

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM)

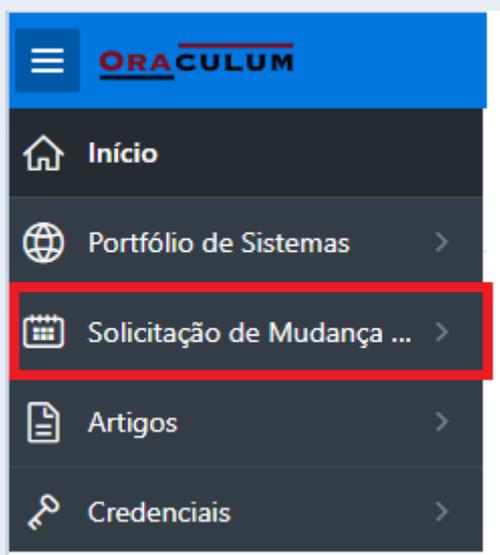
ORACULUM

ORACULUM

ABERTURA DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM)

1. Para abrir uma Solicitação de Mudança, entre no Oraculum: <https://oraculum.trt4.jus.br/>, menu “Solicitação de Mudança”.

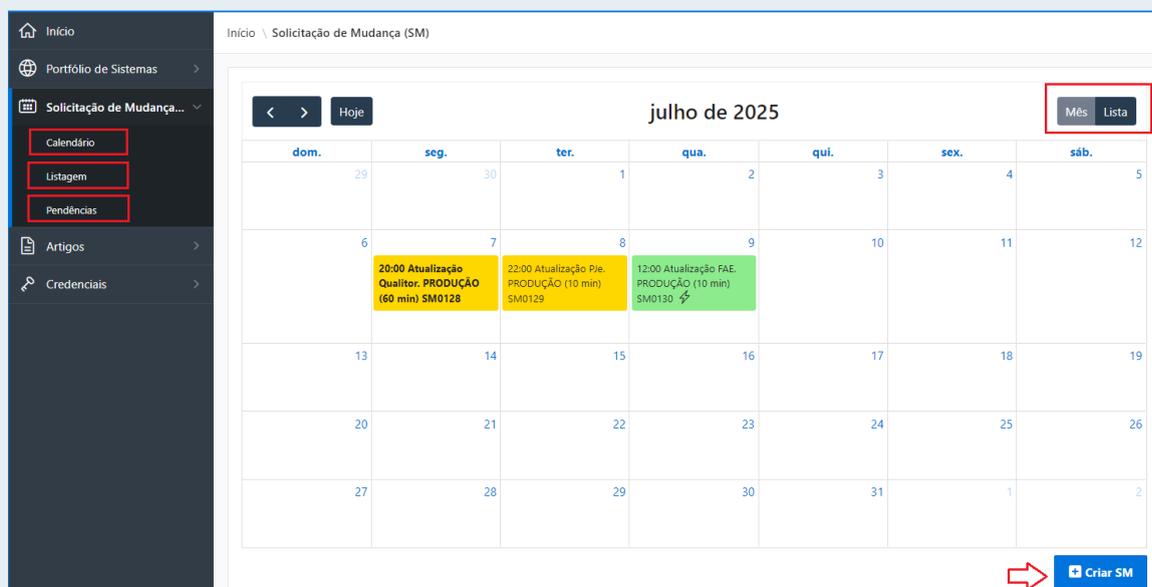
Atenção: Acesso permitido apenas dentro da rede do TRT-4 ou via VPN.



2. Inicialmente será apresentada a tela no formato **CALENDÁRIO**. Nele, todas as SMs registradas e liberadas aparecerão vinculadas ao dia da sua execução, fornecendo uma visão única e consolidada das SMs. No canto direito da tela do calendário, está disponível o botão “Criar SM”.

