



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
PRESIDÊNCIA**

**ATO Nº 491/GDGSET.GP, DE 6 DE SETEMBRO DE 2024**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam aprovadas, sem aumento de despesas, as seguintes alterações na estrutura orgânica do Tribunal Superior do Trabalho:

I – transformação de cargos em comissão:

a) Coordenador de Qualidade de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Nível CJ-2, em Coordenador de Governança e Evolução Digital, Nível CJ-2;

b) Assessor de Apoio à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, Nível CJ-1, de que trata a Resolução Administrativa nº 2320/2022, em Chefe da Divisão de Informação e Experiência do Usuário, Nível CJ-1.

II – transformação de função comissionada:

a) Chefe do Núcleo de Qualidade e Desempenho de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Nível FC-6, em Chefe do Núcleo de Serviços e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Nível FC-6.

III – alteração de unidades administrativas:

a) transformação da Coordenadoria de Qualidade de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação em Coordenadoria de Governança e Evolução Digital;

b) transformação da Assessoria de Apoio à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação em Divisão de Informação e Experiência do Usuário, vinculada à Coordenadoria de Governança e Evolução Digital;

c) transformação do Núcleo de Qualidade e Desempenho de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação em Núcleo de Serviços e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, vinculado à Coordenadoria de Governança e Evolução Digital.

IV – transferência de unidade administrativa:

a) transferir o Núcleo de Arquitetura da Informação e o Núcleo de

Experiência do Usuário da Coordenadoria de Qualidade de Serviços de Tecnologia da Informação para a Divisão de Informação e Experiência do Usuário.

Art. 2º São atribuições da Coordenadoria de Governança e Evolução Digital:

- I. Coordenar o processo de gestão estratégica de TIC;
- II. Produzir e consolidar informações gerenciais para a tomada de decisão do corpo diretivo da SETIN, dos comitês gestores e de governança de TIC;
- III. Estruturar e produzir informações, indicadores e métricas para o aperfeiçoamento da gestão e melhoria da qualidade dos serviços de TIC;
- IV. Atuar na construção e consolidação de informações com vistas à governança e gestão dos dados corporativos do TST;
- V. Prestar suporte metodológico às unidades operacionais da SETIN em gestão de projetos e produtos e em gestão de serviços;
- VI. Realizar estudos e prospectar soluções para entrega de valor ao TST;
- VII. Identificar necessidades dos usuários com vistas ao desenho de novos serviços digitais e evolução de serviços digitais existentes;
- VIII. Coordenar e executar projetos de inovação e evolução digital;
- IX. Executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 3º São atribuições da Divisão de Informação e Experiência do Usuário:

- I. Desenhar e entregar produtos, com base em dados e foco no usuário, que permitam ao TST inovar em serviços digitais;
- II. Promover estratégias que permitam melhorar a experiência do usuário (UX) na utilização dos serviços;
- III. Propor e coordenar, em conjunto com demais áreas da SETIN, ações, contratos e convênios de inovação aberta em parceria com a sociedade, relacionados à inovação ou transformação digital do TST;
- IV. Propor e coordenar, em conjunto com demais áreas da SETIN, o uso de componentes da arquitetura de TI reutilizáveis, a exemplo do sistema de design de interface de produtos digitais (design system) e o sistema de login único;
- V. Propor e coordenar, em conjunto com demais áreas da SETIN, o desenho e evolução de uma arquitetura de TI componentizada e reutilizável;
- VI. Promover o alinhamento entre a priorização de produtos digitais e a estratégia de TIC;
- VII. Executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 4º São atribuições do Núcleo de Experiência do Usuário:

- I. Projetar novos produtos digitais voltados preferencialmente aos usuários externos, considerando suas necessidades, por meio de técnicas de design, como Design Thinking e Design Sprint:
  - a) Encontrar maneiras criativas de resolver problemas e simplificar os serviços públicos do TST, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;
  - b) Mapear personas e jornadas dos usuários;

c) Idear, prototipar e testar hipóteses para os problemas identificados e as alternativas de solução;

d) Estruturar e priorizar, por meio de análise de valor para o usuário final e de orientação precípua por dados e informações, as alternativas de solução projetadas;

e) Identificar as necessidades de acessibilidade dos serviços;

f) Definir objetivos e métricas para avaliar os serviços;

g) Reavaliar o desenho de serviços com base na medição do desempenho.

II. Acompanhar a experiência do usuário no uso do produto digital:

a) Apoiar a criação de dados para tomada de decisão sobre melhorias na prestação de serviços;

b) Identificar a necessidade obtenção automatizada de informações em produtos para possibilitar o gerenciamento do uso dos respectivos serviços;

c) Propor pesquisas, técnicas e ferramentas para mapear a experiência dos serviços;

d) Medir continuamente o indicador de desempenho dos serviços.

III. Coordenar, com outras áreas da SETIN, os trabalhos de desenho de serviços junto aos parceiros externos ao TST e fornecer informações e recursos necessários à parceria.

IV. Executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 5º São atribuições do Núcleo de Arquitetura da Informação:

I. Criar, analisar, revisar, validar e atualizar os modelos de dados a serem utilizados pelos sistemas informatizados no TST, em conjunto com os analistas da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, de forma a garantir a padronização das informações, evitar a duplicidade e/ou inconsistência de dados;

II. Promover a uniformização de nomenclaturas, tipos e tamanhos dos dados para criação de tabelas de bancos de dados e bases textuais/documentais, mediante a emissão de normas e documentação de referência, bem como promover a integração de dados de sistemas existentes aos novos sistemas;

III. Elaborar macro modelo corporativo de dados a partir da identificação e estruturação dos assuntos da organização, visando à compatibilização deste modelo com o planejamento de sistemas, juntamente com a manutenção do dicionário de dados corporativos;

IV. Selecionar, adaptar e implantar metodologias, ferramentas e padrões voltados à administração e à governança de dados, bem como prestar apoio técnico especializado em governança de dados a outras unidades do TST e conduzir estudos afetos ao tema;

V. Realizar auditorias nos modelos e bancos de dados e emitir pareceres, visando a garantir o cumprimento das normas afetas à administração de dados, bem como analisar os dados constantes das bases de dados, sempre que necessário, com o objetivo de verificar seu grau de documentação, garantir o registro de seus conceitos de maneira clara e de forma a possibilitar a disponibilidade, o fácil entendimento e o reuso da informação, respeitada a

normatização que regula o acesso a informações sigilosas;

VI. Apoiar a definição de estruturas de documentos, bem como a definição lógica das estruturas utilizadas para o seu armazenamento, com o objetivo de maximizar a utilização do conteúdo desses ativos de informação;

VII. Desenvolver e manter atualizada a base de dados de metadados das estruturas de informações dos sistemas de informação utilizados no TST;

VIII. Conduzir os estudos técnicos e participar das contratações de bases de dados externas ao Tribunal;

IX. Estruturar dados que possibilitem a verificação do desempenho dos processos de trabalho e serviços de TIC;

X. Realizar o tratamento e a análise de dados para aprimorar e suportar a estratégia, o plano e as políticas de Transformação Digital do TST, bem como para prover o suporte à decisão no âmbito da Coordenadoria ao qual está vinculado;

XI. Prover apoio técnico em arquitetura de software juntamente com a Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas para os projetos gerenciados pela Coordenadoria ao qual está vinculado;

XII. Apoiar a construção do Plano de Dados Abertos do TST, bem como participar ativamente da definição dos padrões e das estruturas de dados a serem publicadas;

XIII. Executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 6º São atribuições do Núcleo de Serviços e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I. Contribuir para a criação de uma visão estratégica dos serviços, incluindo respectivos roadmaps de maturidade;

II. Auxiliar na definição e manutenção de um portfólio de serviços de TIC;

III. Apoiar a elaboração e atualização da estratégia de serviços de TIC e a adequação do atendimento às expectativas das áreas de negócio;

IV. Apoiar o estabelecimento de planos de comunicação entre a SETIN e as áreas de negócio;

V. Contribuir com as áreas envolvidas na definição dos indicadores necessários para o acompanhamento da qualidade dos serviços oferecidos pela SETIN;

VI. Difundir a cultura de gestão de serviços nas diversas áreas da SETIN;

VII. Identificar oportunidades de melhoria nos serviços de TIC por meio de indicadores e alinhamento com as áreas técnicas e negociais;

VIII. Acompanhar e monitorar os indicadores de qualidade, subsidiando a SETIN com as informações necessárias para a manutenção e melhoria da qualidade do serviço prestado;

IX. Comunicar e interagir proximamente aos respectivos stakeholders as informações relacionadas à qualidade de serviços, incluindo monitoramento, comunicação de mudanças e desempenho ao longo do ciclo de vida do serviço;

X. Apoiar a elaboração de planos de acompanhamento das ações

para melhoria da qualidade de serviços, criando uma visão de transparência das ações da SETIN;

XI. Fomentar as melhores práticas de governança de TIC;

XII. Propor a adoção de práticas de governança, projetos e processos;

XIII. Apoiar a coordenação do processo de elaboração e gestão da estratégia de TIC;

XIV. Coordenar a elaboração e a revisão de proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

XV. Apoiar a governança e a gestão de projetos nas diversas unidades da SETIN;

XVI. Elaborar e manter atualizados painéis de gerenciamento e acompanhamento da estratégia;

XVII. Orientar a produção e consolidação de informações gerenciais para a tomada de decisão do corpo diretivo da SETIN, dos comitês gestores e de governança de TIC;

XVIII. Apoiar a elaboração de políticas, atos e normas relacionados à governança de TIC;

XIX. Auxiliar a administração na elaboração e preenchimento de relatórios de governança e gestão de TIC;

XX. Gerenciar projetos relacionados às suas atribuições;

XXI. Executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

## **MINISTRO LELIO BENTES CORRÊA**

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