



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

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2.619, DE 7 DE OUTUBRO DE 2024.

Referenda o [Ato GDGSET.GP n.º 491, de 6 de setembro de 2024](#), que aprova, sem aumento de despesas, alterações na estrutura orgânica do Tribunal Superior do Trabalho.

O EGRÉGIO ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, em Sessão Ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Ministro Lelio Bentes Corrêa, Presidente do Tribunal, presentes os Excelentíssimos Senhores Ministros Aloysio Silva Corrêa da Veiga, Vice-Presidente do Tribunal, Dora Maria da Costa, Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, Ives Gandra da Silva Martins Filho, Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, Guilherme Augusto Caputo Bastos, Mauricio José Godinho Delgado, Amaury Rodrigues Pinto Junior, Alberto Bastos Balazeiro, Morgana de Almeida Richa e Sergio Pinto Martins e a Excelentíssima Senhora Maria Aparecida Gugel, Vice-Procuradora-Geral do Trabalho,

RESOLVE

Referendar o [Ato GDGSET.GP n.º 491, de 6 de setembro de 2024](#), praticado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro Presidente do Tribunal, nos seguintes termos:

["ATO GDGSET.GP Nº 491, 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.

Publique-se.”

Publique-se.

LELIO BENTES CORRÊA
Presidente do Tribunal Superior do Trabalho

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