

**PORTARIA TRT 18ª SGP/NGTIC Nº 998/2017**



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO  
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**

---

Dispõe sobre a Gestão das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

**O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 7971/2017,

**CONSIDERANDO** o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região - TRT da 18ª Região, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa nº 148, de 8 de dezembro de 2015, que instituiu a Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGTIC) no TRT da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRT 18ª GP/NGTIC nº 10, de 26 de abril de 2016, que aprovou as Diretrizes de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no TRT da 18ª Região; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a participação de usuários finais das soluções (bens e serviços) de TIC na definição e validação de regras de negócio e requisitos, bem como na homologação das soluções de TIC, garantindo-se o seu alinhamento às áreas de negócio e aos processos de trabalho, além da correta utilização dessas soluções e da infraestrutura de TIC colocadas à disposição de usuários internos e externos,

**RESOLVE:**

Art. 1º A gestão de soluções corporativas de tecnologia da informação e comunicações (TIC) observará, no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho, o

disposto nesta Portaria.

Art. 2º A gestão de soluções corporativas de TIC tem por objetivo contribuir para a eficiência, a eficácia e a efetividade das soluções de TIC adquiridas, desenvolvidas e/ou mantidas pelo TRT da 18ª Região.

Parágrafo único. As unidades envolvidas com a gestão de soluções corporativas de TIC são solidariamente responsáveis pelo desempenho harmônico das competências atribuídas nesta Portaria e pelo alcance do objetivo estabelecido no *caput*.

Art. 3º Para efeito desta Portaria, entende-se por:

I – solução de TIC: um conjunto mais restrito formado por sistemas, serviços e tecnologias da informação e comunicação que se integram para produzir resultados específicos que atendam às necessidades do usuário;

II – requisito de solução de TIC: condição, funcionalidade, critério de performance, segurança ou capacidade com a qual uma solução de TIC deve estar de acordo;

III – unidade gestora de solução de TIC: unidade organizacional do Tribunal responsável por definições relativas aos processos de trabalho, regras de negócio, requisitos e utilização de uma ou mais soluções de TIC, nos termos do artigo 4º desta Portaria;

IV – partes interessadas: indivíduos, unidades ou organizações que estejam diretamente envolvidos na gestão e implementação de solução de TIC ou que, ainda que de forma indireta, possam exercer influência ou ser afetados pela solução;

V – regra de negócio: conjunto de condições, requisitos e procedimentos que definem um processo de trabalho e o tratamento das informações a ele inerentes;

VI – homologação: avaliação da solução de TIC para assegurar a adequação aos requisitos estabelecidos e para analisar se as funcionalidades construídas correspondem àquilo que foi idealizado inicialmente. A homologação deve ser realizada pelos gestores ou por usuários indicados por estes, cuja obrigatoriedade está alinhada com o modelo de gestão de TIC em vigor na Justiça do Trabalho;

VII – ambiente de produção: ambiente computacional para uso efetivo de solução de TIC pelos usuários a que se destina;

VIII – nível de serviço: padrão de qualidade do serviço de TIC expresso em parâmetros como, horário de funcionamento, tempo máximo de resposta, quantidade mínima de transações processadas, percentuais mínimos de disponibilidade e prazo para atendimento a demandas;

IX – roteiro de atendimento: instruções destinadas à equipe da central de

serviços da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (STI), responsável pelo primeiro atendimento ao usuário acerca de dúvidas e incidentes relativos aos serviços de TIC.

§ 1º As soluções de TIC, para fins do disposto no inciso I deste artigo, são classificadas em:

I – Quanto ao critério de desenvolvimento:

a) Sistema Interno Próprio (SIP): sistema de informação desenvolvido internamente pelo Tribunal:

b) Sistema Interno Adquirido (SIA): sistema de informação desenvolvido externamente, recebido de outros órgãos ou entidades ou adquirido de terceiros e mantido pelo Tribunal:

c) Sistema Externo (SE): sistema de informação desenvolvido e mantido por outra instituição, cujo acesso seja permitido a partir do ambiente computacional do Tribunal;

d) *Software* Aplicativo (SA): produto de *software* de prateleira, não caracterizado como sistema interno ou externo, adquirido pelo Tribunal;

e) Serviço Básico (SB): serviços de comunicação, armazenamento e segurança de dados e informações, que constituem o ambiente computacional do Tribunal.

II – Quanto ao critério de área de aplicação:

a) Administrativo: que contém funcionalidades que são utilizadas pela área administrativa;

b) Judicial: que contém funcionalidades que são utilizadas pela área judiciária;

c) Administrativo e Judicial: que contém funcionalidades que são utilizadas pelas áreas administrativa e judiciária.

