

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 514, DE 29 DE MAIO DE 2018

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA OITAVA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar o nível de qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), bem como alinhá-lo aos objetivos do Planejamento Estratégico Institucional 2014-2020 do TRT da 8ª Região, aprovado pela Resolução TRT8 Nº 011/2014 (PA 01126/2014);

CONSIDERANDO a necessidade de implantar um modelo de controle da qualidade dos processos de Gerenciamento de Serviços de TIC deste Tribunal, baseado nas melhores práticas de Gestão e Serviços de TIC;

CONSIDERANDO o artigo 12, incisos IV e V, da Resolução CNJ nº 211/2015 (ENTIC-JUD), que determina que os órgãos do Judiciário deverão constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis com a relevância e demanda de TIC, do macroprocesso de serviços e infraestrutura, respectivamente;

CONSIDERANDO as recomendações da auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU), cujo objeto foi avaliar se a gestão e o uso da tecnologia da informação estão de acordo com a legislação e aderentes às boas práticas de governança de TIC (acórdão TCU 1233/2012),

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

I - Instituir o Processo de Gerenciamento de Disponibilidade de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, que se aplica a todos os serviços de TIC prestados pela SETIN e será disciplinado por esta portaria e seus anexos.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

II - Para os efeitos desta portaria, aplicam-se as seguintes definições:

a) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC): ativo estratégico que suporta processos institucionais por meio da conjugação de recursos, processos de trabalho e técnicas que são utilizadas para obter, processar, armazenar, fazer uso e disseminar informações;

b) DISPONIBILIDADE: habilidade de um serviço de TIC ou outro item de configuração de desempenhar a sua função acordada quando requerido;

c) ITEM DE CONFIGURAÇÃO: qualquer componente ou outro ativo de serviço que precise ser gerenciado de forma a entregar um serviço de TIC.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

III - O Processo de Gerenciamento de Disponibilidade de TIC tem como objetivo principal garantir que os serviços de TI atendam às necessidades atuais e futuras de disponibilidade do negócio de maneira efetiva e mais eficiente possível, de forma a manter a infraestrutura de TIC adequada às metas de nível de serviço acordadas.

CAPÍTULO IV DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

IV - O Processo de Gerenciamento de Disponibilidade será coordenado pelo seu Gerente do Processo, formalmente designado, após indicação do Diretor da SETIN.

V - Para a execução do Processo de Gerenciamento de Disponibilidade são estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades:

a) GERENTE DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE DISPONIBILIDADE: responsável pelo gerenciamento operacional das atividades do processo, garantindo a sua correta execução e desempenho. O gerente do processo ficará responsável também por gerar relatórios mensais sobre a disponibilidade dos serviços e ativos de TIC;

b) GRUPO DE MONITORAMENTO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE DISPONIBILIDADE: corpo técnico responsável por monitorar continuamente a disponibilidade dos serviços e ativos de TIC e emitir alertas de indisponibilidade.

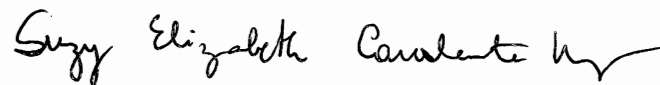
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

VI - Fica determinado que os fluxos definidos pelo Processo de Gerenciamento de Disponibilidade deverão ser

MU

IX - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

A handwritten signature in black ink, reading "Suzy Elizabeth Cavalcante Koury". The signature is written in a cursive style with a prominent flourish at the end.

SUZY ELIZABETH CAVALCANTE KOURY
Desembargadora Presidente

Handwritten marks and symbols in the top right corner, including a stylized character and a small arrow.

Small handwritten mark or character on the left side of the page.

Small handwritten mark or character in the center of the page.