

**Portaria Presidência - 357 - AGE**

SEI/TRE-AL - 0594417 - Portaria Presidência

Portaria Presidência Nº 357/2019 TRE-AL/PRE/DG/AGE

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** que, na forma dos art. 87 do Regulamento do TRE-AL, a Secretaria de Tecnologia da Informação deve atuar para planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços informatizados no âmbito do Tribunal e das Zonas Eleitorais, exercendo as medidas necessárias para o regular andamento dos trabalhos conduzidos pelas Coordenadorias sob a sua direção;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 211/2015, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD), para o período de 2015 a 2020, na qual está prevista a definição do "Macroprocesso de Software", composto, dentre outros, pelo "Processos de desenvolvimento e sustentação";

**CONSIDERANDO** a Resolução do TRE-AL nº 15.809/2017, que aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral de Alagoas para o período de 2015 a 2020, destacando, como um dos objetivos estratégicos, o compromisso de "aprimorar a gestão e governança de TIC",

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instituir o Processo de Sustentação e Manutenção no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, na forma do anexo único da presente Portaria.

**Art. 2º** O Processo de Sustentação e Manutenção observará o manual de procedimentos, previamente aprovado pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

**Art. 3º** Os fluxos, o manual, a documentação e as demais informações do processo estarão disponíveis no Portal da Governança de TIC, na página do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Portaria.

**Art. 4º** Os papéis definidos no manual do processo, relativos aos servidores da STI, serão designados pelo Secretário da unidade.

**Art. 5º** As disposições contidas nesta Portaria deverão ser revisadas anualmente e aperfeiçoadas quando necessárias.

**Art. 6º** O tratamento das situações não previstas será apreciado pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 13 de setembro de 2019.

**Desembargador PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO**

Presidente

**ANEXO ÚNICO**

**PROCESSO DE SUSTENTAÇÃO OU MANUTENÇÃO****1 - Apresentação**

Este documento tem como objetivo apresentar o Processo de Sustentação ou Manutenção utilizado pela STI. Estão representados os macroprocessos com descrição geral e a lista de atividades de cada etapa do processo.

O **Processo de Sustentação ou Manutenção** é responsável pela realização da gestão corretiva, adaptativa e evolutiva dos produtos de software disponibilizados pelo STI, utilizados diariamente pelas áreas de negócio do TRE/AL.

**2 - Escopo**

Este documento se aplica a todas as unidades da Justiça Eleitoral em Alagoas.

**3 - Conceitos e Definições**

**3.1 Ambiente de Desenvolvimento:** ambiente computacional usado para desenvolvimento da solução de software, contendo a infraestrutura necessária ao adequado funcionamento da solução para os desenvolvedores;

**3.2 Ambiente de Produção:** ambiente computacional para uso efetivo da solução de software, contendo a infraestrutura necessária ao adequado funcionamento da solução para os usuários;

**3.3 Homologação:** conjunto de ações solicitadas pela unidade gestora que tem como objetivo verificar a conformidade de uma solução ou funcionalidade do software às respectivas regras de negócio e requisitos coletados pela unidade provedora da solução;

**3.4 Partes Interessadas:** indivíduos, unidades ou organizações que estejam diretamente envolvidos na gestão e na implementação da solução de software ou que, ainda que de forma indireta, possam influenciar ou ser afetados pela solução;

**3.5 Regras de Negócio:** regras inerentes ao processo de trabalho que determinam o comportamento de funcionalidades da solução de software e como as informações são processadas;

**3.6 Requisitos da Solução de Software:** capacidades ou características que a solução de software deve apresentar ou condições que deve atender com vistas à realização de seu propósito;

**3.7 Solução de contorno:** técnica utilizada para tratar o incidente sem, necessariamente, eliminar a causa raiz;

**3.8 Ferramenta de Versionamento:** Ferramenta utilizada para armazenar e versionar os artefatos produzidos durante a implementação.

**4 - Papéis e Responsabilidades**

**4.1 Desenvolvedor:** Responsável técnico pelas demandas de desenvolvimento, atuando no levantamento de requisitos, execução, teste e validações necessárias;

**4.2 Gestor do Produto:** Responsável pelo acompanhamento das demandas, priorização do backlog e aceite das entregas;

**4.3 Suporte ao Usuário:** Responsável por centralizar e iniciar o atendimento de todas as demandas de usuários finais, sejam eles internos ou externos ao Tribunal.

## 5 - Visão Geral do processo

**5.1 Analisar Demanda** - Realizar análise da demanda recebida, a fim de avaliar a urgência, viabilidade técnica e competência;

**5.2 Registrar em Backlog Priorizado** - Registrar a priorização da demanda analisada, a fim de que seja executada tão logo seja possível;

**5.3 Registrar em Backlog** - Registrar a demanda analisada em backlog, para posterior priorização;

**5.4 Designar demanda** - Designar responsável pela execução da demanda;

**5.5 Executar a demanda** - Executar a demanda, de acordo com a necessidade exposta pelo requisitante e a análise técnica realizada. Pode ser: 1. Orientação; 2. Script –Banco; 3. Script –Relatório; 4. Manutenção –Bug; 5. Manutenção –Melhoria; 6. Administração de Usuários;

**5.6 Integrar** - Reunir os códigos das funcionalidades da demanda executada, bem como *scripts* de criação / atualização da estrutura de dados;

**5.7 Testar** - Realizar o teste integrado das funcionalidades implementadas, a fim de verificar o funcionamento esperado do pacote de software;

**5.8 Homologar** - Comunicar o Gestor do Produto sobre a disponibilização do pacote de software, solicitando a devida homologação e retorno;

**5.9 Implantar** - Disponibilizar no ambiente de produção o pacote de software validado;

**5.10 Encerrar demanda** - Formalizar o encerramento da demanda, descrevendo o que foi realizado e informando o gestor do produto e/ou requisitante da demanda.

## 6 - Considerações Finais

Fica determinado que os fluxos definidos pelo Processo de Gerenciamento de Capacidade de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser seguidos por todos usuários que em algum momento venham a solicitar serviços de TIC do Tribunal.

Maceió, 13 de setembro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO, Presidente**, em 13/09/2019, às 11:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0594417** e o código CRC **347FC9AF**.