



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
ATO Nº. 73/GP/TRT 19ª, DE 22 DE ABRIL DE 2025**

**Anexo alterado pelo Ato n.º 158/GP/TRT19ª, de 09 de setembro de 2025*

Aprova o Processo de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

A DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o art. 21, III, c) da Resolução nº 370/2021 do CNJ, que estabelece que os órgãos deverão constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis de acordo com a demanda de TIC para o macroprocesso Desenvolvimento de Soluções e Aplicações - processos de desenvolvimento e sustentação;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 166/2019 do TRT19, que institui a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região; e,

CONSIDERANDO o contido no PROAD n.º 3.971, de 14/09/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Atualizar o Processo de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Art. 2º Para os fins deste Ato, entende-se como:

I – Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): ativo estratégico que suporta processos institucionais por meio da conjugação de recursos, processos de trabalho e técnicas que são utilizadas para obter, processar, armazenar, fazer uso e disseminar informações.

II – Governança de TIC: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos de trabalho e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e uso de TIC estejam alinhadas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e alcance das metas da instituição.

III – Desenvolvimento de Sistemas: processo de criação, implementação e manutenção de softwares para atender a necessidades específicas de usuários ou organizações.

IV – Sustentação de Sistema: Conjunto de atividades voltadas para a manutenção e evolução do software após sua entrega inicial.

Art. 3º O processo definido visa assegurar o desenvolvimento e sustentação de sistemas com qualidade, segurança e eficiência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Art. 4º O Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas observará o manual do processo, anexo a este Ato e dele parte integrante.

Art. 5º O manual com o fluxograma e a descrição do processo estará disponível no Portal da Governança de TIC, na página do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Art. 6º O processo estabelecido neste Ato será revisto sempre que alterados os procedimentos de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas.

Art. 7º Revogar o Ato nº. 91/GP/TRT 19ª, de 1º de junho de 2015.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no DEJT e BI.

ANNE HELENA FISCHER INOJOSA
Desembargadora Vice-Presidente,
no exercício da Presidência

**Republicado por erro material no
D.E.J.T e no B.I. n.º 9, de 23/9/2025.**



Tribunal Regional do Trabalho
19ª Região | Alagoas
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic

Manual de Processo

Processo de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

Versão do documento: 1.1
Setembro de 2025



Sumário

Objetivo	3
Propósito	3
Escopo	3
Definições e abreviações	3
Benefícios esperados	4
Interface com demais Processos	4
Papeis e Responsabilidades	5
Indicadores de Desempenho	6
Fluxograma	7
Processo de Desenvolvimento de Sistemas	7
Processo de Sustentação de Sistemas	8
Processo de Desenvolvimento de Sistemas	9
Descrição das Tarefas	9
Processo de Sustentação de Sistemas	14
Descrição das Tarefas	14



Objetivo

Definir e padronizar o processo de Desenvolvimento e Sustentação de Software conduzido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic) do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (TRT19), garantindo alinhamento com as melhores práticas de mercado, diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), além de atender aos normativos internos do TRT19.

Propósito

Estabelecer diretrizes e práticas para assegurar que o desenvolvimento de software atenda aos requisitos funcionais e não funcionais com qualidade, segurança e eficiência, promovendo a entrega de valor aos usuários e às áreas de negócio do TRT19. Adicionalmente, assegurar que os sistemas e aplicativos desenvolvidos sejam devidamente sustentados ao longo de seu ciclo de vida, garantindo continuidade, evolução e conformidade com os objetivos estratégicos do Tribunal.

Escopo

Este processo abrange todas as etapas relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de software conduzidas pela Setic do TRT19. Inclui projetos de novos sistemas, melhorias em soluções existentes e atividades de suporte a sistemas legados, com foco em atender às necessidades institucionais, normativas e estratégicas do Tribunal, considerando também a interface com fornecedores externos, quando aplicável.

