



## **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA**

### **ATO Nº 230/GDGCA.GP, DE 27 DE JUNHO DE 2001**

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a necessidade de estabelecer a estrutura organizacional do Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e as respectivas competências,

#### **RESOLVE:**

Instituir a estrutura organizacional do Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal Superior do Trabalho, nos termos seguintes:

#### **SEÇÃO I Da Estrutura**

Art. 1º O Sistema de Gestão da Qualidade tem a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho da Qualidade;
- II - Representante da Direção;
- III - Coordenador da Qualidade; e
- IV - Núcleo de Normalização e Documentação-NND.

#### **SEÇÃO II DO CONSELHO**

##### **Da constituição, atribuições e responsabilidades**

Art. 2º O Conselho da Qualidade será constituído por ato das Diretorias-Gerais de Coordenação Judiciária e Administrativa, e integrado por diretores, assessores e servidores representantes das unidades diretamente envolvidas com o Sistema de Gestão da Qualidade.

§ 1º O Conselho da Qualidade será presidido pelo Diretor-Geral de Coordenação Judiciária.

§ 2º São membros natos e efetivos do Conselho da Qualidade os Diretores-Gerais de Coordenação Judiciária e Administrativa e o Secretário-Geral da Presidência.

Art. 3º O Conselho da Qualidade tem por atribuições e responsabilidades:

- I - avaliar, com sentido crítico, o Sistema da Qualidade, assegurando-lhe contínuo funcionamento e eficácia;
- II - efetuar os ajustes necessários aos requisitos da política e



objetivos da qualidade;

III - implementar os objetivos da qualidade estabelecidos anualmente;

IV - identificar os desvios e garantir a implementação das correspondentes ações corretivas e/ou preventivas;

V - gerar as condições administrativas, técnicas e disciplinares para assegurar o cumprimento integral da política, dos princípios e das diretrizes da qualidade estabelecidas;

VI - divulgar as atividades relativas à qualidade e estimular a interação entre as diversas áreas da organização;

VII - propiciar os recursos necessários à manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade.

### **SEÇÃO III DO REPRESENTANTE DA DIREÇÃO**

Art. 4º O Representante da Direção, integrante do Conselho e responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade, será designado pelo Presidente do Tribunal.

### **SEÇÃO IV DO COORDENADOR DA QUALIDADE Da designação, atribuições e responsabilidades**

Art. 5º O Coordenador da Qualidade, integrante do Conselho, será designado por ato das Diretorias-Gerais de Coordenação Judiciária e Administrativa.

Art. 6º O Coordenador da Qualidade tem por atribuições e responsabilidades:

I - divulgar e consolidar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho da Qualidade;

II - informar ao Conselho da Qualidade os indicadores mais relevantes das funções sob sua responsabilidade e oportunidades de melhoria;

III - coordenar a operacionalidade do Sistema de Gestão da Qualidade;

IV - coordenar os sistemas de controle de distorções e monitorar a eficácia das ações preventivas e corretivas implementadas;

V - divulgar a política e os princípios da qualidade, interna e externamente;

VI - elaborar e divulgar as atas das reuniões do Conselho da Qualidade;

VII - coordenar, implementar e atualizar o Manual da Qualidade;

VIII - supervisionar as atividades de elaboração, revisão, emissão e distribuição dos documentos, bem assim assegurar a uniformidade dos documentos que compõem o sistema normativo e a conexão entre eles;

IX - organizar e atualizar o acervo de documentação normativa sob sua responsabilidade;

X - fornecer as condições necessárias às áreas que compõem o Sistema visando ao desenvolvimento das funções da qualidade;

XI - acompanhar e apoiar o desenvolvimento das atividades do Sistema junto ao principal responsável e informar seu andamento ao Conselho da Qualidade ;

XII - implantar e coordenar o Sistema de Auditorias Internas da Qualidade;



- XIII - receber e acompanhar as visitas das auditorias externas e monitorar as eventuais ações corretivas e/ou preventivas;
- XIV - coordenar palestras de conscientização e programas de treinamento referentes à qualidade;
- XV - fornecer os subsídios para a promoção de mudanças comportamentais para a qualidade;
- XVI - coordenar e implantar o Plano de Treinamento relativo à qualificação e capacitação de pessoal e conscientização para a qualidade.

## **SEÇÃO V**

### **DO NÚCLEO DE NORMALIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (NND)**

#### **Das atribuições e responsabilidades**

Art. 7º O Núcleo de Normalização e Documentação-NND é parte integrante da Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 8º O Núcleo de Normalização e Documentação-NND tem por atribuições e responsabilidades:

I - administrar a elaboração, verificação, aprovação, revisão, emissão, codificação, distribuição, implementação, controle e arquivamento, bem assim as diretrizes redacionais dos documentos normativos;

II - acompanhar, avaliar e auxiliar na implementação e na atualização do Sistema e do Manual da Qualidade do Tribunal Superior do Trabalho;

III - avaliar os resultados e apresentar sugestões para aperfeiçoamento;

IV - organizar, arquivar e manter atualizados os documentos normativos sob sua responsabilidade;

V - divulgar e auxiliar na consolidação das diretrizes estabelecidas pelo Conselho da Qualidade;

VI - identificar, mensurar, analisar e informar ao coordenador da qualidade questões, problemas e dificuldades gerais que afetam a qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal, bem assim desenvolver e apresentar propostas preliminares de solução e, se necessário, auxiliar na implementação das soluções e providências de ajustes necessários.

## **SEÇÃO VI**

### **Disposições finais**

Art. 9º A Coordenação da Qualidade e o Núcleo de Normalização e Documentação-NND serão integrados por servidores que exercerão atividades diretamente ligadas ao Sistema de Gestão da Qualidade, no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho, e funcionará junto à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 10 Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro ALMIR PAZZIANOTTO PINTO**

