



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 863, DE 30 DE AGOSTO DE 2017

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 o que consta no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT da 8ª Região, aprovado pela Resolução TRT8 Nº 067/2015 (PA 02707/2015);

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 de 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 Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

II - Instituir o Manual do Processo de Catálogo de Serviços de 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

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

a) CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC: ponto único de contato entre o Provedor de Serviço de TIC e os usuários, responsável pela gerência incidentes, de requisições de serviços e também pela comunicação com os usuários;

b) SERVIÇOS DE TIC: qualquer ferramenta ou procedimento fornecido pela área de TIC para a execução das tarefas dos usuários;

c) PROVEDOR DE SERVIÇOS DE TIC: unidade organizacional ou pessoa que oferece Serviços de TIC para usuários internos ou externos;

d) CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TIC: conjunto de serviços suportados pela TI e disponíveis para os usuários do Tribunal;

e) INCIDENTES DE TIC: qualquer interrupção não planejada ou redução de desempenho de um determinado serviço de TIC;

f) REQUISIÇÃO DE SERVIÇO: solicitação de um usuário, por um serviço de TI constante do Catálogo de Serviços de TIC, cujo procedimento é conhecido pelas equipes de atendimento da SETIN, com risco reduzido para o serviço, por não afetar sua prestação, não provocar sua interrupção ou degradar a qualidade, além de não envolver mudança;

g) ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS): acordo firmado entre a área de TIC e a áreas de negócio do Tribunal, que descreve o serviço de TIC, suas metas de nível de serviço, além dos papéis e responsabilidades das partes envolvidas no acordo;

h) ACORDO DE NÍVEL OPERACIONAL (ANO): são níveis de serviços internos que deverão assegurar o tempo de solução de quaisquer chamados, desde a abertura até sua finalização correta. São níveis estabelecidos com a equipe técnica interna da organização;

i) SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TIC: *software* adotado pelo Tribunal, tornando-se, a partir de então, de uso obrigatório para registro de incidentes ou requisições de serviços de TIC;

M

j) USUÁRIOS: magistrados, servidores, advogados, peritos, membros do Ministério Público, estagiários, terceirizados, pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho e qualquer outro usuário externo, desde que autorizados, que estejam acessando, em caráter temporário ou definitivo, os serviços e recursos tecnológicos oferecidos por este Tribunal.

§1º No âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, a unidade provedora de Serviço de TIC é a Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN).

§2º Outras definições relevantes constam do Manual do Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

I - O Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC tem como objetivo principal elaborar, manter e divulgar o Catálogo de Serviços de TIC do Tribunal, garantindo que ele seja uma fonte confiável de informações de todos os serviços de TIC prestados.

II - O Catálogo de Serviços de TIC do Tribunal será dividido em Catálogo de Serviço de Negócio e Catálogo de Serviço Técnico.

III - Catálogo de Serviço de Negócio é o catálogo que está disponível aos usuários do Tribunal e que contém informações úteis sobre os serviços de TIC providos pelo Tribunal.

IV - O Catálogo de Serviço Técnico apresenta uma visão com detalhes técnicos dos serviços de TIC e é direcionado à área de TIC do Tribunal.

V - Todos os serviços de TIC que o Tribunal disponibiliza a seus usuários devem constar no Catálogo de Serviços de Negócio.

VI - O Catálogo de Serviço de Negócio deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do Serviço;
- b) Descrição do Serviço;
- c) Categoria do Serviço;
- d) Proprietário do Serviço;
- e) Grupo Resolvedor;
- f) Acordos de Níveis de Serviço (ANS).



CAPÍTULO IV DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

I - O Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC será coordenado pelo seu Gerente do Processo, formalmente designado, após indicação da Diretoria da SETIN.

II - Para a execução do processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC são estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades:

a) GERENTE DO PROCESSO DE CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TIC: responsável pelo gerenciamento operacional das atividades do processo, garantindo a sua correta execução e desempenho, conforme descrito na Matriz de Responsabilidades do Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC;

b) COORDENADOR DO GRUPO SOLUCIONADOR: responsável por gerenciar e acompanhar os eventos atribuídos ao grupo solucionador sob a sua coordenação, conforme acordado nos níveis de serviços operacionais (ANO);

c) GRUPO SOLUCIONADOR: responsável por resolver eventos e manter a central de serviços informada sobre o andamento das solicitações (incidentes e requisições);

d) ANALISTA DA CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC: atua como ponto único de contato entre os usuários e a área de TI, recebendo e registrando solicitações e mantendo o usuário informado sobre o andamento de seus chamados, até a sua resolução;

e) USUÁRIO: solicita resolução de incidentes, requisição de serviços ou informações nos serviços de TIC ofertados.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Fica determinado que os fluxos definidos pelo Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC deverão ser seguidos por todos usuários que, em algum momento, venham a solicitar resolução de incidentes.

II - A operacionalização do Processo, as entradas, as atividades relacionadas, as saídas, os tipos de incidentes e priorizações, os papéis e responsabilidades dos envolvidos, bem como o desenho dos processos associados, devem constar no Manual do Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC, disponível e atualizado no sítio da *internet* deste Tribunal.

Parágrafo único. A atualização do Manual Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TIC ficará a cargo

2

da SETIN, que deverá revisá-lo periodicamente.

III - Os casos omissos e emergenciais serão resolvidos pelo Comitê de Governança de TIC do Tribunal.

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

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



SUZY ELIZABETH CAVALCANTE KOURY

Presidente