PORTARIA TRT/GP/DG Nº 624/2022

Define a Política de Gerenciamento de Solução de *Software* do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a observância da Portaria TRT/GP/DGCA nº 105/2015, de 2 de setembro de 2015, que instituiu a Política de Aplicação de Boas Práticas do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos de desenvolvimento, melhoria e sustentação de *software* do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

CONSIDERANDO a observância ao art. 11 da Resolução CNJ nº 370/2021, de 28 de janeiro de 2021, que estabeleceu a Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), no que diz respeito à aplicação do iGovTIC-JUD como meio de medição da maturidade de TIC, especificamente em relação ao processo de trabalho para gerenciamento de sistemas de informação,

RESOLVE:

Revogar a Portaria TRT/GP/DGCA nº 88/2016, de 19 de julho de 2016, e definir a Política de Gerenciamento de Solução de *Software* no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, nos termos do presente normativo.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para fins desta Portaria, considera-se:

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

I.***Backlog* do Produto**: representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado ao negócio. É uma lista de todos os requisitos (funcionais e não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras;

II. **Desenvolvimento**: criação de um novo *software* ou reconstrução a partir de um legado;

III. **Dono do Produto** (*Product Owner*): representante da área de negócio com conhecimento suficiente para definir e priorizar requisitos do negócio e responder aos questionamentos da equipe de desenvolvimento;

IV. **Melhoria**: manutenção evolutiva ou adaptativa no *software*;

V. **Mestre *Scrum*** (*Scrum Master*): pessoa responsável por facilitar o trabalho do Time de Desenvolvimento em seu dia a dia e nos eventos do *Scrum*, de forma a aumentar a autonomia de seus membros para que juntos desenvolvam o produto, comuniquem-se efetivamente e busquem continuamente melhorar seus processos de trabalho, realizando-o com qualidade e produtividade;

VI. **Processo de trabalho**: conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos em produtos, agregando valor e atendendo à demanda do cliente;

VII. ***Scrum***: modelo de desenvolvimento ágil de software iterativo e incremental para o gerenciamento de desenvolvimento de produtos;

VIII. ***Sprint***: um período curto e fixo de tempo, em que o Time *Scrum* trabalha para entregar uma quantidade definida de itens (*backlog* da *sprint*);

IX. **Sustentação**: manutenção corretiva, preventiva ou implantação de *software*;

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

X. **Solução de *software***: solução que automatiza processos de trabalho por meio do processamento sistemático de dados;

XI. **Time de Desenvolvimento**: grupo multidisciplinar de pessoas, responsável por realizar o trabalho de desenvolvimento do produto de ponta a ponta;

XII. **Time *Scrum***: grupo de pessoas composto pelo Dono do Produto, Time de Desenvolvimento e Mestre *Scrum*.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 2° A Política de Gerenciamento de Solução de *Software* do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região obedecerá às seguintes diretrizes:

I.estabelecer o processo de trabalho para o desenvolvimento, melhoria e sustentação de *software*;

II. definir as regras gerais para as tarefas e procedimentos do processo de trabalho;

III. definir as atribuições e as responsabilidades relativas aos processos de trabalho.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE TRABALHO

Art. 3° As atividades executadas no âmbito da Política de Gerenciamento de Solução de *Software* deverão observar os procedimentos descritos no processo de trabalho "**Gerenciar Solução de *Software***", disponível no *site* do Portal de Governança de TIC do TRT da 24ª Região, item "Políticas e Processos de Trabalho".

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

CAPÍTULO IV

DOS PAPÉIS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4° Os responsáveis e as responsabilidades no âmbito da presente Política serão definidos de acordo com os papéis estabelecidos no processo de trabalho "**Gerenciar Solução de *Software***":

I. Cabe ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações exercer o papel de "**Dono do Processo**" e observar as seguintes responsabilidades:

a. assegurar que todos os envolvidos na execução do processo sejam informados das mudanças e suporte efetuados;

b. aprovar as atualizações do processo;

c. buscar a qualidade e eficiência gerais do processo.

II. Cabe ao Chefe do Núcleo de Sistemas de Informação exercer os papéis de "**Gerente do Processo**" e "**Chefe do Núcleo de Sistemas de Informação**" e observar as seguintes responsabilidades:

a. buscar a eficiência e a efetividade do processo;

b. produzir informações gerenciais (indicadores);

c. promover a execução das atividades do processo;

d. manter o desenho e indicadores do processo atualizados, garantindo que estejam adequados aos propósitos da organização;

e. avaliar e autorizar a abertura de projetos relacionados ao desenvolvimento ou sustentação de software;

f. verificar e garantir a produção dos

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

artefatos previstos.