Definições e abreviações

- **Backlog do produto:** Lista priorizada de requisitos, funcionalidades e melhorias para o sistema;
- **Backlog da sprint:** Conjunto de itens do backlog do produto selecionados para desenvolvimento durante a sprint;
- **DevOps:** Cultura e prática que visa unir o desenvolvimento e a operação de software para acelerar a entrega de valor aos usuários finais;
- **Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC:** sistema utilizado para realizar o gerenciamento de demandas e projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- **Hotfix:** Correção rápida aplicada a um sistema em produção;
- **IDE:** Integrated Development Environment (Ambiente de Desenvolvimento Integrado);
- **Patch:** Atualização que corrige erros ou vulnerabilidades no software;
- **Releases:** Versões do software entregues para uso ou produção;
- **Sprint:** Ciclo de trabalho com duração fixa para entrega de incrementos do sistema;
- **Stakeholders:** Pessoas ou grupos interessados ou impactados pelo sistema ou projeto;
- **Sustentação de Sistema:** Conjunto de atividades voltadas para a manutenção e evolução do software após sua entrega inicial.



Benefícios esperados

- **Aceleração na entrega de soluções tecnológicas:** Redução do tempo de desenvolvimento, resultando em maior agilidade para atender às demandas institucionais e de usuários finais.
- **Aumento da qualidade do software:** Implementação de boas práticas que garantem maior robustez, segurança e usabilidade nas soluções entregues.
- **Otimização de custos operacionais:** Redução dos custos associados à manutenção corretiva e preventiva, minimizando retrabalho e evitando falhas críticas em produção.
- **Melhoria da experiência e satisfação dos usuários finais:** Entrega de soluções alinhadas às necessidades dos usuários, com maior confiabilidade e desempenho dos sistemas.
- **Conformidade aprimorada com normas e diretrizes:** Alinhamento contínuo às diretrizes do CNJ e CSJT, bem como aos normativos internos do TRT19, promovendo maior transparência e aderência às regulamentações.
- **Sustentação eficaz ao longo do ciclo de vida dos sistemas:** Implementação de práticas consistentes de monitoramento, manutenção evolutiva e corretiva, garantindo continuidade operacional e suporte às mudanças organizacionais.

Interface com demais Processos

A seguir estão descritas as principais interfaces do processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas com os demais processos e sua importância para o gerenciamento dos serviços de TIC:

- **Gerenciamento de Projetos de TIC:** Integração com o processo de gerenciamento de projetos para garantir que o desenvolvimento de software esteja alinhado com os objetivos estratégicos.
- **Gerenciamento de Mudanças de TIC:** Garantir que todas as mudanças no software sejam devidamente planejadas, aprovadas e documentadas.
- **Gerenciamento de Incidentes e Problemas:** Interface para resolução rápida de incidentes relacionados ao software em produção e prevenção de problemas recorrentes.
- **Gerenciamento de Liberação e Implantação de TIC:** Planejar e executar a entrega de versões de software de forma controlada e segura.
- **Gerenciamento de Conhecimento de TIC:** Documentação de todo o conhecimento gerado durante o ciclo de vida do software.



Papeis e Responsabilidades

Papel	Executores	Responsabilidades
Dono do Processo	Gestor da Coordenação de Soluções e Aplicações de TIC.	<ul style="list-style-type: none">• Definir e garantir a aplicação do processo de desenvolvimento e sustentação de software.• Supervisionar as atividades de desenvolvimento e sustentação.• Promover a melhoria contínua do processo.
Dono do Produto	Gestor da Divisão de Soluções Ágeis e Iniciativas Nacionais Responsável pelo processo de negócio que o sistema atende.	<ul style="list-style-type: none">• Definir e priorizar requisitos e funcionalidades.• Gerir o backlog e acompanhar o progresso do projeto.• Aprovar entregas e validar critérios de aceitação.• Manter alinhamento com stakeholders.
Time de Desenvolvimento	Profissionais de desenvolvimento de software	<ul style="list-style-type: none">• Implementar funcionalidades conforme especificações técnicas e funcionais.• Realizar testes unitários e garantir a qualidade do código.• Documentar o código e as decisões técnicas.
Equipe Técnica	Servidores da Divisão de Infraestrutura Tecnológica	<ul style="list-style-type: none">• Configurar e gerenciar infraestrutura e ambientes.• Realizar implantações e monitorar o sistema.• Garantir segurança e estabilidade do ambiente.• Suportar o time no diagnóstico e resolução de problemas.
Analista de Sustentação	Profissionais da área de suporte e sustentação	<ul style="list-style-type: none">• Monitorar o desempenho do software em produção.• Resolver incidentes e problemas relacionados ao software.• Implementar correções e melhorias necessárias.