Demais opção na tela:

- Listagem: apresenta as SMs em forma de lista
- Pendências: apresenta um relatório por área com as pendências



3. Status das SMs

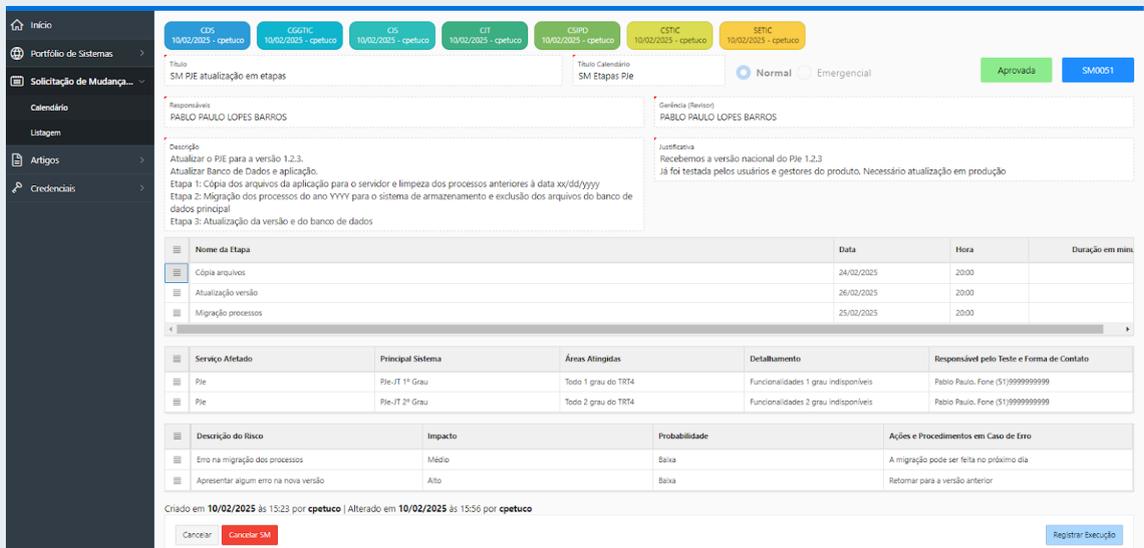
STATUS E COR NO CALENDÁRIO	DESCRIÇÃO
Em Edição	Não aparece no calendário
Aguarda Aprovação	Após clicar no botão “Criar e Liberar para Aprovação”, a SM aparece no calendário e um e-mail é encaminhado para o grupo setic.chefias@trt4.jus.br . Os Coordenadores/substitutos e Diretor SETIC podem validar e aprovar
Aprovada	Aprovada para ser executada na data planejada
Reprovada	Reprovada, isto é, não foi aprovada para ser executada
Executada	Executada conforme o planejado, ou executada com ajustes necessários
Não Executada	Foi executada mas foi necessário rollback
Cancelada	Cancelada, após ter sido enviada para aprovação

4. Campos para a criação de uma SM

CAMPO	CONTEÚDO
Título	Título da SM
Título Calendário	Título resumido da SM, que vai ser apresentado no calendário
Normal/Emergencial	Indica se é uma SM normal (que foi aberta com antecedência e deve passar pela análise e aprovação dos coordenadores e diretor) ou emergencial (solicitada em caráter de urgência, que precisa apenas da aprovação do diretor)
Responsáveis	Responsável pela SM. Pode ser cadastrado(a) mais de um responsável
Revisor	Gerência revisora SM
Descrição	Descrição da mudança, contendo o que precisa ser feito
Justificativa	Justificativa para a realização da mudança. <i>Quando aplicável, inserir aqui a identificação do pedido que gerou esta SM, como: número de chamado no Qualitor, identificação do JIRA ou Redmine, "Pedido recebido por e-mail de XXX no dia dd_mm_yyyy"</i>
Nome da Etapa/Data/Hora/Duração em minutos/Executor	Nome da etapa, data e hora a ser executada, duração (em minutos) e executor. <i>Pode ser criada mais de uma etapa para a mesma SM, para datas/horários distintos. Nesse caso, a mesma SM será apresentada várias vezes no calendário, nas datas respectivas de cada etapa</i>
Serviço	
Serviço Afetado	Serviço(s) afetado(s) pela SM
Principal Sistema	Principal sistema afetado (não obrigatório, caso não exista um principal sistema afetado). Mas se houver, escolher o sistema cadastrado previamente no portfólio de sistemas do Oraculum. Dessa forma a SM fica vinculada a ele, facilitando consultas posteriores.