III. Cabe ao servidor designado para Dono do Produto exercer o papel de "**Dono do Produto**" e observar as seguintes responsabilidades:

a. receber, avaliar e priorizar as demandas referentes ao negócio;

b. colaborar na análise e providências acerca de incidentes, defeitos, correções e solicitações de melhorias do sistema;

c. apoiar a realização da triagem, análise de justificativa e priorização das manutenções corretivas e evolutivas do sistema;

d. auxiliar na definição de requisitos (*backlog* do produto), fluxos e especificações do sistema;

e. homologar, negocialmente, as versões do sistema, bem como as integrações com outros sistemas;

f. manifestar-se sobre a liberação de novas versões do sistema, após a sua homologação;

g. prestar apoio no esclarecimento de dúvidas acerca da correta utilização do sistema;

h. auxiliar no desenvolvimento e na sustentação do respectivo sistema;

i.preparar e realizar treinamentos sobre utilização do *software*;

j.preparar e disponibilizar manual de usuário do *software*.

IV. Cabe ao servidor designado para Mestre *Scrum* exercer o papel de **Mestre *Scrum*** e observar as seguintes responsabilidades:

a. difundir os valores do *Scrum* e suas práticas;

b. atuar na prevenção e remoção de impedimentos que atrapalhem o trabalho do Time de

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

Desenvolvimento;

c. monitorar as tarefas da *sprint* para assegurar o sucesso, abstendo-se de criar ou atribuir tarefas.

V. Cabe aos servidores designados para o Time de Desenvolvimento exercerem o papel de **Time de Desenvolvimento** e observar as seguintes responsabilidades:

a. planejar seu trabalho e definir com o Dono do Produto a meta e o que será realizado no decorrer da *sprint*;

b. realizar as tarefas de desenvolvimento do produto para atingir a meta da *sprint*, garantindo a qualidade do que é produzido;

c. elaborar e manter atualizada a documentação pertinente ao sistema;

d. colaborar com o Dono do Produto durante a *sprint*, esclarecer dúvidas, auxiliar na tomada de decisões, refinar e aprimorar o *backlog* do produto;

e. informar ao Mestre *Scrum* sobre impedimentos que obstruem seu trabalho;

f. obter *feedback* (retorno, avaliação, opinião) do Dono do Produto e demais partes interessadas sobre o trabalho realizado durante a *sprint*.

VI. Cabe aos servidores do Núcleo de Sistemas da Informação exercerem o papel de **Núcleo de Sistemas de Informação** e observar as seguintes responsabilidades:

a. verificar conformidade das demandas de intervenção em *softwares*;

b. classificar e registrar as demandas de intervenção em softwares no *backlog* do produto;

c. planejar e executar as atividades pertinentes de sustentação e implantação de *software*.

CAPÍTULO V

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

DO ÂMBITO E DA APLICAÇÃO

Art. 5º A Política de Gerenciamento de Solução de *Software* aplica-se a todos os servidores do **Núcleo de Sistemas de Informação** da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT da 24ª Região.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS E METODOLOGIA

Art. 6º As atividades de desenvolvimento, melhoria e sustentação de *softwares* são competências exclusivas do Núcleo de Sistemas de Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT da 24ª Região:

I. os trabalhos devem ser executados de forma colaborativa, evitando-se a concentração de conhecimento em poucos componentes da equipe;

II. os membros das equipes serão alocados de acordo com os papéis definidos no processo de trabalho **Gerenciar Solução de *Software*** e executarão as atividades previstas no processo, gerando os artefatos exigidos;

III. a definição das equipes será realizada por meio de instrumento interno do **Núcleo de Sistemas de Informação**;

IV. as atividades relativas ao gerenciamento dos projetos deverão ser registradas na ferramenta de gestão de projetos do **Escritório de Projetos da SETIC**, ao passo que, as atividades relacionadas ao gerenciamento dos *backlogs* dos produtos e das *sprints* deverão ser registradas na ferramenta de controle do **Núcleo de Sistemas da Informação.**

Art. 7º A metodologia a ser aplicada no desenvolvimento, melhoria ou sustentação deve observar

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).

estritamente a descrição apresentada pelo processo de trabalho **Gerenciar Soluções de *Software*.**

Art. 8° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

André Luís Moraes de Oliveira
Desembargador Presidente do Tribunal Regional
do Trabalho da 24ª Região

Cópia digital inserida por ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA (Certificado A1) em 24/11/2022 14:16:53.
Documento disponível em www.trt24.jus.br (Identificador ID:2427539).