§ 2º Consideram-se requisitos de uma solução de TIC, para fins do disposto no inciso II deste artigo:

I - funcionalidade: ações que uma solução de TIC deve ser capaz de executar, de realizar, comportamento de entrada e saída de informações;

II – usabilidade: aspectos da interface com o usuário relacionados a acessibilidade, eficácia, eficiência e satisfação no uso da solução;

III – confiabilidade: aspectos relacionados a frequência, gravidade e

possibilidade de recuperação de falhas e exatidão dos resultados gerados pela solução de TIC;

IV – desempenho: aspectos relacionados ao tempo de resposta das soluções de TIC;

V – manutenibilidade: aspectos relacionados a instalação, configuração e capacidade de adaptação, manutenção e teste da solução de TIC;

VI – integração: aspectos relacionados ao compartilhamento de funcionalidades com produtos e soluções de TIC desenvolvidos e mantidos pela equipe técnica do Tribunal, bem como de soluções de outros órgãos do Poder Judiciário, da Administração Pública e de outras entidades;

VII – segurança: garantia da segurança das informações, bem como perfis de acesso a ações, informações e demais características gerais de segurança.

Art. 4º Compete à unidade gestora de solução de TIC, com apoio e orientação técnica da STI, quando necessário:

I – identificar as necessidades institucionais a serem atendidas pela solução de TIC;

II – mapear ou modelar os processos de trabalho a serem informatizados, de acordo com métodos, técnicas e padrões definidos pelo escritório de processos, bem como com a avaliação de analistas de negócio, de modo a maximizar os benefícios proporcionados pela utilização da solução;

III – definir regras de negócio e requisitos da solução de TIC, de modo a maximizar os benefícios proporcionados pela utilização da solução;

IV – propiciar a participação de representantes de usuários, para auxiliar na definição ou validação de regras de negócio e requisitos, bem como na homologação das soluções de TIC;

~~V – solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o projeto de desenvolvimento ou contratação de solução de TIC, o planejamento das ações de desenvolvimento de competências para uso da solução;~~

V – solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o projeto de desenvolvimento ou contratação de solução de TIC, os recursos orçamentários necessários para execução das ações de desenvolvimento de competências para uso da solução; *(Inciso alterado pela Portaria TRT 18ª SGP/NGTIC Nº 1388/2017)*

VI – propor, quando necessário, a criação ou alteração de normativos para regulamentar os processos de trabalho apoiados pela solução de TIC;

VII – homologar a solução de TIC ou manifestar-se sobre os motivos da não homologação dentro dos prazos acordados;

VIII – autorizar a implantação da solução de TIC em ambiente de produção ou manifestar-se sobre os motivos da não autorização, dentro dos prazos acordados;

IX – apoiar ou exercer a fiscalização dos contratos, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres relativos à solução de TIC;

X – definir estratégia de implantação da solução de TIC, considerando a necessidade de capacitação dos usuários e, quando for o caso, de implantação em regime de projeto-piloto;

XI – propor à Secretaria de Gestão de Pessoas a realização de diagnóstico de necessidades de desenvolvimento de competências, quando forem identificadas dificuldades na utilização da solução de TIC;

XII – acompanhar e avaliar a utilização da solução de TIC e adotar as medidas no âmbito de sua competência ou solicitar providências necessárias para que a confiabilidade, a integridade e a disponibilidade da informação sejam preservadas e os benefícios esperados da solução sejam alcançados;

XIII – gerenciar os riscos relacionados com a solução de TIC;

XIV – receber e analisar solicitações de mudanças ou informações relativas a regras de negócio e requisitos, adotar as providências de sua competência e comunicá-las aos solicitantes;

XV – propor à STI a ordem de prioridades de atendimento de demandas relativas à solução de TIC, considerando os riscos envolvidos, para consolidação e posterior encaminhamento para análise pelas instâncias competentes, observadas as estratégias institucionais, os benefícios esperados e o esforço estimado para atendimento de tais demandas.

XVI – elaborar e manter atualizado o manual de usuário, página *wiki*, ou qualquer documento que seja destinado ao usuário final da solução de TIC, com o apoio da Escola Judicial na formatação do conteúdo.

§ 1º Quando da definição de regras de negócio ou requisitos que afetem outras soluções de TIC, a unidade gestora deverá, em conjunto com a STI, promover as negociações necessárias com as partes interessadas.