	<i>Se mais de um principal sistema for afetado, mais de uma linha deve ser criada</i>
Áreas Atingidas	Informar as áreas do TRT-4 ou fora dele, atingidas pela SM
Detalhamento	Descrever o detalhamento de como a área será atingida
Responsável pelo Teste e Forma de Contato	Informar o responsável pelo teste e a forma de contato
Risco	
Descrição do Risco	Descrever o risco da SM (um ou mais)
Impacto	Informar o impacto (baixo, médio ou alto)
Probabilidade	Informar o impacto (baixa, média ou alta)
Ações e Procedimentos em Caso de Erro	Informar o que fazer em caso de erro

Exemplo (SM fictícia):



Portfólio de Sistemas

Solicitação de Mudança

Calendário

Artigos

Credenciais

Título: SM P1E atualização em etapas

Título Calendário: SM Etapas P1e

Normal **Emergencial**

Aprovada

Responsáveis: PABLO PAULO LOPES BARROS

Gerência (Revisor): PABLO PAULO LOPES BARROS

Descrição:
Atualizar o P1E para a versão 1.2.3.
Atualizar Banco de Dados e aplicação.
Etapa 1: Cópia dos arquivos da aplicação para o servidor e limpeza dos processos anteriores à data xx/04/yyyy
Etapa 2: Migração dos processos do ano YYYY para o sistema de armazenamento e exclusão dos arquivos do banco de dados principal
Etapa 3: Atualização da versão e do banco de dados

Justificativa:
Recebemos a versão nacional do P1e 1.2.3
Já foi testada pelos usuários e gestores do produto. Necessário atualização em produção

Nome da Etapa	Data	Hora	Duração em min
Cópia arquivos	24/02/2025	20:00	
Atualização versão	26/02/2025	20:00	
Migração processos	25/02/2025	20:00	

Serviço Afetado	Principal Sistema	Áreas Atingidas	Detalhamento	Responsável pelo Teste e Forma de Contato
P1e	P1e-IT 1º Grau	Tudo 1 grau do TRT4	Funcionalidades 1 grau indisponíveis	Pablo Paulo. Fone (51)999999999
P1e	P1e-IT 2º Grau	Tudo 2 grau do TRT4	Funcionalidades 2 grau indisponíveis	Pablo Paulo. Fone (51)999999999

Descrição do Risco	Impacto	Probabilidade	Ações e Procedimentos em Caso de Erro
Erro na migração dos processos	Médio	Baixa	A migração pode ser feita no próximo dia
Apresentar algum erro na nova versão	Alto	Baixa	Retornar para a versão anterior

Criado em 10/02/2025 às 15:23 por cpetuco | Alterado em 10/02/2025 às 15:56 por cpetuco

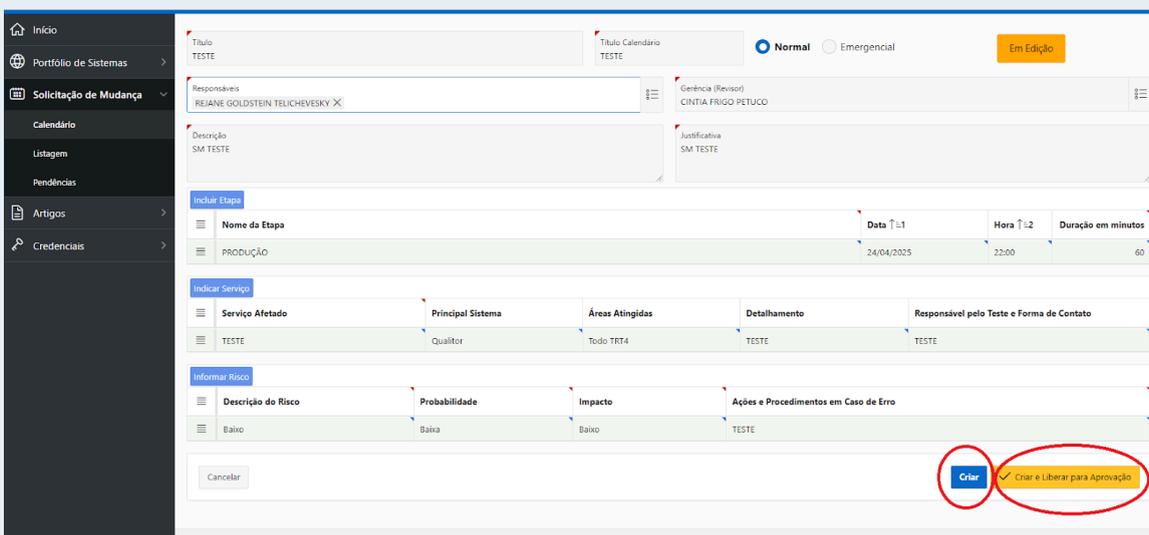
5. Validar SM com o “Revisor” e opção “Criar”/“Liberar para Aprovação”

O campo “Revisor”, refere-se ao chefe da área que está propondo a mudança e que deve revisar a mesma antes de encaminhá-la para aprovação. Sendo assim, caso a mudança esteja sendo proposta por um membro da equipe que **não** seja gestor, o responsável pela SM deve validar o conteúdo da mesma

com o “Revisor”, fazendo os ajustes necessários que forem acordados, antes de encaminhá-la para aprovação.