Indicadores de Desempenho

O indicador descrito a seguir irá avaliar o desempenho do processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas.

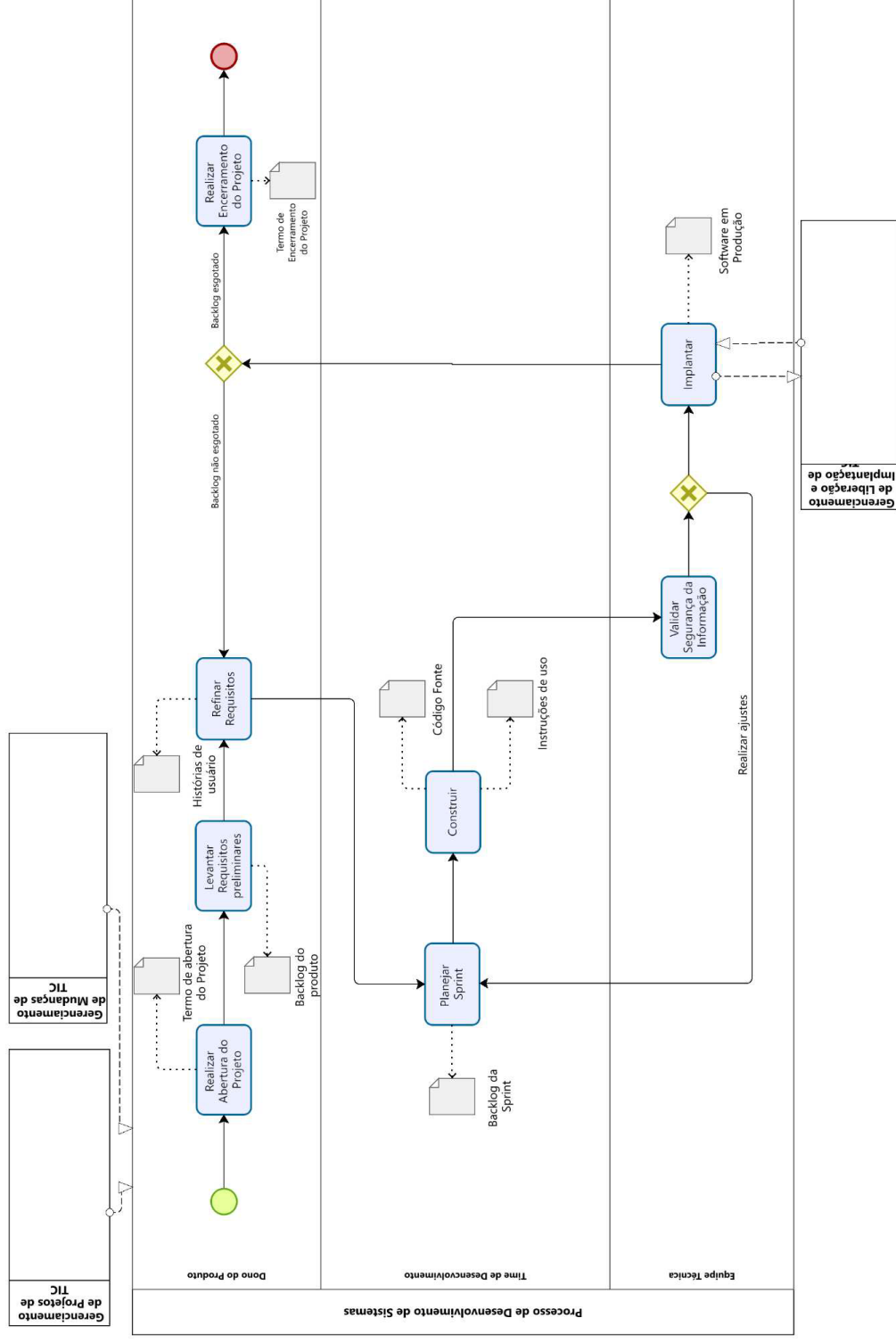
Descrição do Indicador	Método de apuração / fórmula de cálculo	Frequência
Índice de softwares mantidos dentro do prazo:	Quantidade de manutenções finalizadas no período dentro do prazo / Total de manutenções finalizadas no período x 100	Anual

Controles de execução

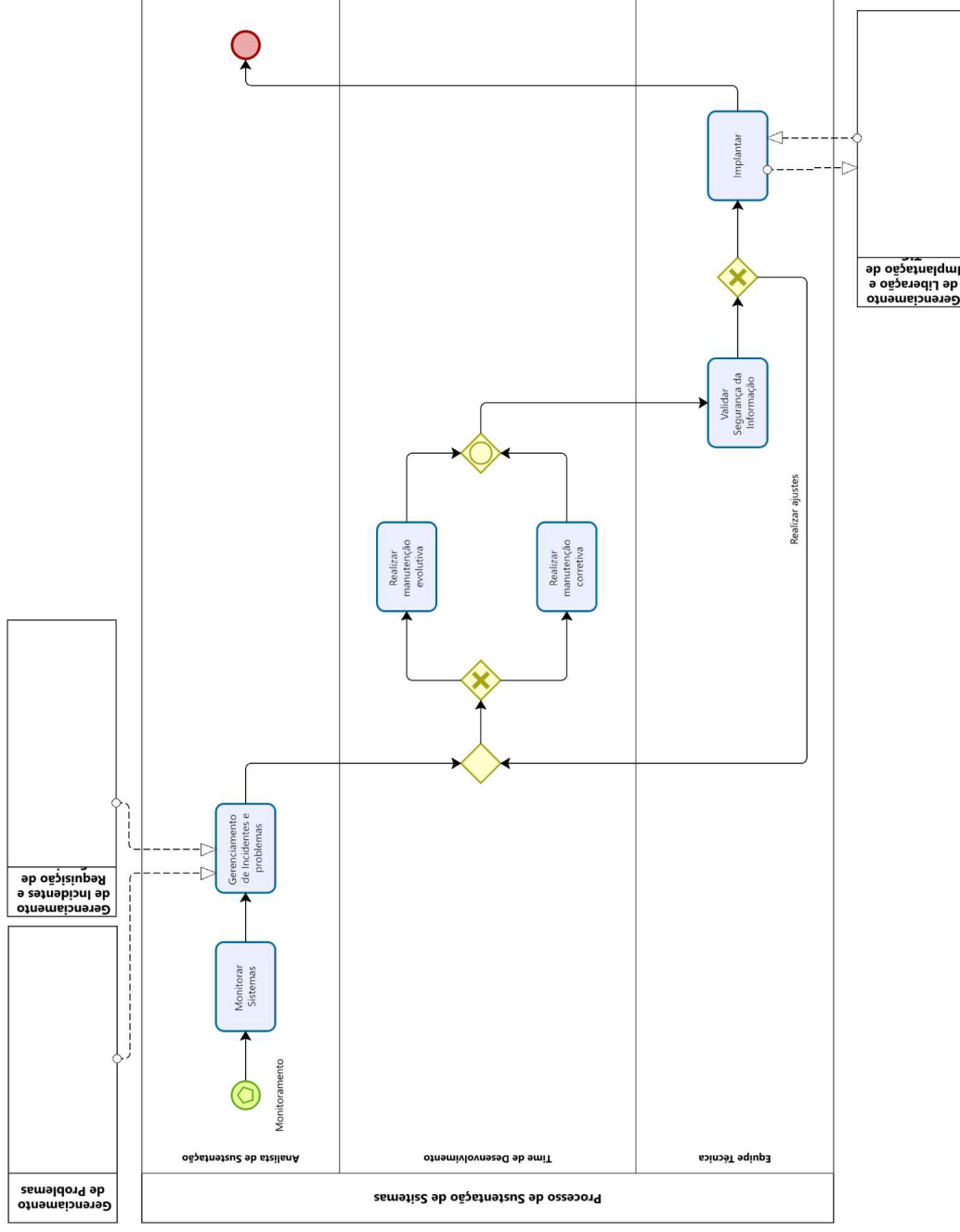
Controle	Método de execução	Frequência
Auditoria	Realizar uma reunião com as equipes executoras do processo, para avaliar a aderência, os benefícios gerados e oportunidades de melhoria do processo. Essa reunião deve identificar se o processo necessita de revisão.	Anual

Fluxograma

Processo de Desenvolvimento de Sistemas



Processo de Sustentação de Sistemas





Processo de Desenvolvimento de Sistemas

Descrição das Tarefas

Realizar Abertura do Projeto	
Descrição	Definição inicial do escopo, objetivos do projeto e stakeholders envolvidos. Essa etapa formaliza o início do projeto.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Dono do Produto• Stakeholders envolvidos
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Obter aprovação formal para iniciar o projeto.• Alinhar as expectativas iniciais com os stakeholders.• Estabelecer uma visão clara do produto.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Demandas de usuários.• Requisitos da demanda.• Objetivos estratégicos do TRT19.• Normativos e Diretrizes do CNJ e CSJT.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Termo de abertura do projeto.• Escopo inicial.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Identificação da necessidade ou oportunidade.• Aprovação do projeto junto aos stakeholders.• Registro formal do início do projeto.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Reuniões ou workshops iniciais.• Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.

Levantar Requisitos Preliminares	
Descrição	Identificar as principais necessidades e requisitos funcionais e não funcionais do projeto, garantindo entendimento inicial do escopo.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Dono do Produto• Stakeholders• Time de Desenvolvimento (apoio)
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Os requisitos devem ser descritos de forma clara e objetiva.• Priorizar requisitos críticos para o sucesso do projeto.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Termo de abertura do projeto.• Escopo inicial.



	<ul style="list-style-type: none">• Documentos ou referências relacionadas à demanda.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Backlog do Produto.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Entrevistas com stakeholders.• Análise de documentação.• Brainstorming para levantar ideias e necessidades.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Planilhas de levantamento de requisitos.• Ferramentas de colaboração• Técnicas de entrevistas e questionários.• Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.

Refinar Requisitos	
Descrição	Detalhar e priorizar os requisitos para que estejam claros e prontos para o desenvolvimento.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Dono do Produto• Stakeholders (apoio)• Time de Desenvolvimento (apoio)
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Garantir que os requisitos estejam alinhados aos objetivos do projeto.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Backlog do Produto.• Feedback de stakeholders e Time de Desenvolvimento.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Backlog de produto refinado.• Critérios de aceitação dos requisitos.• Histórias de usuário.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Refinamento e detalhamento dos requisitos.• Definição dos critérios de aceitação.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.• Planilhas ou templates de critérios de aceitação.

Planejar Sprint	
Descrição	Definir as tarefas e compromissos que serão entregues na Sprint, baseando-se no backlog do produto priorizado.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Time de Desenvolvimento• Dono do Produto



Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">● Estimar corretamente a capacidade do time para a Sprint.● Garantir que as tarefas tenham estimativas de esforço realistas.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Backlog do produto.● Prioridades do Dono do Produto.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Backlog da Sprint (lista de tarefas planejadas para a Sprint).● Planejamento das entregas.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Seleção de itens do backlog para a Sprint.● Quebra de itens em tarefas menores.● Estimativa de esforço para as tarefas.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.● Gráficos de burndown para planejamento de esforço.

Construir	
Descrição	Desenvolvimento das funcionalidades e entrega das tarefas planejadas na Sprint.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">● Time de Desenvolvimento
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">● Realizar desenvolvimento com base nas boas práticas de codificação.● Garantir integração contínua e testes automatizados, se possível.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Backlog da Sprint.● Histórias do Usuário.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Funcionalidades desenvolvidas e testadas.● Código Fonte pronto para revisão ou deploy.● Instruções de Uso.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Desenvolvimento das funcionalidades com base nas histórias do usuário.● Realização de testes unitários e de integração.● Revisão de código em equipe para identificar melhorias.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● IDEs para desenvolvimento e depuração de código.● Ferramenta de Controle de Versão.



Validar Segurança da Informação	
Descrição	Avaliar os aspectos de segurança da solução desenvolvida antes da implantação, com foco em identificar vulnerabilidades, riscos e não conformidades com os normativos e boas práticas de segurança da informação aplicáveis ao TRT19.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Equipe Técnica• Time de Desenvolvimento (apoio)
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• A validação deve ocorrer antes da implantação, garantindo que nenhuma vulnerabilidade crítica seja publicada em ambiente de produção.• Caso a análise identifique falhas, a solução deve retornar ao planejamento de sprint para ajustes.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Código desenvolvido e testado.• Documentação técnica e instruções de uso• Relatórios de testes e evidências de conformidade• Requisitos de segurança previamente definidos
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Parecer técnico de segurança da informação (aprovado ou reprovado)• Lista de não conformidades ou vulnerabilidades identificadas (se houver)
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Analisar a solução quanto a requisitos de segurança• Realizar testes de segurança• Emitir parecer técnico com resultado da avaliação• Encaminhar para ajustes, se reprovado
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas de análise de vulnerabilidades• Checklist de conformidade com políticas de segurança da informação

Implantar	
Descrição	Publicação da solução em ambiente de produção ou homologação, garantindo que esteja acessível para uso.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Equipe Técnica• Time de Desenvolvimento (apoio)
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Garantir que o ambiente de produção esteja pronto para receber a solução.• Realizar validações após a implantação para verificar a estabilidade.• Essa etapa é realizada por meio do processo de



	Implantação e Liberação de TIC.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Código desenvolvido e testado.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Solução implantada e disponível em Produção.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Planejamento de releases.● Configuração de ambientes de produção.● Implantação controlada e monitorada.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● Ferramentas de deploy.● Ferramentas de monitoramento.

Realizar Encerramento do Projeto	
Descrição	Formalização do encerramento do projeto, garantindo que os objetivos definidos foram alcançados, validando entregas e documentando lições aprendidas para futuros projetos.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">● Dono do Produto● Stakeholders envolvidos
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">● Obter aprovação formal para o encerramento do projeto.● Garantir que todas as entregas foram realizadas conforme o escopo acordado.● Documentar lições aprendidas e oportunidades de melhoria.● Atualizar os registros e comunicar o encerramento aos stakeholders.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Entregas realizadas e validadas.● Feedback dos stakeholders e usuários.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Termo de encerramento do projeto.● Registro das entregas validadas.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Revisão e validação do escopo e entregas junto aos stakeholders.● Elaboração do relatório final com lições aprendidas e oportunidades de melhoria.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● Reuniões de encerramento ou workshops para revisão do projeto.● Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.



Processo de Sustentação de Sistemas

Descrição das Tarefas

Monitorar Sistemas	
Descrição	Acompanhar o funcionamento dos sistemas em produção para identificar anomalias e garantir sua operação contínua e eficiente.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">● Analista de Sustentação
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">● Implementar monitoramento proativo para minimizar interrupções.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Logs de sistemas.● Métricas de desempenho e disponibilidade.● Definições de SLA (Acordo de Nível de Serviço).
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Alertas gerados por incidentes ou falhas.● Relatórios de desempenho e disponibilidade.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Configuração de ferramentas de monitoramento.● Análise de métricas e logs em tempo real.● Emissão de alertas automáticos para falhas críticas.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● Ferramentas de monitoramento de infraestrutura.

Gerenciamento de Incidentes e problemas	
Descrição	Gerenciar incidentes para restaurar a operação normal o mais rápido possível e identificar causas-raiz para prevenir recorrências.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">● Analista de Sustentação● Equipe Técnica
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">● Priorizar resolução de incidentes com base na criticidade.● Garantir comunicação clara com stakeholders durante a resolução.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Chamados ou tickets de incidentes.● Logs de erros ou falhas.● Relatórios de monitoramento.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Resolução dos incidentes.● Documentação da causa-raiz e das ações tomadas.● Planos de ação para problemas recorrentes.



Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Registro e priorização de incidentes.● Diagnóstico e investigação das causas.● Acompanhamento da resolução e comunicação com usuários impactados.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.● Ferramenta de base de conhecimento.

