CÉLIO
HORST
WALDRAFF
17/08/2023
TRT9

Processo: Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (Proc. N° 283689)

Ata/Pauta - 04.07.2023 - 2ª Reunião ordinária do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - 2023 (ID 9158615)

Agendamento (ID 9158616)

Data: 04/07/2023
Horário: 14:00
Reunião Extraordinária: Não
Convidados:

CÉLIO HORST WALDRAFF - COORDENADOR - Desembargador do Trabalho

ANA CAROLINA ZAINA - MEMBRO TITULAR - Coordenador(a) do Comitê de Segurança e Proteção de Dados (CSPD)

PAULO JOSÉ OLIVEIRA DE NADAI - MEMBRO TITULAR - Juiz do Trabalho Substituto

EDUARDO SILVEIRA ROCHA - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

DANIEL VICENTE THOMAZ - SECRETÁRIO - Coordenador(a) do Subcomitê de TIC (STIC)

DANIEL ADRIANO PINTO DA SILVA - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

SAMOEL FERREIRA PRIMO - MEMBRO TITULAR - Servidor indicado pela Corregedoria Regional

YONARA YOKO POZZOLO - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA

FABRÍCIO TEILO DE ARAUJO - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

SANDRO ALENCAR FURTADO - MEMBRO TITULAR - DIRETOR-GERAL - DIRETORIA-GERAL

Documento "Ata/Pauta - 04.07.2023 - 2ª Reunião ordinária do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - 2023", no sistema Vetor, processo "Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (Nº 283689)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2023.CGXGW.NWYEA no endereço eletrônico: https://www.

MARIA HELENA FRANCO MARTINS ALVES - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E ESTATÍSTICA

FELIPE AUGUSTO DE MAGALHÃES CALVET - CONVIDADO - JUIZ REPRESENTANTE DA AMATRA IX

RENATO CELSO MOREIRA FILHO - CONVIDADO - SERVIDOR REPRESENTANTE SINJUTRA

CÉLIO HORST WALDRAFF 17/08/2023 TRT9

Local da reunião: Telepresencial
Participantes:

CÉLIO HORST WALDRAFF - COORDENADOR - Desembargador do Trabalho

ANA CAROLINA ZAINA - MEMBRO TITULAR - Coordenador(a) do Comitê de Segurança e Proteção de Dados (CSPD)

PAULO JOSÉ OLIVEIRA DE NADAI - MEMBRO TITULAR - Juiz do Trabalho Substituto

EDUARDO SILVEIRA ROCHA - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

DANIEL VICENTE THOMAZ - SECRETÁRIO - Coordenador(a) do Subcomitê de TIC (STIC)

DANIEL ADRIANO PINTO DA SILVA - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

SAMOEL FERREIRA PRIMO - MEMBRO TITULAR - Servidor indicado pela Corregedoria Regional

YONARA YOKO POZZOLO - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA

FABRÍCIO TEILO DE ARAUJO - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

SANDRO ALENCAR FURTADO - MEMBRO TITULAR - DIRETOR-GERAL - DIRETORIA-GERAL

MARIA HELENA FRANCO MARTINS ALVES - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E ESTATÍSTICA

FELIPE AUGUSTO DE MAGALHÃES CALVET - CONVIDADO - JUIZ REPRESENTANTE DA AMATRA IX

RENATO CELSO MOREIRA FILHO - CONVIDADO - SERVIDOR REPRESENTANTE SINJUTRA

CÉLIO
HORST
WALDRAFF
17/08/2023
TRT9

Itens da reunião (ID 9158624)

Item 1 (ID 9158625)

Nome do item: Proposição do Plano de Gestão de Riscos de TIC, para o período 2023-2024;
Descrição:

Por meio do Canal virtual do CTIC no Google Spaces, em 27/06/2023, o Coordenador de Governança em TIC submeteu ao colegiado a análise da proposição do Plano de Gestão de Riscos de TIC, para o período 2023-2024, considerando como escopo a "Infraestrutura do Pje" e com apetite a riscos "Médio", elaborada pela área de TIC e aprovada pelo Subcomitê de TIC, conforme material em anexo.

Solução Proposta:

Aprovar a proposição sugerida, elaborada pela área de TIC e aprovada anteriormente no âmbito do Subcomitê de TIC (STIC).

Deliberação:

Por maioria de votos (6 votos computados), foi aprovada a proposição do "Plano de Gestão de Riscos de TIC" para o período 2023-24, considerando como escopo geral a "Infraestrutura do PJe", submetendo-se referida proposição à Presidência, para deliberação final.

anexo: Download: GRTIC (1).pdf

Item 2 (ID 9159953)

Nome do item: Proposição de atualização de Políticas de Desenvolvimento de Software e de Manutenção de Software
Descrição:

Por meio do Canal virtual do CTIC no Google Spaces, em 27/06/2023, o Coordenador de Governança em TIC submeteu à análise do colegiado a proposição de atualização da Política de Desenvolvimento de Software e da Política de Manutenção de Software, conforme minutas em anexo, propostas pela STISJ e aprovadas no âmbito do Subcomitê de TIC (STIC). Referidas políticas já estavam vigentes desde 2019, mas sofreram apenas alterações nos seus "Considerandos", por conta de atualização dos normativos a que se referiam.

Solução Proposta:

Aprovar a proposição das novas versões da Política de Desenvolvimento de Software e da Política de Manutenção de Software, conforme minutas em anexo, propostas pela STISJ e aprovadas no âmbito do Subcomitê de TIC (STIC).

Documento "Ata/Pauta - 04.07.2023 - 2ª Reunião ordinária do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - 2023", no sistema Vetor, processo "Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (Nº 283689)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2023.CGXGW.NWYEA no endereço eletrônico: https://www.

Deliberação:

CÉLIO HORST WALDRAFF 17/08/2023 TRT9

Por maioria de votos (6 votos computados), foram aprovadas, na forma como apresentadas, as proposições de revisão da Política de Desenvolvimento de Software e da Política de Manutenção de Software, submetendo-se assim referidos normativos à Presidência, para deliberação final.

anexo 1: Download: Minuta Revisão - Nova Política 75-2023 (atual 32-2019) - Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) (1).pdf
anexo 2: Download: Minuta Revisão - Nova Política 76-2023 (atual 33-2019) - Processo de Manutenção de Software (PMS) (1).pdf

Documento "Ata/Pauta - 04.07.2023 - 2ª Reunião ordinária do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - 2023", no sistema Vetor, processo "Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (Nº 283689)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2023.CGXGW.NWYEA no endereço eletrônico: https://www.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRT da 9ª Região (PR)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE TIC

RESOLUÇÃO CNJ Nº 370/2021

OBJETIVOS

- ☐ Assegurar a execução segura de processos de trabalho, a disponibilidade de serviços e sistemas e a identificação de vulnerabilidades
- ☐ Manter o serviço essencial (Pje) disponível, minimizando os riscos em sua infraestrutura
- ☐ Atender à Resolução CNJ 370/2021
- ☐ Atender às seguintes questões do IGOVTIC-JUD 2023 (Manter nível Aprimorado ou atingir Excelência)
- ☐ Contribuir para manter ou elevar o nível do Prêmio CNJ de Qualidade (Alcançar o Selo Diamante)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (IGOVTIC-JUD 2023)

Atender as seguintes questões do Levantamento de Governança do CNJ (destacadas em vermelho):

Pergunta GGT3: O órgão elaborou, entregou e executa os Planos previstos na ENTIC-JUD?

Entregou o Plano de Gestão de Riscos de TIC - (Art. 37º) e as ações estão sendo executadas.

Pergunta GST24: Sobre o Plano de Gestão de Riscos de TIC: 15%

É formalmente instituído.
Os processos foram definidos.
É executado.
É revisado periodicamente.

O QUE ESTÁ SENDO FEITO?

Projeto para:

☑ *Atualizar o processo de Gestão de Riscos de TIC existente*

☑ *Elaborar e aprovar a proposição do Plano de Gestão de Riscos de TIC*

Cabe ao STIC e ao CTIC priorizar os processos de trabalho, projetos ou demais ativos de TIC que devem ter os riscos gerenciados e tratados com prioridade, em face da dimensão dos prejuízos que possam causar, podendo levar em consideração os seguintes critérios de escolha:
I - alinhamento com os objetivos estratégicos do PEI e da ENTIC-JUD;
II - impacto em caso de incidentes;
III - complexidade do processo de trabalho alvo

☑ *Elaborar material para repasse de conhecimento (metodologia + wiki + artefatos (vetor e painéis))*

☑ *Executar o processo de Gestão de Riscos de TIC de acordo com a metodologia e o Plano aprovado*

Prazo final: Julho/2023

PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

Processo: Plano de Gestão de Riscos de TI (PGRTIC 001/2023) (Proc. N° 298951)

Informações Gerais do Plano (ID 9112649)

Identificação do Plano: Plano de Gestão de riscos de TIC 2023-2024
Escopo:

Infraestrutura do Pje

Início da Vigência do Plano: 03/07/2023
Fim da Vigência do Plano: 19/12/2024
Apetite a Riscos: Médio
Situação do Plano: Em planejamento

PRÓXIMAS ETAPAS

- ☐ *Comitê de TIC (CTIC) aprovar a proposição do Plano de Gestão de Riscos de TIC*
- ☐ *Presidência instituir o Plano de Gestão de Riscos de TIC*
- ☐ *iniciar o planejamento das ações envolvendo a gestão de riscos no ativo escolhido (escopo específico, coordenadorias envolvidas, identificação dos gestores de risco)*
- ☐ *efetuar o repasse de conhecimento (metodologia + wiki + artefatos (vetor e painéis)) aos gestores de riscos relacionados ao Escopo Específico*

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

POLÍTICA N° 75, DE xx DE xxxxxx DE 2023.

*Institui a **Política de Desenvolvimento de Software** no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.*

A DESEMBARGADORA DO TRABALHO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de melhorar continuamente o nível de qualidade das soluções de software desenvolvidas, bem como alinhá-las aos objetivos de negócio do Regional e aumentar a satisfação dos usuários;

- a Resolução CNJ 370/2021, em especial o art. 21, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d";

- a instituição, por meio da Política nº 10/2017, da Política de Gerenciamento de Processos de Trabalho no âmbito do Tribunal.

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° Instituir a **Política de Desenvolvimento de Software**, aplicável às atividades de desenvolvimento de software, que são de competência exclusiva das Unidades da Área de TIC, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2° Para os efeitos desta Política empregam-se as seguintes definições principais:

I - Área de TIC: Unidades administrativas do Tribunal responsáveis pelos serviços de TI do Tribunal como infraestrutura, desenvolvimento e manutenção de soluções da área Judiciária, apoios à governança e à gestão, contratações, projetos e gestão de serviços; desenvolvimento e manutenção de soluções de TIC da área Administrativa; e pela

Segurança da Informação, gerenciamento de bancos de dados, servidores web, serviços de rede e gerenciamento de desktops que suportam a infraestrutura de TIC do Tribunal;

II - Artefato: um produto de trabalho que é desenvolvido, modificado ou usado por uma atividade;

III - *Backlog* do Produto: é uma lista priorizada de itens sobre os quais o Time de Desenvolvimento trabalhará no decorrer de um projeto;

IV - Processo de Desenvolvimento de Software: conjunto de atividades necessárias ao desenvolvimento de software, descritas e detalhadas por meio do Modelo do Processo, disponibilizado em sítio específico mantido pelo Tribunal;

V - *Sprint*: é um ciclo de desenvolvimento que se repete ao longo do projeto e entrega valor agregado ao seu término. Um projeto se caracteriza por uma sequência de Sprints;

VI - Usuário: qualquer pessoa que usa serviço de TIC fornecido pelo Tribunal, incluindo clientes ou demandantes das soluções; e

VII - Visão do produto: é o objetivo maior e mais geral do negócio que agrega valor ao usuário, a ser alcançado por meio do desenvolvimento do produto.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA

Art. 3° Esta Política define diretrizes, papéis e responsabilidades para o Processo de Desenvolvimento de Software no âmbito do Tribunal.

§ 1º O Processo de Desenvolvimento de Software estabelecido no âmbito do Tribunal é caracterizado por uma abordagem ágil, simples e leve, de gerenciamento e desenvolvimento de software, que foca em entregas frequentes de valor aos usuários.

§ 2º Todas as demandas de desenvolvimento de software devem seguir o processo estabelecido por esta política e devem ser analisadas e priorizadas previamente pelos colegiados de TIC competentes, de acordo com os outros processos específicos estabelecidos.

§ 3º O Processo de Desenvolvimento de Software é de seguimento obrigatório em todas as demandas de desenvolvimento de Software realizadas pelas Unidades da Área de TIC deste Tribunal, excetuando-se as demandas de desenvolvimento de Softwares e Sistemas de âmbito nacional, decorrentes de acordos, delegações ou qualquer outro mecanismo de cooperação, que possuam processo próprio de desenvolvimento e manutenção.

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

CAPÍTULO IV
DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Art. 4° Para os fins desta política são estabelecidos os seguintes papéis e principais responsabilidades:

I - *Product Owner:* responsável por representar os interesses de todos os envolvidos no projeto, competindo-lhe definir as funcionalidades do produto e priorizar os itens do *Backlog* do Produto, de acordo com o valor de negócio. Deve participar dos eventos descritos no modelo do processo de desenvolvimento de software e ter disponibilidade para colaborar com o time de desenvolvimento, quando necessário, ao longo das *Sprints*;

II - *Scrum Master*: responsável por garantir que toda a equipe se oriente pelos valores e práticas do *Scrum*. O *Scrum Master* assegura que os membros do time não se comprometam com tarefas além das quais conseguem cumprir dentro de uma *Sprint*;

III - Time de Desenvolvimento: responsável por construir o produto que o usuário irá utilizar. Os membros deste time são multifuncionais e auto-organizáveis, com alto grau de autonomia e responsabilidade.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Art. 5° O Processo de Desenvolvimento de Software baseia-se nas seguintes diretrizes:

I - satisfação das necessidades do usuário;

II - entregas frequentes e adiantadas de software funcional, para efetiva avaliação do seu desenvolvimento, em termos de prazo e escopo;

III - foco em comunicação face a face;

IV - mudanças somente serão possíveis nos requisitos de negócio e no escopo, respeitando a visão do produto definida na fase inicial de planejamento;

V - equipes auto-organizáveis;

VI - simplicidade; e

VII - adaptável.

Art. 6º O Processo de Desenvolvimento de Software inclui artefatos e eventos, cabendo ao Time de Desenvolvimento, dentro da sua capacidade de auto-organização e das necessidades, utilizar outros artefatos que possam auxiliar no desenvolvimento do(s) projeto(s) ou ação(ões).

Art. 7º O processo de desenvolvimento de uma solução de software estará concluído quando a visão do produto for materializada em um produto correspondente.

Art. 8º O registro dos dados relativos a softwares no Sistema de Projetos vigente é obrigatório para o desenvolvimento.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º As Unidades da Área de TIC prestarão informações sobre o processo de Desenvolvimento de Software conforme periodicidade definida no modelo de processo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. É de responsabilidade do Dono do Processo a disseminação, manutenção e evolução do Processo de Desenvolvimento de Software, cuja operacionalização e detalhamento correspondente constará no Modelo do Processo.

Art. 11. O Modelo do Processo de Desenvolvimento de Software, bem como outros processos necessários ao cumprimento dessa política serão catalogados em sistema específico, pelo Gestor do Processo, em até 120 (cento e vinte) dias da publicação desta Política.

Parágrafo único. A Matriz de Responsabilidades, o Modelo do Processo, assim como diretrizes técnicas adicionais serão descritas e mantidas em documentos à parte, disponíveis na *Intranet* ou em *sítio* específico mantido por este Tribunal.

Art. 12. Em consonância com a Política nº 10, o dono do Processo de Processo de Desenvolvimento de Software é o(a) Diretor(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Sistemas Judiciários (STISJ).

Parágrafo único. O(s) gerente(s) Processo de Desenvolvimento de Software será(ão) designado(s) pelo Dono do Processo.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, com apoio das áreas técnicas.

Art. 14. Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se a Política Presidência nº 32/2019.

ANA CAROLINA ZAINA
Desembargadora Presidente

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

POLÍTICA N° 76, DE xx DE xxxxxx DE 2023.

*Institui a **Política de Manutenção de Software** no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.*

A DESEMBARGADORA DO TRABALHO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de melhorar continuamente o nível de qualidade das soluções de software desenvolvidas, bem como alinhá-las aos objetivos de negócio do Regional e aumentar a satisfação dos usuários;

- a Resolução CNJ 370/2021, em especial o art. 21, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d";

- a instituição, por meio da Política nº 10/2017, da Política de Gerenciamento de Processos de trabalho no âmbito do Tribunal.

RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir a **Política de Manutenção de *Software***, aplicável às atividades de manutenção de *software*, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Política empregam-se as seguintes definições:

I - Artefato: um produto de trabalho que é desenvolvido, modificado ou usado por uma atividade;

II - Área de TIC: Unidades administrativas do Tribunal responsáveis pelos serviços de TI do Tribunal como infraestrutura, desenvolvimento e manutenção de soluções da área Judiciária, apoios à governança e à gestão, contratações, projetos e gestão de serviços; desenvolvimento e manutenção de soluções de TIC da área Administrativa; e pela

Segurança da Informação, gerenciamento de bancos de dados, servidores web, serviços de rede e gerenciamento de desktops que suportam a infraestrutura de TIC do Tribunal;

III - Manutenção corretiva: uma manutenção em um sistema, realizada após sua entrega, para corrigir problemas relatados;

IV - Manutenção de software: conjunto de atividades realizadas antes e após a entrega de um sistema de software, necessárias para fornecer suporte;

V - Manutenção preventiva: uma manutenção em um sistema, realizada após a sua entrega, para detectar e corrigir imperfeições antes que se tornem falhas efetivas;

VI - Melhoria adaptativa: uma manutenção em um sistema, realizada após a sua entrega, para que este atenda a mudanças de regras de negócio ou o ambiente onde o sistema deve operar;

VII - Melhoria evolutiva: uma manutenção em um sistema, realizada após a sua entrega, para que este tenha aprimoramentos no seu desempenho ou melhoria de características técnicas;

VIII - Processo de Manutenção de Software: conjunto de atividades necessárias à manutenção de software, descritas e detalhadas por meio do Modelo do Processo, disponibilizado em sítio específico mantido pelo Tribunal;

IX - Regras de negócio: conjunto de regras e requisitos que estabelecem a funcionalidade de um sistema;

X - Solicitação de manutenção: uma solicitação de mudança em um sistema, passível de manutenção. Esta solicitação poderá posteriormente ser classificada em manutenção corretiva ou preventiva ou melhorias adaptativas e evolutivas;

XI - Solicitante: qualquer usuário que solicite uma manutenção em um sistema;

XII - Técnico: servidor do Tribunal lotado nas Unidades da área de TIC;

XIII - Usuário: qualquer pessoa que usa serviço da TIC fornecido pelo Tribunal, incluindo clientes, demandantes e solicitantes das soluções; e

XIV - Indicadores: são ferramentas de gestão, medindo o desempenho de um processo ou de uma atividade.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA

Art. 3º Esta política define diretrizes, papéis e responsabilidades para o Processo de Manutenção de Software no âmbito do Tribunal.

§ 1º O Processo de Manutenção de Software estabelecido no âmbito do Tribunal deverá atender, inicialmente, as manutenções corretivas e melhorias adaptativas, devendo as manutenções preventivas e melhorias evolutivas ser contempladas em revisões subsequentes.

§2º O Processo de Manutenção de Software deverá ser integrado a outros processos pertinentes vigentes neste Tribunal, em especial outros processos estabelecidos na Área de TIC.

CAPÍTULO IV
DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

Art. 4º Para os fins desta política são estabelecidos os seguintes papéis e principais responsabilidades:

I - Solicitante: usuário do sistema que solicita uma manutenção em um sistema, fornece informações e ao final da conclusão da manutenção faz o encerramento do chamado. As solicitações devem ser feitas por meio do sistema de gerenciamento de serviço de TI vigente ou pela Central de Serviços de TI;

II - Suporte N1: técnicos responsáveis por realizar o primeiro atendimento de suporte conforme níveis de acordo de serviço estabelecidos. Quando o atendimento não é solucionado pelo suporte N1, níveis superiores de suporte são acionados;

III - Suporte N4: técnicos responsáveis pela manutenção em sistemas conforme estabelecido pelo Processo de Manutenção de Software e por orientações de seu Gestor. Deve informar ao Gestor qualquer exceção e desvio encontrado na execução do processo;

IV - Gestor: responsável por orientar a sua equipe quanto à realização de manutenções, complementando o Processo de Manutenção de Software para a sua unidade. Auxilia o Gerente do Processo, realizando as seguintes atividades:

a) fornecimento de dados suficientes e necessários para a apuração dos indicadores;

b) identificação e gerenciamento de exceções e desvios na execução do processo, sendo informado por seus técnicos. Deve compilar e informar ao Gerente do Processo quando demandado ou periodicamente, conforme estabelecido por este.

V - Gerente do Processo: técnico designado responsável pelo Processo de Manutenção de Software e pelas seguintes atividades:

a) apoiar gestores funcionais para trabalharem em conjunto de forma colaborativa;

b) controlar, priorizar e acompanhar as necessidades do processo;

c) propor indicadores de desempenho do processo;

d) manter, coletar, analisar e relatar dados de desempenho do processo por meio de indicadores;

d) prover suporte ao Dono do Processo no gerenciamento do desempenho;

e) propor ações corretivas quando o desempenho não é alcançado;

f) liderar equipe de melhoria para avaliar, priorizar e implementar requisições de mudanças no processo;

g) liderar iniciativas de transformação do processo;

h) auxiliar na auditoria do processo, prestando informações quando solicitado, com auxílio dos Gestores.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

Art. 5º O Processo de Manutenção de Software é de seguimento obrigatório em todas as tarefas de Manutenção de Software realizadas pelas Unidades da Área de TIC deste Tribunal, excetuando-se os Softwares e Sistemas de âmbito nacional que possuam processo próprio de desenvolvimento e manutenção.

Parágrafo único. É obrigatório o registro de solicitações de serviço referentes às manutenções de softwares nos casos em que não for utilizado, para seu controle, o Sistema de Projetos vigente.

Art. 6º O Gerente de Projeto é responsável pela adoção de indicadores necessários para o acompanhamento do presente processo.

Parágrafo único Uma vez adotado, cada indicador proposto só poderá ser substituído ou suprimido mediante solicitação devidamente fundamentada e autorização do Dono do Processo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º É de responsabilidade do Dono do Processo a disseminação, manutenção e evolução do Processo de Manutenção de Software, cuja operacionalização e detalhamento correspondente constará no Modelo do Processo.

Art. 8º O Modelo do Processo de Manutenção de Software, bem como outros processos necessários ao cumprimento dessa política serão catalogados em sistema específico, em até 120 (cento e vinte) dias da publicação desta Política.

Parágrafo único. A Matriz de responsabilidades, o Modelo do Processo, assim como diretrizes técnicas adicionais serão descritas e mantidas em documentos à parte, disponíveis na *Intranet* ou em *sítio* específico mantido por este Tribunal.

Art. 9º. Em consonância com a Política nº 10, o dono do Processo de Processo de Manutenção de Software é o(a) Diretor(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Sistemas Judiciários (STISJ).

Parágrafo único. O Gerente do Processo de Manutenção de Software e seu substituto serão indicados pelo Dono do Processo.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, com apoio das áreas técnicas.

Art. 11. Esta política entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Política Presidência nº 33/2019.

ANA CAROLINA ZAINA
Desembargadora Presidente