

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO PARAÍBA**

DOC:ATO NUM:101 ANO:2019 DATA:25-03-2019

ATO SGP

DISPONIBILIZADO: DA\_e DATA:26-03-2019 PG:00

**ATO TRT SGP N.º 101 , DE 25 DE MARÇO DE 2019**

**Alterar o ATO TRT GP N.º 223/2018 que institui o Processo de Gerenciamento de Mudanças no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.**

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**considerando que**, na forma do art. 50 do Regulamento Geral do TRT 13ª Região, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deve atuar para planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, dentre as quais a otimização de processos de trabalho de TIC;

**considerando** o que dispõe a Resolução CNJ n.º 211, de 15 de dezembro de 2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

**considerando** a Resolução CSJT n.º 158/2015, que aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho (PETIC-JUD) para o período de 2015 a 2020, destacando, como um dos objetivos estratégicos, o compromisso de “aprimorar a gestão e governança de TIC”;

**considerando** a importância da padronização de procedimentos de trabalho, refletida no Plano Estratégico para o período 2015-2020 deste Tribunal, por meio do objetivo estratégico “Racionalizar as rotinas de trabalho”;

**considerando** a edição dos Acórdãos do Plenário do TCU n.ºs 1603/2008, 663/2009, 2308/2010, 2585/2012 e 3117/2014, que recomendam a promoção de ações voltadas à normatização e ao aperfeiçoamento dos controles e processos de governança, de gestão e de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação;

**considerando** o Projeto Estratégico Institucional “Governança de TIC”, aprovado pelo Presidente do TRT da 13ª Região em 18/04/2016;

**considerando** as recomendações das boas práticas de gerenciamento de serviços de TIC, tais como a ABNT ISSO/IEC 20.000, COBIT 5.0 e ITIL 2011;

**considerando** a necessidade do Plano Diretor de TIC, período 2017-2019, relativa à “Implantação do Processo de Gerenciamento de Mudanças”;

**considerando** o ATO TRT GP n.º 114/2016, que regulamenta o Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

**considerando** o ATO TRT GP n.º 129/2018, que institui o Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação.

## **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica instituído o Processo de Gerenciamento de Mudanças no Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

**Art. 2º** Para os fins deste Ato, entende-se como:

**I** - Serviço de TIC: serviço baseado no uso da Tecnologia da Informação provido a um ou mais clientes para apoiar os processos de negócio da instituição. É composto por pessoas, processos e tecnologias que devem ser definidas por meio de um Acordo de Nível de Serviço;

**II** - Sistema de Gerenciamento de Serviços (SGS): ferramenta de gestão dos serviços de TIC;

**III** - Item de Configuração (IC): qualquer componente ou ativo de serviço que precise ser gerenciado de forma a entregar um serviço de TIC. Por exemplo: servidor, roteador, software etc;

**IV** - Mudança: adição, modificação ou remoção de qualquer item (hardware ou software) que possa afetar um ou mais serviços de TIC;

**V** - Mudança Emergencial: qualquer mudança cujas alterações no serviço de TIC não possam aguardar o regular fluxo do processo, em razão de perigo de dano aos ativos de TIC ou ao patrimônio da organização;

**VI** - Requisição de Mudança (RdM): pedido formal, devidamente registrado, para realizar uma mudança;

**VII** - Solicitante: servidor responsável por algum processo de TIC e que necessite de uma mudança;

**VIII** - Gerente do Processo de Gerenciamento de Mudanças: servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação designado para gerenciar e monitorar o processo, bem como implementar ações de melhoria contínua;

**IX** - Dono do Serviço: responsável pelas decisões relacionadas a um serviço. Este papel é desempenhado pela área de negócio do Tribunal;

**X** - Comitê de Controle de Mudanças (CCM): comitê responsável por avaliar, autorizar e priorizar as mudanças planejadas nos serviços de TIC;

**XI** - Comitê de Mudanças Emergenciais (CME): comitê responsável por avaliar e autorizar as mudanças emergenciais;

**XII** - Usuário: magistrados, servidores, requisitados, prestadores de serviços terceirizados, advogados, Ministério Público, peritos, outras pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho e qualquer outro usuário externo que esteja acessando os serviços de TIC do TRT 13ª Região.

**Art. 3º** O processo definido visa atingir os seguintes objetivos:

**I** - Responder aos requerimentos de mudanças necessárias nos serviços, maximizando valor e reduzindo incidentes, rupturas e retrabalhos;

**II** - Responder às solicitações de negócio e de TIC para mudanças que irão alinhar os serviços com as necessidades do negócio;

**III** - Assegurar que as mudanças sejam registradas, avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas e implementadas.

**Art. 4º** Toda mudança deverá ter pelo menos um incidente, um problema ou uma requisição de serviço associada;

**Art. 5º** O Comitê de Controle de Mudanças será composto por:

**I** - Dono do serviço de TIC afetado pela mudança;

**II** - Responsável Técnico pelo serviço;

**III** - Responsável pela Unidade de Segurança da Informação;

**IV** - Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, que presidirá o Comitê.

**Art. 6º** O Gerente de Mudanças disponibilizará as RdMs para avaliação do CCM.

§1º As decisões sobre as RdMs deverão ser unânimes;

§2º Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelo solicitante da mudança e/ou pelo Gerente de Mudanças.

**Art. 7º** Toda mudança planejada/normal deverá ser aprovada e priorizada pelo Comitê de Controle de Mudança antes de sua execução;

**Art. 8º** O Comitê de Mudanças Emergenciais será composto por:

**I** - Dono do principal serviço afetado pela mudança;

**II** - Responsável Técnico pelo serviço;

**III** - Diretor da SETIC, que presidirá o Comitê.

**Art. 9º** A mudança emergencial será convocada pelo Diretor da SETIC por meio de contato telefônico, e-mail ou outro instrumento oficial do TRT da 13ª Região.

**Art. 10.** A aprovação de mudança emergencial deverá ser solicitada aos integrantes do CME e devidamente registrada posteriormente na RdM.

**Art. 11.** Toda mudança emergencial deverá ser aprovada pelo Comitê de Mudanças Emergenciais antes de sua execução.

**Art. 12.** O Processo de Gerenciamento de Mudanças observará o manual do processo, anexo a este Ato e dele parte integrante.

**Art. 13.** Os fluxos, o manual, a documentação e as demais informações sobre o processo estão disponíveis no Portal da Governança de TIC, na página do Tribunal

Regional do Trabalho da 13ª Região.

**Art. 14.** Os papéis definidos no manual do processo, relativos aos servidores da SETIC, serão designados pelo Diretor da unidade.

**Art. 15.** A atribuição do papel “dono do serviço” será feita por meio de portaria, aprovada pela Presidência do Tribunal.

**Art. 16.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência.  
Publique-se.

(assinado eletronicamente)  
**WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO**  
Desembargador Presidente