Para viabilizar esta revisão no sistema, durante a elaboração da SM o responsável pode utilizar a opção “Criar” a SM, o que faz com que a SM seja criada mas ainda permaneça “Em Edição”, sem que seja encaminhada para aprovação. Enquanto a SM estiver “Em Edição”, ela pode ser revisada, editada e até mesmo excluída, se for necessário.

Após a SM ser revisada, o responsável deve utilizar o botão “Criar/Salvar e Liberar para Aprovação”, para que a SM seja liberada para que os aprovadores a avaliem.



Nome da Etapa	Data T:1	Hora T:2	Duração em minutos
PRODUÇÃO	24/04/2025	22:00	60

Serviço Afetado	Principal Sistema	Áreas Atingidas	Detalhamento	Responsável pelo Teste e Forma de Contato
TESTE	Qualitor	Todo TRT4	TESTE	TESTE

Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Ações e Procedimentos em Caso de Erro
Baixo	Baixa	Baixo	TESTE

6. Função “Clonar” SM

Para facilitar a criação de uma SM similar a outra já existente, é possível consultar a SM origem e utilizar a função “Clonar SM”, contida no final da página de consulta. O sistema fará uma cópia da SM em questão, apenas sem a data de execução, para que o responsável possa reutilizar as informações e alterar o que for necessário.

OBACULUM DIVISÃO DE CONFORMIDADE E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Portfólio de Sistemas

Solicitação de Mudança...

Calendário

Listagem

Pendências

Artigos

Credenciais

CD 26/03/2025 - celsa

EGGTC 26/03/2025 - celsa

CIS 21/03/2025 - celsa

CIT 26/03/2023 - celsa

CSIPD 26/03/2023 - celsa

CSIT 26/03/2023 - celsa

SETIC 26/03/2023 - celsa

Título: SM atualização FAE

Título Calendário: Atualização FAE

Normal Emergencial

Aprovada

Responsável: LUCIA GONTARSKI SPERANZA

Gênero (Respost): LUCIA GONTARSKI SPERANZA

Descrição: Atualizar a versão do EREC para a 2.0.3, conforme versão homologada em HML

Justificativa: Versão recebida e homologada pela área usuária. Necessário atualização em produção.

Nome da Etapa	Data T=1	Hora T=2	Duração em minutos
Atualizar versão FAE	26/03/2025	12:00	5

Serviço Afetado	Principal Sistema	Áreas Atingidas	Detalhamento	Responsável pelo Teste e Forma de Contato
FAE	FAE - Ferramenta de Apoio à Execução	Área de Execução	Durante a atualização, a área de execução não conseguirá utilizar o sistema	Lucia (51)999999999

Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Ações e Procedimentos em Caso de Erro
Erro na atualização	Média	Médio	Retornar para a versão antiga do sistema

[Registrar Anexo e Comentário](#)

Não existem comentários para essa SM.

