



## **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



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

**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



## 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).



## Deliberação:

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](#)



# **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

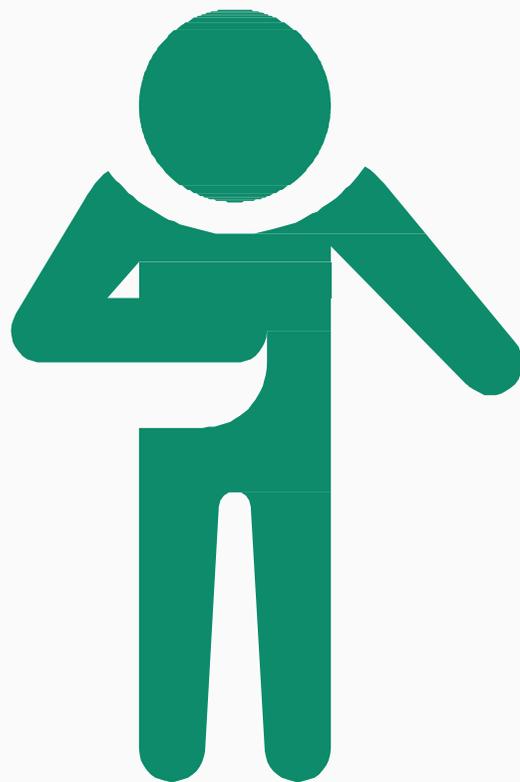


# PRÓXIMAS ETAPAS

---

- 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 Nº 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. 1º** 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. 2º** 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



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

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. 3º** 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. 4º** 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. 5º** 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

**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 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 Nº 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



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

**§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;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

- 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

**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