



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

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 informando o código verificador **0594417** e o código CRC **347FC9AF** .