



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

ATO Nº 114/SETIN.SEGP.GP, DE 2 DE MARÇO DE 2015.

Estabelece regras e diretrizes que norteiam o processo de Gestão de Mudanças de Serviços de Tecnologia da Informação no âmbito do TST.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso das atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de realizar mudanças em serviços de Tecnologia da Informação para atender à constante demanda por novas soluções informatizadas;

Considerando que algumas mudanças implicam indisponibilidade, ainda que temporária, nos serviços providos pela Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN;

Considerando a recomendação 9.1.1 do Acórdão TCU 2308/2010, para que sejam estabelecidos formalmente mecanismos para que a Administração acompanhe o desempenho da Tecnologia da Informação na instituição;

Considerando as melhores práticas de gestão de mudanças em serviços de Tecnologia da Informação referenciadas nos principais frameworks e modelos de gestão, como COBIT, ITIL, NBR ISO/IEC 27.002, ISO/IEC 20.000, seguidas pelas principais organizações e órgãos governamentais;

RESOLVE:

Art. 1º Este ato estabelece regras e diretrizes que norteiam o processo de Gestão de Mudanças de Serviços de Tecnologia da Informação - GMSTI no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 2º Para fins deste Ato, considera-se:

I – Serviço de Tecnologia da Informação: conjunto de componentes de Tecnologia da Informação relacionados entre si, fornecidos para suportar um ou mais processos de negócio;

II – Mudança: trata-se da adição, modificação ou remoção de serviços de Tecnologia da Informação ou de seus componentes;

III – Processo de Gestão de Mudanças: processo que visa assegurar a realização de mudanças de serviços de Tecnologia da Informação de forma confiável e previsível;

IV – Processo de Gestão de Liberação e Implantação: processo que visa a planejar e controlar a construção, o teste e a implantação de novos serviços, bem como as manutenções corretivas, garantindo a integridade dos serviços em operação;

V – Solicitação de Mudança: requisição de mudança em serviço de

Tecnologia da Informação;

VI – Janela de Mudanças de serviço de Tecnologia da Informação: período predefinido de execução de mudanças, durante o qual a disponibilidade e o desempenho dos serviços afetados não poderão ser garantidos; e

VII – Período de operação de serviço de Tecnologia da Informação: período de operação normal dos serviços, durante o qual a disponibilidade e o desempenho dos serviços são garantidos.

Art. 3º Os objetivos do processo de Gestão de Mudanças de Serviços de Tecnologia da Informação são:

- I – obter a autorização necessária para realização das mudanças;
- II – assegurar a comunicação com as áreas afetadas pela execução das mudanças;
- III – integrar as áreas envolvidas na execução das mudanças; e
- IV – gerenciar os riscos das mudanças.

Art. 4º As mudanças de serviços de Tecnologia da Informação, quanto ao tipo, são classificadas em:

- I – Normal: executada nas janelas de mudanças estabelecidas para o serviço, não coincidente com o seu período de operação;
- II – Crítica: executada em momento coincidente com o período de operação do serviço;
- III – Emergencial: mudança que, devido a sua excepcionalidade, não possibilita que os objetivos do processo de Gestão de Mudanças de Serviços de Tecnologia da Informação sejam tempestivamente observados.

Parágrafo único. As mudanças classificadas como Normal ou Crítica devem observar os objetivos do processo de Gestão de Mudanças de Serviços de Tecnologia da Informação.

Art. 5º As janelas de mudanças e de operação dos serviços de Tecnologia da Informação serão previamente propostas pela SETIN, mediante justificativa, e aprovados uma única vez pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo único. As mudanças normais, executadas nas janelas de mudanças aprovadas pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho, não necessitam de nova autorização formal.

Art. 6º A mudança crítica será formalmente autorizada pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 1º A critério da Presidência, a autorização da mudança crítica que não implicar indisponibilidade do serviço de Tecnologia da Informação poderá ser delegada ao Secretário de Tecnologia da Informação.

§ 2º A autorização da mudança será fundamentada em parecer da SETIN no qual constarão os serviços impactados, os usuários afetados e o período de indisponibilidade estimado.

Art. 7º A mudança emergencial será executada:

- I – na janela de mudanças mais próxima, desde que não agrave a situação que a motivou;
- II – imediatamente, nos casos em que o tempo de espera até a próxima janela de mudanças resulte em prejuízo ou agravamento da situação que a motivou.

Parágrafo único. A justificativa da mudança emergencial será necessariamente objeto de comunicação à Presidência do Tribunal Superior do Trabalho pela SETIN quando implicar indisponibilidade de serviço de Tecnologia da Informação.

Art. 8º As mudanças, quanto ao conteúdo, podem ser classificadas como:
I – evolutiva: implementação de novos serviços ou de novas funcionalidades em serviços já existentes;
II – corretiva: atualizações que tenham por objetivo a correção de defeitos.

Art. 9º Fica estabelecido o Comitê de Mudanças da SETIN, composto por:
I – um representante da SETIN (com suplência);
II – um representante da CDS (com suplência);
III – um representante da CINT (com suplência);
IV – um representante da CITEC (com suplência);
V – um representante da CSUP (com suplência); e
VI – Gerente de Mudanças (com suplência), quando este não for um dos representantes mencionados nos incisos I ao V deste artigo.

Parágrafo único. O Gerente de Mudanças é indicado pelo Secretário de Tecnologia da Informação.

Art. 10. O Comitê de Mudanças se reunirá periodicamente para deliberar sobre as mudanças propostas e analisará os aspectos envolvidos em sua execução, tais como o planejamento, o impacto, os riscos e as prioridades.

§ 1º Cada integrante do Comitê de Mudanças é responsável por avaliar a mudança sob o ponto de vista de sua área de atuação.

§ 2º A solicitação de mudança não aprovada pelo Comitê de Mudanças será restituída ao solicitante com o motivo da rejeição.

Art. 11. O Gerente de Mudanças é responsável pelos resultados do processo e por realizar a análise preliminar das propostas de mudança com o intuito de submetê-las à avaliação do Comitê de Mudanças, ficando a seu cargo a produção de relatórios contendo os indicadores e demais informações gerenciais.

Parágrafo único. O Gerente de Mudanças poderá rejeitar as solicitações de mudanças que não trouxeram informações suficientes para sua análise ou para a análise do Comitê de Mudanças.

Art. 12. Para cada mudança autorizada será designado um Supervisor, que será o responsável por acompanhar e garantir que as atividades relativas à mudança sejam executadas conforme seu planejamento.

Parágrafo único. O Supervisor de Mudanças é indicado pelo Comitê de Mudanças.

Art. 13. Este Ato se aplica às unidades do TST e às empresas contratadas pelo Tribunal que atuem em mudanças de serviços de TI ou de seus componentes.

Art. 14. A SETIN se adequará em até 90 (noventa) dias às disposições contidas neste ato, contados a partir da data da sua publicação.

Art. 15. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Ministro ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN