

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 1/14
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		INSTRUMENTO / Nº RES. 438
			DATA 22/06/2023
		APROVAÇÃO	

SUMÁRIO

- 1 **Objetivo**, 2/14
- 2 **Definição**, 2/14
- 3 **Competências**, 5/14
- 4 **Procedimentos**, 9/14
 - 4.1 Solicitação de Sustentação de Sistema Corporativo, 9/14
 - 4.2 Solicitação de Desenvolvimento, Aquisição ou Manutenção Evolutiva de Sistema Corporativo, 10/14
 - 4.3 Concessão de Acesso ao Usuário de Sistema Corporativo, 10/14
- 5 **Disposições Finais**, 10/14

Anexos

- Anexo A – Solicitação de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva de Sistema Corporativo, 12/14
- Anexo B – Solicitação de Sustentação de Sistema Corporativo, 13/ 14
- Anexo C – Solicitação de Aquisição/Contratação de Sistema Corporativo, 14/14

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	PÁGINA
	N-903	NORMA	2/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		DATA	INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO	22/06/2023	RES. 438

1 Objetivo

Estabelecer as regras, os critérios e os procedimentos para o provimento de sistemas corporativos no âmbito da Codevasf visando atender as suas necessidades, independentemente se forem adquiridos ou desenvolvidos pela Empresa.

2 Definição

Para efeito desta Norma, consideram-se as seguintes definições:

2.1 Área Requisitante do Sistema Corporativo

Unidade orgânica de negócio responsável pelo sistema corporativo na Codevasf que detém conhecimento técnico-negocial suficiente para definir o comportamento do sistema.

2.2 Artefato

É um dos vários tipos de subprodutos concretos produzido durante o desenvolvimento de um sistema como por exemplo, casos de uso, diagramas de classes e outros modelos UML, requisitos e documentos de projeto que ajudam a descrever a função, arquitetura e o design do software.

2.3 Autenticidade

Propriedade de que a informação foi produzida, modificada ou descartada por uma determinada pessoa física, órgão, entidade ou sistema.

2.4 Ambiente de Produção

Ambiente utilizado pelos usuários finais para o efetivo uso da solução de software.

2.5 Concessão de Acesso

Processo pelo qual o usuário recebe credenciais de segurança que concederão o acesso, incluindo a identificação, a autenticação, o cadastramento de código de identificação e a definição de perfil de acesso em função de autorização prévia e da necessidade de conhecer.

2.6 Confidencialidade

Propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada à pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizada e credenciada.

2.7 Demanda

Trata-se da solicitação de atendimento às unidades orgânicas de Tecnologia da Informação da Codevasf que estejam relacionadas com o desenvolvimento, aquisição ou manutenção de soluções de *softwares*, *Business Intelligence* ou sítios eletrônicos da Empresa (Intranet e Internet).

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 3/14
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		DATA 22/06/2023
		APROVAÇÃO	INSTRUMENTO / Nº RES. 438

2.8 Desenvolvimento de Sistemas

Processo que tem por objetivo fornecer solução informatizada a um determinado problema, como a criação de um sistema, um aplicativo ou um banco de dados.

2.9 Disponibilidade

Propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade.

2.10 Elicitação

Levantamento e identificação de problemas para busca de uma solução tecnológica, partindo da análise das necessidades dos usuários e do negócio.

2.11 Gestor de Sistema Corporativo

Empregado de cargo efetivo ou comissionado da Codevasf formalmente designado para ser o responsável técnico-negocial do sistema corporativo.

2.12 Homologação de sistemas

Testes realizados pelo gestor do sistema visando garantir a qualidade do sistema corporativo.

2.13 Integridade

Propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental.

2.14 Manutenção Adaptativa

Alterações que visam adaptar a solução de software a uma nova realidade ou a um novo ambiente externo, ou a uma nova tecnologia.

2.15 Manutenção Corretiva

Alterações para eliminar as falhas encontradas na solução entregue desde que sejam correspondentes a pequenas alterações para adequar a solução à necessidade do usuário e desde que não impliquem na construção de uma nova funcionalidade.

2.16 Manutenção Evolutiva

Alterações que visam agregar novas capacidades e novas funcionalidades devido às mudanças de características do negócio e necessidades dos usuários, detectadas ao longo da vida útil do sistema.

2.17 Manutenção Preventiva

Alterações no software buscando melhorar as características de confiabilidade ou futuras manutenções de forma a identificar, prevenir e tratar erros antes que um problema ocorra.

2.18 Nível de acesso

Define a abrangência de consultas do usuário às bases de dados do sistema corporativo.

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 4/14		
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">APROVAÇÃO</td> <td>DATA 22/06/2023</td> <td>INSTRUMENTO / Nº RES. 438</td> </tr> </table>	APROVAÇÃO	DATA 22/06/2023
APROVAÇÃO	DATA 22/06/2023	INSTRUMENTO / Nº RES. 438			

2.19 Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

Instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

2.20 Processo de Gestão de Demandas de TI da Codevasf - PGD

A gestão de demandas de TI é um processo que tem o objetivo de identificar e priorizar chamados, solicitações, requisições e iniciativas das unidades de tecnologia da informação da Codevasf.

2.21 Requisitos Funcionais

Parte da etapa de elicitação de requisitos, que visa identificar todos os problemas e as necessidades que devem ser atendidos e resolvidos pelo software por meio de funções ou serviços, ou seja, representa o que o software faz, em termos de tarefas e serviços.

2.22 Requisitos Não Funcionais

Requisitos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade e tecnologias envolvidas, ou seja, não é preciso o cliente dizer sobre eles, pois eles são características mínimas de um software de qualidade, ficando a cargo do desenvolvedor ou analista de sistemas optar por atender esses requisitos ou não.

2.23 Sistema de Informação

Conjunto de elementos inter-relacionados (programas, arquivos, banco de dados, etc.) que interagem no desempenho de uma função para atender a uma determinada necessidade de processamento de informações de usuários.

2.24 Sistema Corporativo

É o sistema de informação desenvolvido ou adquirido pela Unidade de Sistemas de Informação - AA/GTI/USI, com a finalidade de automatizar procedimentos técnicos ou administrativos da Empresa, atendendo a requisitos funcionais específicos da Codevasf, dentre eles:

2.24.1 **Manutenção Interna:** manutenção do código fonte de responsabilidade da equipe de TI da Codevasf; e

2.24.2 **Manutenção Externa:** manutenção realizada através de sistema de informação desenvolvido por uma empresa e licenciado para uso, pela mesma, ou por meio de terceiros, cujo código fonte de programação não está disponível para ser modificado pelo licenciado.

2.25 Sustentação de Sistema Corporativo

Atividades técnicas de operação e manutenção continuada de sistemas implantadas no ambiente de produção da Codevasf cujo principal resultado é a correção de defeitos, manutenção da

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 5/14		
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">APROVAÇÃO</td> <td>DATA 22/06/2023</td> <td>INSTRUMENTO / Nº RES. 438</td> </tr> </table>	APROVAÇÃO	DATA 22/06/2023
APROVAÇÃO	DATA 22/06/2023	INSTRUMENTO / Nº RES. 438			

disponibilidade, estabilidade e desempenho dessas soluções, além de intervenções tempestivas ou pontuais de caráter perfectivo, corretivo, preventivo e atendimento ao gestor do sistema.

2.26 Unidade Gestora de Sistema Corporativo

Unidade orgânica da Codevasf formalmente designada para ser a responsável técnica-negocial do sistema corporativo, de forma a garantir a sua qualidade e evolução negocial.

2.27 Usuário

Empregado ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão, cedido, prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro indivíduo que tenha acesso, de forma autorizada, aos recursos computacionais da Codevasf.

3 Competências

3.1 Compete ao **Comitê de Tecnologia da Informação – COMTI**, sem prejuízo das atribuições constantes no Regimento do Comitê de Tecnologia da Informação:

- a) elencar a prioridade de execução das solicitações de **desenvolvimento, contratação e manutenção evolutiva** dos sistemas corporativos que sejam estratégicos e críticos à organização, principalmente quando houver excesso de demandas cujos prazos de execução se sobreponham; e
- b) aprovar e priorizar as solicitações de contratação de sistemas corporativos de manutenção externa.

3.2 Compete à **Gerência de Tecnologia da Informação – AA/GTI**, sem prejuízo de suas competências regimentais:

- a) receber as demandas de desenvolvimento, contratação e manutenção evolutiva dos sistemas corporativos;
- b) encaminhar as demandas recebidas às unidades orgânicas subordinadas para realização da análise técnica quanto à possibilidade de contratação ou desenvolvimento dos sistemas corporativos;
- c) aprovar e priorizar as solicitações de desenvolvimento, contratação e manutenção evolutiva dos sistemas corporativos, observando o disposto no subitem 3.1 deste documento; e
- d) encaminhar as demandas à Unidade de Sistemas de Informação – AA/GTI/USI para execução.

3.3 Compete à **Unidade de Governança de Tecnologia da Informação – AA/GTI/UGT**, sem prejuízo de suas competências regimentais:

- a) analisar e verificar se a solicitação de contratação de sistema ou de desenvolvimento do sistema está previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e se possui

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	PÁGINA
	N-903	NORMA	6/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF			INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO	22/06/2023	RES. 438

alinhamento estratégico com os instrumentos de planejamento institucional e de Tecnologia da Informação;

- b) encaminhar a demanda, quando pertinente, para deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação - COMTI; e
- c) avaliar o processo de contratação do sistema corporativo e ratificar a aderência às leis, normas e instruções normativas relativas à construção pretendida, em vigência.

3.4 Compete à **Unidade de Infraestrutura e Tecnologia – AA/GTI/UIT**, sem prejuízo de suas competências regimentais:

- a) garantir a manutenção e a disponibilidade dos serviços utilizados pelos sistemas corporativos da Codevasf;
- b) cuidar da segurança dos dados da Empresa para evitar invasões nos sistemas corporativos;
- c) garantir a disponibilidade dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção dos sistemas corporativos para uso da Unidade de Sistemas de Informação - AA/GTI/USI; e
- d) garantir e realizar backup dos artefatos (código-fonte, documentação e arquivos do sistema - gerados ou mantidos através de *upload*) e do banco de dados periodicamente, além de assegurar a recuperação dessas informações se, e quando, necessário.

3.5 Compete à **Unidade de Sistemas de Informações – AA/GTI/USI**, sem prejuízo de suas competências regimentais:

- a) receber e executar as demandas da Gerência de Tecnologia da Informação – AA/GTI, em conformidade com as prioridades definidas;
- b) receber, classificar, priorizar e executar o atendimento de demandas de sustentação dos sistemas corporativos considerando a gravidade, urgência e tendência;
- c) realizar os procedimentos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas corporativos, em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Software da Codevasf – MDSW;
- d) apoiar os gestores das unidades gestoras dos sistemas corporativos;
- e) realizar, em parceria com os gestores dos sistemas corporativos, o apoio técnico na gestão de contratos de aquisição e manutenção dos sistemas corporativos adquiridos (manutenção externa); e
- f) desenvolver ou adquirir, **exclusivamente**, sistemas corporativos para a Codevasf.

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	PÁGINA
	N-903	NORMA	7/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		DATA	INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO	22/06/2023	RES. 438

3.6 Compete à **área requisitante do sistema corporativo** definir e oficializar, por meio de ato normativo de sua alçada, a unidade orgânica gestora e o gestor do sistema corporativo.

3.7 Compete à **unidade gestora de sistemas corporativos**:

- a) encaminhar à Gerência de Tecnologia da Informação - AA/GTI a demanda de desenvolvimento, manutenção ou contratação de sistemas corporativos por meio do Documento de Oficialização de Demanda – DOD, disponível na intranet da Codevasf;
- b) acompanhar e apoiar o processo de desenvolvimento, manutenção ou contratação do sistema corporativo;
- c) manter atualizado a nomeação oficial do gestor de sistema corporativo, por meio de ato normativo, mediante a identificação de empregado que tenha conhecimento do processo suportado pelo sistema corporativo;
- d) viabilizar a troca do gestor de sistema, quando necessário; e
- e) coordenar e orientar o gestor de sistema corporativo.

3.8 Caberá ao **Gestor de Sistema Corporativo**:

- a) abastecer a equipe da Unidade de Sistemas de Informação - AA/GTI/USI de informações relativas ao fluxo de trabalho, aos processos e outras informações necessárias para a definição dos requisitos funcionais e não funcionais de sistemas corporativos;
- b) aprovar as etapas dos processos de desenvolvimento, contratação, manutenção e sustentação dos sistemas corporativos, incluindo:
 1. fornecimento de justificativa da solicitação;
 2. teste e homologação das entregas;
 3. aprovação dos requisitos do sistema;
 4. aprovação dos artefatos do sistema; e
 5. aprovação das fases de desenvolvimento do sistema segundo a Metodologia de Desenvolvimento de Software da Codevasf- MDSW;
- c) planejar, coordenar e definir os passos para a implantação dos sistemas sob a sua responsabilidade;
- d) dirimir dúvidas dos usuários quanto ao uso dos sistemas corporativos sob sua responsabilidade;
- e) garantir a qualidade e a confiabilidade dos dados contidos na base de dados dos sistemas;

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	PÁGINA
	N-903	NORMA	8/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF			INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO	22/06/2023	RES. 438

- f) conceder, autorizar, alterar e revogar o acesso aos sistemas corporativos;
- g) identificar a necessidade de informações dos usuários de sistemas corporativos para elaboração de relatórios e outros mecanismos de saída de dados a serem repassados à Gerência de Tecnologia da Informação - AA/GTI;
- h) identificar a necessidade de capacitação dos usuários de sistemas corporativos;
- i) planejar e executar a capacitação dos usuários de sistemas corporativos;
- j) identificar a necessidade de manutenção dos sistemas corporativos e repassar à AA/GTI;
- k) identificar a necessidade de sustentação dos sistemas corporativos e repassar à Unidade de Sistemas de Informação - AA/GTI/USI;
- l) garantir que os sistemas corporativos sejam mapeados e definidos conforme processo de trabalho da Codevasf; e
- m) garantir a autenticidade, confidencialidade e disponibilidade das informações existentes nos sistemas corporativos e sites da Codevasf.

3.9 Caberá ao **Usuário de Sistema Corporativo:**

- a) zelar pela disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações disponíveis nos sistemas corporativos;
- b) comunicar ao gestor do sistema a necessidade de manutenção, sustentação ou melhoria a ser aplicada aos sistemas corporativos da Codevasf; e
- c) solicitar ao gestor do sistema corporativo a concessão de acesso, informando as atribuições funcionais a serem exercidas para que os perfis e níveis de acesso concedidos estejam de acordo com tais atribuições.

3.10 Sem prejuízo das atribuições previstas nesta Norma, os usuários e gestores de sistemas corporativos da Codevasf se comprometem a:

- a) não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza em razão de suas atribuições funcionais, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
- b) manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou ainda na gravação em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) não se ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema, de forma a impossibilitar o uso indevido por pessoas não autorizadas;

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	PÁGINA
	N-903	NORMA	9/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF			INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO	22/06/2023	RES. 438

- d) não revelar ou compartilhar certificado digital, *login* e senhas pessoais com outros usuários;
- e) comunicar à autoridade competente as irregularidades na utilização das informações ou do acesso que venha a ter conhecimento; e
- f) responder, em todas as instâncias devidas, pelas ações ou omissões que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de senhas pessoais ou de informações decorrentes dos perfis de acesso em que esteja habilitado.

4 Procedimentos

4.1. Solicitação de Sustentação de Sistema Corporativo

4.1.1 Na solicitação de sustentação de sistema corporativo deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) qualquer usuário poderá reportar ao gestor do sistema corporativo a necessidade de ajustes no referido sistema;
- b) o gestor do sistema corporativo, após receber a solicitação de ajuste, avaliará se a necessidade de ajuste reportada é persistente, e com base em sua análise decidirá se dará andamento à solicitação ou não. Caso decida em não atender à solicitação do usuário o gestor deverá comunicá-lo sobre essa decisão;
- c) caso o sistema corporativo seja um sistema adquirido, com manutenção externa (com um contrato de manutenção e suporte), o gestor do referido sistema solicitará ao fiscal e gestor do contrato a abertura do chamado;
- d) o fiscal ou gestor do contrato deverá reportar ao gestor do sistema o andamento, os prazos e outras informações relativas ao chamado, incluindo a conclusão do chamado;
- e) o fluxo “Solicitação de Sustentação de Sistema Corporativo”, constante do Anexo B deste normativo, apresenta as etapas em que o sistema corporativo tem manutenção interna executada pela equipe da AA/GTI/USI;
- f) o gestor do sistema corporativo deverá comunicar ao usuário a conclusão do atendimento;
- g) na manutenção corretiva, as pequenas alterações para adequar a solução à necessidade do usuário, desde que não impliquem em construção de uma nova funcionalidade, serão consideradas falhas de requisito; e
- h) a sustentação de sistema corporativo, executada internamente ou por terceiros, seguirão o disposto na Metodologia de Desenvolvimento de Software da Codevasf – MDSW, disponível na intranet da Codevasf.

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	PÁGINA
	N-903	NORMA	10/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		DATA	INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO	22/06/2023	RES. 438

4.2. Solicitação de Desenvolvimento, Aquisição ou Manutenção Evolutiva de Sistema Corporativo

4.2.1 Na solicitação de desenvolvimento, aquisição ou manutenção evolutiva de sistema corporativo deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) a solicitação de desenvolvimento, manutenção evolutiva ou aquisição/contratação de sistema corporativo será feita por meio de Documento de Oficialização de Demanda – DOD, disponível na intranet da Codevasf, pela área requisitante para a Gerência de Tecnologia da Informação - AA/GTI, conforme disposto nos Anexos A e C deste normativo; e
- b) o desenvolvimento e a manutenção evolutiva de sistemas corporativos, executados internamente ou por terceiros, seguirão o disposto na Metodologia de Desenvolvimento de Software da Codevasf – MDSW, disponível na intranet da Codevasf.

4.3. Concessão de Acesso ao Usuário de Sistema Corporativo

4.3.1 Na solicitação de acesso aos sistemas corporativos da Codevasf deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) qualquer usuário poderá solicitar, por e-mail, acesso aos sistemas corporativos da Codevasf, cuja solicitação deverá ser direcionada exclusivamente ao gestor do sistema corporativo;
- b) a solicitação de acesso deverá ser acompanhada de informações que identifiquem as funcionalidades e o nível de acesso que o usuário terá no sistema, como por exemplo o nome completo do usuário, o tipo do usuário (empregado, estagiário, terceirizado ou órgão externo) e o CPF; e
- c) a concessão ou não de acesso ao sistema corporativo será critério discricionário do gestor de sistema.

5 Disposições Finais

5.1 Este normativo foi elaborado em conformidade com os seguintes instrumentos de referência:

- Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro de 2019;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 47, de 9 de junho 2022;
- Resolução CGPAR/ME nº 41, de 4 de agosto de 2022;

	CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO		PÁGINA
	N-903	NORMA		11/14
OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF			DATA	INSTRUMENTO / Nº
	APROVAÇÃO		22/06/2023	RES. 438

- Metodologia de Desenvolvimento de Software da Codevasf – MDSW; e
- Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI – MGP.

5.2 Os Sistemas Corporativos da Codevasf terão seus gestores nomeados, na forma descrita nesta Norma, em até 15 (quinze) dias após a aprovação desta Norma.

5.3 As dúvidas de interpretação da presente Norma serão dirimidas pela Gerência de Tecnologia da Informação – AA/GTI quanto ao mérito redacional, técnico e operacional.

5.4 Os casos omissos ou excepcionais serão examinados pela Gerência de Tecnologia da Informação – AA/GTI e resolvidos pela Diretoria Executiva - DEX.

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 12/14
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		DATA 22/06/2023
		APROVAÇÃO	INSTRUMENTO / Nº RES. 438

Anexo A – Solicitação de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva de Sistema Corporativo

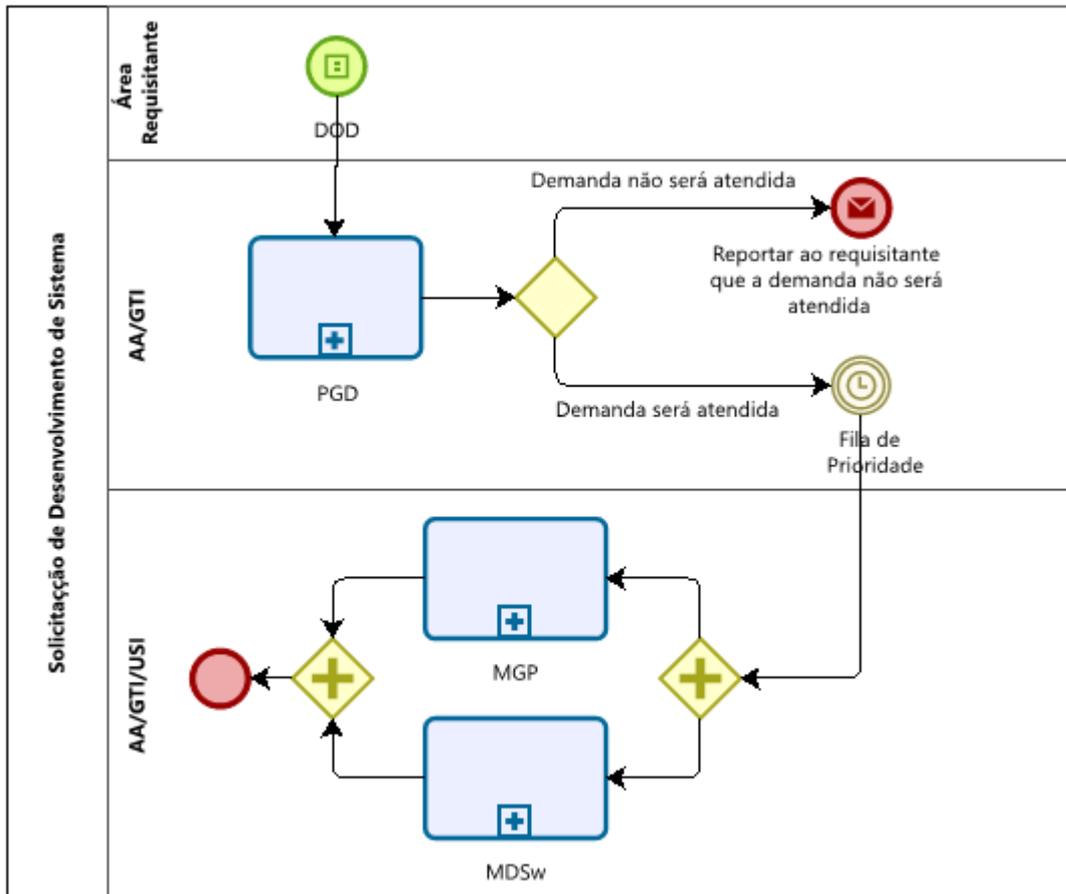


Figura 1 - Fluxo de Solicitação de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva de Sistemas Corporativos

PGD – Processo de Gestão de Demandas de TI da Codevasf (em fase de aprovação);

MGP - Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI;

MDSW – Metodologia de Desenvolvimento de Software da Codevasf.

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 13/14
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		DATA 22/06/2023
		APROVAÇÃO	INSTRUMENTO / Nº RES. 438

Anexo B – Solicitação de Sustentação de Sistema Corporativo

O fluxo abaixo se aplica quando:

- o gestor do sistema corporativo decide pelo atendimento da solicitação do usuário; ou
- quando a demanda tem origem no próprio gestor do sistema.

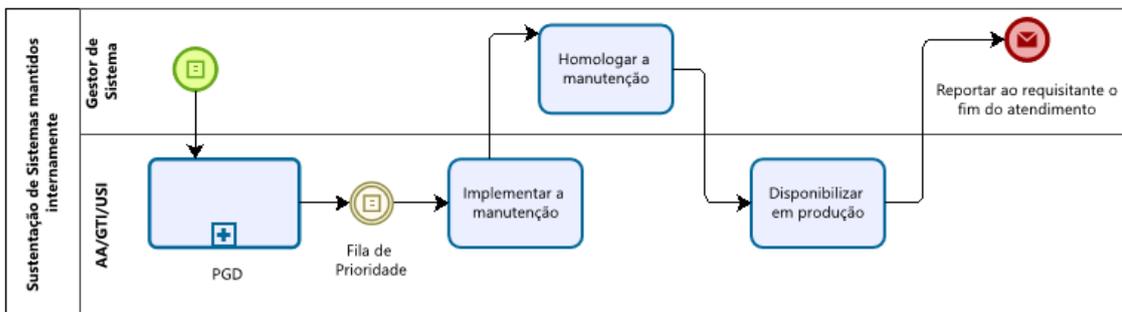


Figura 2 - Fluxo de Sustentação de Sistema Corporativo de **Manutenção Interna**

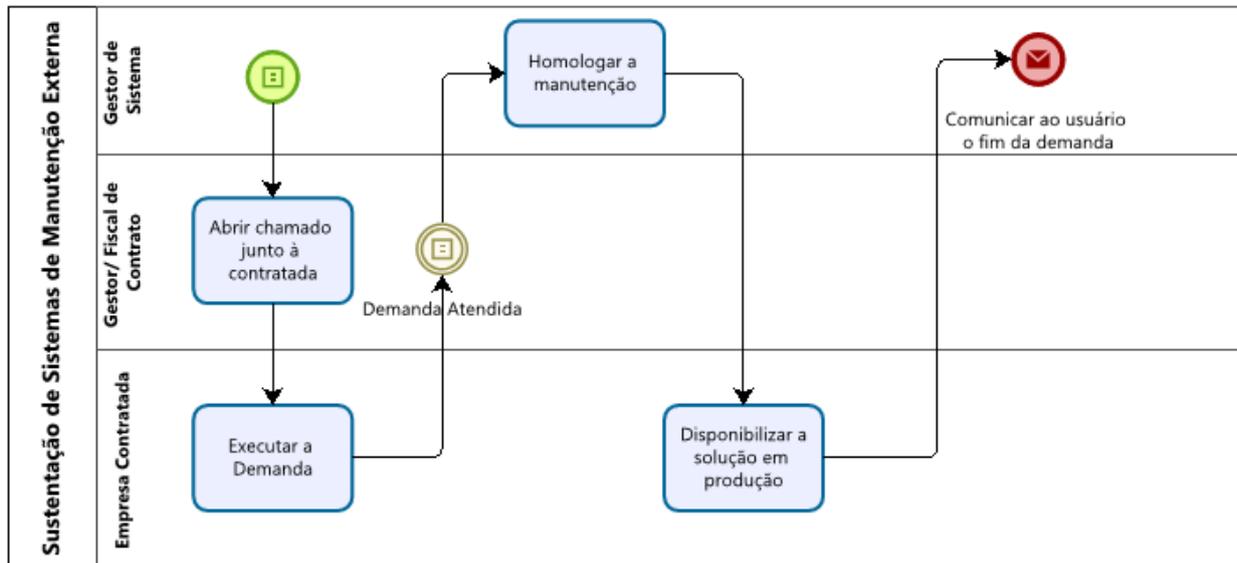


Figura 3 - Fluxo de Sustentação de Sistema Corporativo de **Manutenção Externa**

	CÓDIGO N-903	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 14/14
	OBJETO: NORMA PARA DESENVOLVIMENTO, CONTRATAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DA CODEVASF		INSTRUMENTO / Nº RES. 438
		APROVAÇÃO	DATA 22/06/2023

Anexo C – Solicitação de Aquisição/Contratação de Sistema Corporativo

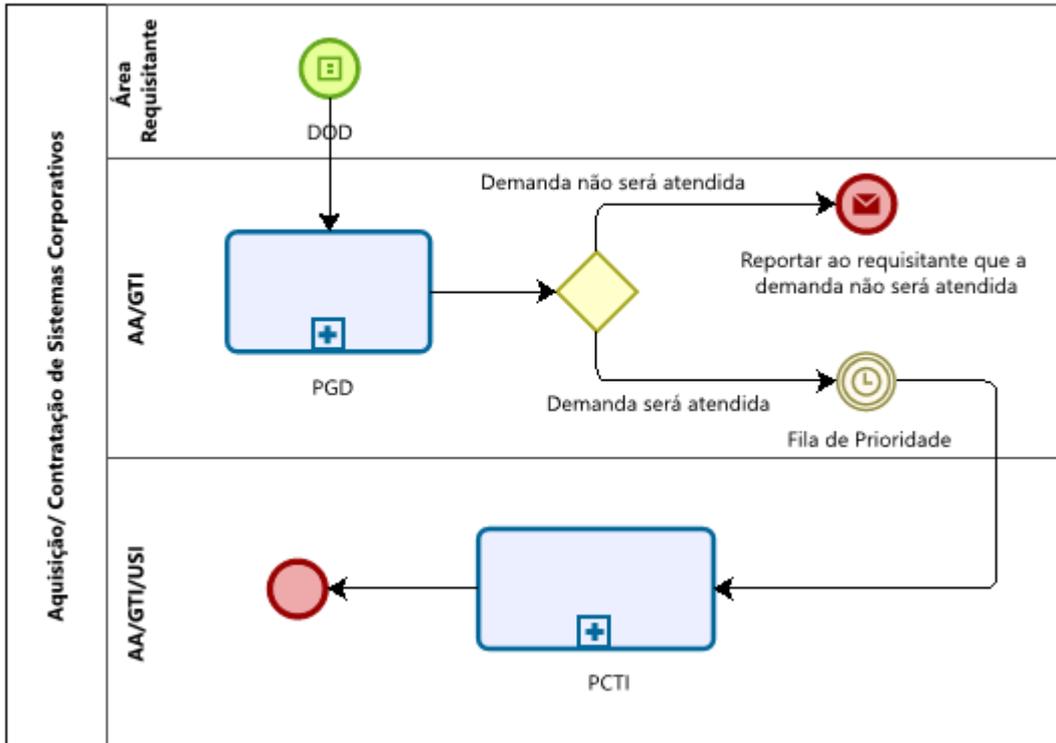


Figura 4 - Fluxo de Solicitação de Aquisição/Contratação de Sistema Corporativo

PGD - Processo de Gestão de Demandas de TI da Codevasf (em fase de aprovação);

MGP - Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI;

PCTI – Processo de Contratação de Soluções de TI da Codevasf (em fase de aprovação);

O Processo de Contratação de Soluções de TI é executado por todas as unidades de TI, de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e suas alterações: Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro de 2019; Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021 e Instrução Normativa SGD/ME nº 47, de 9 de junho de 2022.