§ 2º Quando se tratar de sistema externo ou cessão de sistema desenvolvido pelo Tribunal, cabe à unidade gestora coordenar negociações com os órgãos e entidades envolvidos, para uso e disponibilização do sistema.

§ 3º Quando se tratar de *software* aplicativo, cabe à unidade gestora motivar

a contratação, nos termos da PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 396, de 19 de agosto de 2014.

Art. 5º Compete à STI, para efeito do disposto nesta Portaria:

I – negociar, junto à unidade gestora e demais partes interessadas, o escopo, os prazos e a alocação de recursos das unidades envolvidas no projeto de desenvolvimento, manutenção ou aquisição de solução de TIC, respeitadas as premissas e restrições estabelecidas nos planos de TIC do Tribunal;

II – definir, em conjunto com a unidade gestora, o prazo e os recursos a serem alocados para apoio à fase inicial de operação da solução de TIC, de modo a garantir que as correções e os ajustes necessários sejam prontamente executados;

III – avaliar as regras de negócio e os requisitos definidos pela unidade gestora da solução de TIC, apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades e promover sua integração com as demais soluções de TIC e com a arquitetura tecnológica do Tribunal;

IV – desenvolver solução de TIC ou gerenciar sua aquisição, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pela unidade gestora;

V – manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre o andamento de demandas e projetos relativos à solução de TIC;

VI – fiscalizar, do ponto de vista técnico de TIC, nos termos da PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 396/2014, com apoio ou em conjunto com as respectivas unidades gestoras, os contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres relativos à solução de TIC;

VII – realizar os testes necessários para assegurar o correto funcionamento e a aderência da solução de TIC às regras de negócio e aos requisitos especificados, sem prejuízo da devida homologação por parte da unidade gestora;

VIII – prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso da solução de TIC;

IX – elaborar e manter atualizados roteiros de atendimento das soluções de TIC, submetendo-os à aprovação da unidade gestora, sempre que necessário;

X – participar do planejamento e da execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TIC;

XI – manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre interrupções programadas, incidentes e problemas relacionados à solução nos ambientes de homologação, treinamento e produção;

XII – encaminhar à unidade gestora, para análise e providências cabíveis, solicitações relativas à modificação de regras de negócio e requisitos de soluções de TIC;

XIII – apoiar as unidades gestoras na formulação de propostas de prioridades de atendimento de demandas relativas a cada solução de TIC, consolidar as propostas apresentadas pelas unidades e encaminhá-las às instâncias competentes para subsidiar o planejamento das ações de TIC;

XIV – solicitar, sempre que necessário, a atuação das unidades envolvidas na gestão de soluções de TIC, no que se refere ao desempenho das competências previstas nesta Portaria;

XV – manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitações de órgãos e entidades para cessão de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal;

XVI – elaborar e manter atualizado o catálogo dos serviços de TIC, com informações tais como classificação e descrição do serviço, finalidade, unidade gestora e níveis de serviços acordados (SLA);

XVII – monitorar e avaliar periodicamente as práticas relativas à gestão de soluções de TIC no Tribunal, a fim de identificar desvios e propor ações corretivas;

XVIII – revisar anualmente, ou sempre que necessário, o catálogo de serviços de TIC e submeter à Presidência proposta de alterações afetas à designação de unidade gestora de solução de TIC.

~~Art. 6º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas planejar e solicitar à Escola Judicial a coordenação, execução e avaliação de ações de capacitação para o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais necessárias ao desempenho das atribuições previstas nesta Portaria e à utilização das soluções de TIC;~~

Art. 6º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas elaborar o Plano Anual de Capacitação e solicitar à Escola Judicial o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de ações de capacitação para o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais necessárias ao desempenho das atribuições previstas nesta Portaria e à utilização das soluções de TIC. *(Artigo alterado pela Portaria TRT 18ª SGP/NGTIC Nº 1388/2017)*

Art. 7º As unidades gestoras das soluções de TIC serão designadas por ato específico, disponibilizado e atualizado no portal de Governança e Gestão de TIC nos termos do artigo 5º, inciso XVI, em até noventa dias da publicação desta Portaria.

Parágrafo único. Deverá ser designada como unidade gestora da solução de TIC aquela que efetivamente a utilize, ficando vedada nesses casos a designação da STI como unidade gestora.

Art. 8º As demandas dirigidas à STI, nos termos do artigo 4º, inciso XIV, serão disciplinadas em ato específico.

Art. 9º Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 457, de 24 de setembro de 2014.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

*(Assinado Eletronicamente)*

**BRENO MEDEIROS**

Desembargador-Presidente