Realizar Manutenção Evolutiva	
Descrição	Implementação de melhorias ou novas funcionalidades solicitadas, alinhadas às necessidades de negócio e dos usuários.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">● Time de Desenvolvimento● Analista de Sustentação
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">● As melhorias devem ser baseadas em demandas priorizadas no backlog do produto.● Garantir que as alterações não impactem funcionalidades existentes.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">● Solicitações de mudanças.● Requisitos adicionais.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">● Novas funcionalidades implementadas e testadas.● Releases de atualização.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">● Implementação de novas funcionalidades conforme demanda.● Atualizações tecnológicas para manter o software atualizado.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">● Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.● IDE de desenvolvimento.● Ambientes de homologação para validação.● Ferramenta de Controle de Versão.

Realizar Manutenção Corretiva	
Descrição	Correção de erros ou falhas no sistema para garantir sua operação conforme os requisitos estabelecidos.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">● Time de Desenvolvimento● Analista de Sustentação



Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Priorizar a resolução com base no impacto e na urgência.• Garantir que as correções sejam validadas antes de entrar em produção.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Relatórios de incidentes e erros.• Logs de falhas do sistema.
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Erros corrigidos.• Sistema atualizado e estabilizado.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Identificação e análise do problema relatado.• Desenvolvimento e aplicação da correção.• Liberação de patches e hotfixes.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Ferramenta de Gestão de Projetos e Demandas de TIC.• IDE de desenvolvimento.• Ambientes de homologação para validação.• Ferramenta de Controle de Versão.

Validar Segurança da Informação	
Descrição	Avaliar, antes da implantação, se as alterações realizadas estão em conformidade com os requisitos e diretrizes de segurança da informação do TRT19, garantindo que não comprometam a integridade, confidencialidade ou disponibilidade do sistema em produção.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Equipe Técnica• Time de Desenvolvimento (apoio)
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Esta validação deve preceder a publicação de qualquer alteração em ambiente de produção.• Caso a alteração seja reprovada, deve retornar para manutenção corretiva (se tratar de erro) ou evolutiva (se tratar de melhoria ou nova funcionalidade).
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Código alterado (corrigido ou evoluído)• Documentação da mudança (requisitos, justificativas, testes)• Histórico da manutenção realizada• Critérios e políticas de segurança aplicáveis
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Parecer técnico de segurança da informação (aprovado ou reprovado)• Relatório de não conformidades, se houver



Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Verificar conformidade da alteração com os controles de segurança do TRT19• Realizar testes de segurança sobre a modificação aplicada• Emitir parecer técnico documentando a aprovação ou apontando ajustes necessários
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas de análise de vulnerabilidades• Checklist de conformidade com políticas de segurança da informação

Implantar	
Descrição	Publicação de correções, ajustes ou melhorias em ambiente de produção, garantindo a continuidade do funcionamento do sistema com estabilidade e confiabilidade.
Papeis	<ul style="list-style-type: none">• Equipe Técnica• Time de Desenvolvimento (apoio)
Considerações importantes	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a compatibilidade das mudanças com o ambiente de produção existente.• Realizar testes pós-implantação para assegurar que as correções ou melhorias foram aplicadas sem introduzir novos problemas.• Seguir as diretrizes do processo de Gestão de Mudanças de TIC para minimizar riscos e impactos.• Garantir que os usuários sejam informados, se necessário, sobre as alterações realizadas.• Essa etapa é realizada por meio do processo de Implantação e Liberação de TIC.
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Pacote de correções, ajustes ou melhorias aprovado.• Solicitações de manutenção corretiva ou evolutiva.• Registro de mudanças e impactos (processo de Gestão de Mudanças em interface com o processo de Implantação e Liberação de TIC).
Saídas	<ul style="list-style-type: none">• Correções ou melhorias aplicadas e testadas em produção.• Documentação atualizada.
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento da implantação.• Preparação do ambiente de produção.• Implantação controlada e monitorada.
Ferramentas	<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas de deploy.



	<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas de monitoramento.• Sistema de Gestão de Mudanças.
--	--