcleo de Logística de Transportes e o Núcleo de Inteligência.

Art. 24-B. Ao Gabinete da Secretaria de Polícia Judicial compete executar as atividades de apoio administrativo ao titular da Secretaria, bem como preparar e despachar os seus expedientes.

Art. 24-C. À Coordenadoria de Policiamento compete a manutenção da ordem nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho e da segurança dos ministros, servidores e demais autoridades no exercício de suas funções institucionais.

Parágrafo único. O Núcleo de Segurança de Dignitários e Capacitação, o Núcleo de Policiamento Ostensivo e o Núcleo de Contratos e Apoio Administrativo integram a Coordenadoria de Policiamento e terão as atribuições definidas no Manual de Organização.

Art. 24-D. O Núcleo de Logística de Transportes e o Núcleo de Inteligência terão as atribuições definidas no Manual de Organização.” (NR)

“Art. 33.

Parágrafo único. Integram a Diretoria-Geral da Secretaria, o Gabinete, a Assessoria Jurídica, a Comissão Permanente Disciplinar, a Coordenadoria de Apoio Administrativo, a Coordenadoria de Serviços Especiais, a Divisão de Conformidade, a

Secretaria de Saúde, a Secretaria de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Administração.”
(NR)

Art. 2º Fica revogada a Seção VII do Capítulo III do [Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho](#) (arts. 56 a 59).

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

MINISTRO ALOYSIO SILVA CORRÊA DA VEIGA

Este texto não substitui o original publicado no Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho.