



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região**

ATO TRT SGP N.º 036, DE 05 DE MARÇO DE 2020

Estabelece diretrizes gerais para os envolvidos em Projetos Ágeis de TIC no âmbito deste Tribunal.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, regimentais, e de acordo com o Protocolo TRT N.º 01587/2020,

considerando a Resolução Administrativa N.º 118/2018, que aprova a Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGTIC);

considerando o Ato TRT SGP N.º 179/2019, que institui o Manual de Organização do TRT da 13ª Região e, na forma do item 10.6.6, atribui à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio do Núcleo de Governança e Gestão de TIC, o dever de gerenciar os projetos relativos à sua área de atuação;

considerando o Ato TRT GP N.º 398/2016, que regulamenta a Metodologia de Gerenciamento de Portfólio e Projetos de TIC, no âmbito do TRT da 13ª Região;

considerando o Ato TRT SGP N.º 242/2019, que institui o Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato disciplina as responsabilidades dos envolvidos no gerenciamento e na execução dos Projetos Ágeis de TIC, no âmbito do TRT da 13ª Região.

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

I - Agilidade: conjunto de conceitos, métodos e práticas para desenvolvimento de projetos complexos não cobertos satisfatoriamente por métodos preditivos de gerenciamento tradicional, objetivando tanto a maximização da entrega de valor ao negócio quanto a rápida adaptação às mudanças ocorridas durante o período de desenvolvimento da solução pretendida;

II - Área de TIC: unidade responsável por gerir a TIC do Órgão;

III - Área Demandante: unidade solicitante de um Projeto de TIC;

IV - Solução de TIC: composição de um ou mais produtos ou serviços de TIC que se integram para o atendimento a uma demanda, passível de desenvolvimento local ou de aquisição de terceiros;

V - Requisitos: conjunto de especificações funcionais e não funcionais de negócio, bem como técnicas e tecnológicas, necessárias ao fornecimento da Solução de TIC;

VI - Aspectos Funcionais: conjunto de requisitos funcionais relevantes, ou funcionalidades, vinculado aos objetivos de negócio e ligado diretamente às reais necessidades dos usuários finais, essencial à construção da Solução de TIC;

VII - Aspectos Negociais: conjunto de requisitos relativos a normas, capacitação, manutenção, segurança, garantia e prazos, bem como concernentes a questões sociais, ambientais e culturais, de observação obrigatória ao longo da construção da Solução de TIC;

VIII - Aspectos Técnicos: conjunto de requisitos técnicos e tecnológicos a serem observados ao longo da construção da Solução de TIC, necessários para garantir o pleno atendimento aos Aspectos Funcionais e aos Aspectos Negociais requeridos pela Área Demandante;

IX - Projeto de TIC: esforço temporário empreendido por um grupo de pessoas para criar ou aperfeiçoar uma Solução de TIC, dentro do prazo, do custo e do escopo acordados;

X - Projeto Ágil de TIC: Projeto de TIC que incorpora os conceitos e os métodos preconizados pela Agilidade;

XI - *Sprint*: ciclo de até 4 semanas durante o qual são executadas as iterações de desenvolvimento de um Projeto Ágil de TIC, tendo como resultado a entrega de uma versão incremental da Solução de TIC alvo do projeto;

XII - Patrocinador Demandante: pessoa responsável pela Área Demandante, incumbida de viabilizar o apoio institucional necessário ao desenvolvimento do Projeto de TIC;

XIII - Patrocinador Técnico: pessoa responsável pela Área de TIC, incumbida de viabilizar o apoio técnico necessário ao desenvolvimento do Projeto de TIC;

XIV - Integrante Demandante: pessoa da Área Demandante, designada pelo Patrocinador Demandante, responsável por prover, definir, detalhar e priorizar os Aspectos Funcionais, os Aspectos Negociais e os Aspectos Técnicos da Solução de TIC, necessários ao Projeto de TIC;

XV - Integrante Técnico: pessoa da Área Técnica de TIC, designada pelo Patrocinador Técnico, responsável pela implementação da Solução de TIC, observando os Aspectos Funcionais, os Aspectos Negociais e os Aspectos Técnicos, necessários ao Projeto de TIC;

XVI - Responsáveis pelo Projeto de TIC: grupo de pessoas diretamente responsáveis pelo Projeto de TIC, compreendendo o Patrocinador Demandante, o Integrante Demandante e o Patrocinador Técnico;

XVII - Equipe de Projeto de TIC: grupo de pessoas incumbidas da execução do Projeto de TIC, composto pelo Integrante demandante e pelos Integrantes Técnicos, liderado pelo Gerente de Projeto de TIC ;

XVIII - Gerente de Projeto de TIC: pessoa responsável por gerenciar os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários à realização de um Projeto de TIC, liderando a Equipe de Projeto TIC com vistas a garantir a entrega da Solução de TIC esperada, nos termos acordados com os Responsáveis pelo Projeto de TIC;

XIX - Escritório de Projetos de TIC: Unidade da Área de Governança e Gestão de TIC, vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), responsável por gerir o Portfólio de Projetos de TIC e por prover suporte aos Gerentes de Projetos de TIC.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS EM PROJETOS DE TIC

Art. 3º O Integrante Demandante será um representante da Área Demandante, indicado pela respectiva autoridade competente, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - coletar dos usuários e das demais partes interessadas as necessidades para o desenvolvimento da Solução de TIC alvo do projeto;

II - participar de todas as reuniões de planejamento, de priorização e de revisão das *sprints*;

III - detalhar e priorizar todos os itens do repositório de atividades, especificando os requisitos em seus aspectos funcionais, negociais e técnicos;

IV - solicitar o apoio de pessoas externas ao projeto em caso de dúvidas negociais ou funcionais para o detalhamento das atividades, assim como o da equipe do projeto para detalhar atividades técnicas;

V - manter atualizado e priorizado o repositório de atividades, realizando a revisão de todos os itens, a inclusão de novos, a alteração dos já existentes, a exclusão dos desnecessários e a reordenação dos de prioridade modificada, bem como detalhando as atividades mais prioritárias para desenvolvimento em *sprints* seguintes;

VI - buscar retorno dos usuários e da Equipe de Projeto de TIC com base na evolução da Solução de TIC e nas necessidades apontadas, realizando alterações no repositório de atividades caso necessário;

VII - homologar o pacote de funcionalidades entregues ao final de cada

sprint;

VIII - sanar tempestivamente todas as dúvidas negociais e funcionais suscitadas pela Equipe de Projeto de TIC ao longo do desenvolvimento da Solução de TIC, podendo, se necessário, contatar terceiros para auxiliá-lo;

IX - realizar capacitações e dirimir dúvidas negociais relativas à Solução de TIC, quando esta entrar em produção;

X - receber a atribuição de Dono do Serviço, no Catálogo de Serviço de TIC, caso a Solução de TIC alvo do projeto resulte em um novo Serviço de TIC, e os Responsáveis pelo Projeto de TIC não deliberem de outra forma, antes da finalização do projeto;

§ 1º O Gerente de Projeto de TIC comunicará formalmente aos Patrocinadores do Projeto de TIC as omissões do Integrante Demandante quanto às responsabilidades previstas neste artigo, alertando-os sobre os riscos futuros e os impactos já provocados.

§ 2º Permanecendo inerte o Integrante Demandante 10 dias após a ação prevista no parágrafo precedente, o projeto será sobrestado, comunicando-se o fato ao Comitê de Governança de TIC.

Art. 4º O Gerente de Projeto de TIC será um servidor representante da Área de TIC, indicado pela respectiva autoridade competente, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - monitorar o andamento do projeto visando garantir o correto seguimento da Metodologia e assegurar à Equipe de Projeto de TIC a máxima produtividade, ao manter o foco dos seus membros no cumprimento do objetivo da *sprint*;

II - atuar como facilitador durante todas as *sprints* tanto para a Equipe de Projeto de TIC quanto para o Órgão como um todo;

III - atuar como mediador e facilitador durante as reuniões do projeto e a elaboração dos principais artefatos, bem como nos casos de conflito de interesses entre membros da Equipe de Projeto de TIC;

IV - ser responsável pela remoção de pendências, de impedimentos ou de obstruções que não possam ser resolvidos pela Equipe de Projeto de TIC e que comprometam o atingimento dos objetivos da *sprint*;

V - atuar como interlocutor do projeto para pessoas externas à Equipe de Projeto de TIC.

Art. 5º O Integrante Técnico de TIC terá, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

I - executar as atividades técnicas de TIC, conforme detalhado e priorizado pelo Integrante Demandante;

II - decidir a abordagem técnica necessária para cumprimento das atividades

priorizadas na *sprint*;

III - participar do planejamento das sprints e realizar estimativa de esforço para cada atividade priorizada;

IV - entregar, ao final de cada sprint , uma versão incremental da Solução de TIC alvo do projeto, contendo os itens acordados para serem executados durante a referida *sprint*;

V - agir de forma proativa com o restante da Equipe de Projeto de TIC para que o objetivo da *sprint* seja alcançado;

VI - informar eventuais dificuldades ou impedimentos ao Gerente de Projeto para que sejam sanadas tempestivamente;

VII - dar visibilidade ao andamento das atividades em execução;

VIII - selecionar a próxima atividade a ser executada seguindo a priorização realizada pelo Integrante Demandante;

IX - auxiliar o Integrante Demandante no detalhamento das atividades técnicas do projeto;

Art. 6º O Patrocinador Demandante será o responsável pela Área Demandante e terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - acompanhar o andamento e os resultados concernentes ao Projeto de TIC;

II - fornecer o apoio institucional necessários ao desenvolvimento do Projeto de TIC;

III - gerenciar as expectativas da organização quanto ao Projeto de TIC;

IV - gerenciar conflitos com as partes interessadas;

V - atuar perante a Alta Administração em defesa do Projeto de TIC;

VI - negociar a liberação de recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao Projeto de TIC;

Art. 7º O Patrocinador Técnico será o responsável pela Área de TIC e terá, dentre outras, as seguintes atribuições ao longo do Projeto de T:

I - acompanhar o andamento e os resultados concernentes ao Projeto de TIC;

II - fornecer o apoio técnico necessário ao desenvolvimento do Projeto de TIC;

III - gerenciar as expectativas da organização quanto ao Projeto de TIC;

IV - gerenciar conflitos com as partes interessadas;

V - atuar perante a Alta Administração em defesa do Projeto de TIC;

VI - negociar a liberação de recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao Projeto de TIC;

Art. 8º Será responsabilidade conjunta de todos os integrantes da Equipe de Projeto de TIC, durante a reunião de planejamento da *sprint*, selecionar as atividades das *sprints*, com base no repositório de atividades previamente detalhado e priorizado pelo Integrante Demandante.

Parágrafo único. As atividades que não estiverem especificadas com grau de detalhe suficiente para o desenvolvimento não poderão ser selecionadas para execução na *sprint* corrente, devendo ser ajustadas para eventual inclusão em *sprint* futura.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DO PROJETO DE TIC

Art. 9º O Escritório de Projetos de TIC deverá monitorar periodicamente o Plano Diretor de TIC e atentar à proximidade do início das ações previstas no documento, informando à Direção da SETIC, tempestivamente e após criteriosa análise, quais delas são candidatas a oficialização como Projetos de TIC.

Art. 10. A Direção da SETIC, mediante análise das informações prestadas pelo Escritório de Projetos de TIC, poderá encaminhar à Presidência solicitação de oficialização de projeto, indicando o nome do Gerente e dos Responsáveis pelo Projeto de TIC.

Art. 11. O Projeto de TIC será formalizado pela Presidência do Tribunal por meio de expedição de Portaria.

§ 1º A Portaria deverá nomear o Integrante Demandante, o Patrocinador Demandante, o Gerente de Projeto de TIC e o Patrocinador Técnico.

§ 2º Os indicados na Portaria devem tomar ciência expressa da sua indicação, bem como das suas respectivas atribuições.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Todos os envolvidos nos projetos de TIC deverão observar fielmente a Metodologia de Gerenciamento de Portfólio e Projetos de TIC oficialmente adotada no Tribunal.

Art. 13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados deverão ser solicitadas ao Diretor-Geral em tempo hábil para a adoção das medidas.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no DA_e e DEJT.

(assinado eletronicamente)

WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO

Desembargador Presidente