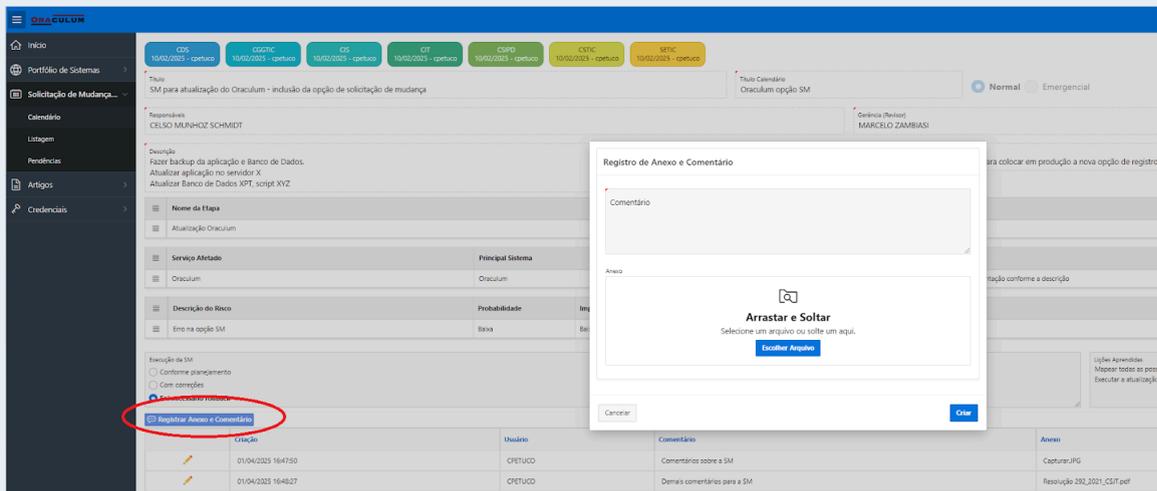
Criado em 17/03/2025 às 17:37 por celsa | Alterado em 26/03/2025 às 14:51 por celsa

7. Adicionar ANEXOS e COMENTÁRIOS

Para adicionar anexos e/ou comentários na SM, após a criação da SM, basta clicar na opção “Registrar Anexo e Comentário”, que o sistema vai abrir tela para a inclusão. Podem ser inseridos vários anexos e/ou comentários. Caso seja necessário, também podem ser editados e excluídos.

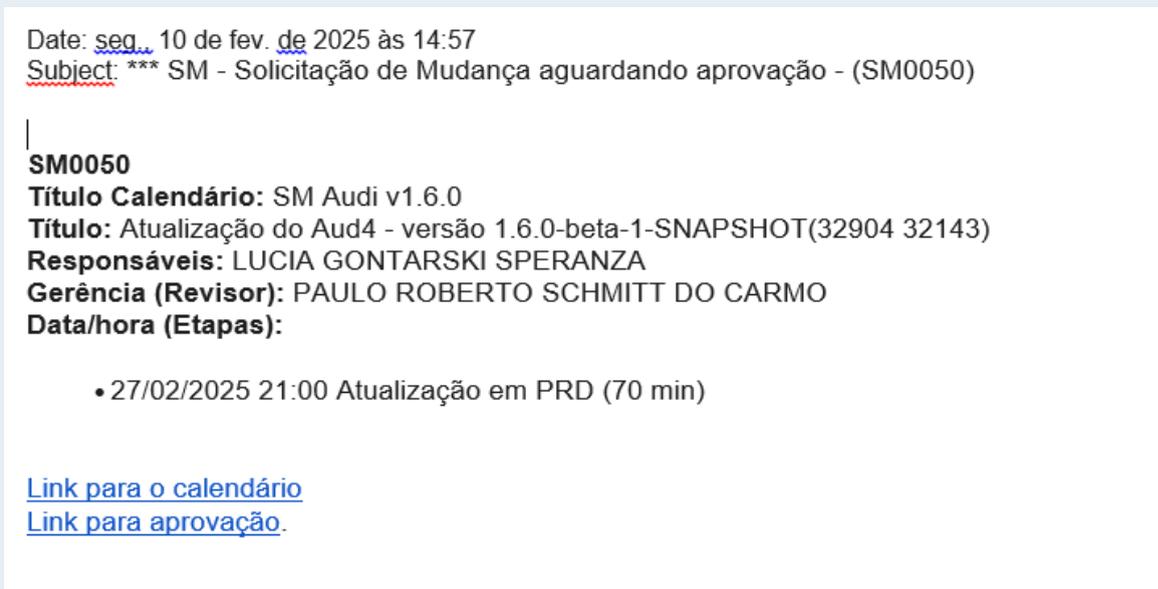
Observações:

- Utilize essa opção para armazenar a APROVAÇÃO DO GESTOR DO PRODUTO, para os casos em que se aplique
- Sempre que possível, opte por anexar arquivos em PDF, para maior rastreabilidade e garantia do seu conteúdo
- Os coordenadores podem utilizar para registro de detalhes sobre sua Aprovação ou Reprovação da SM
- Podem ser colocados anexos (com imagens) que complementem a descrição da SM
- Para SMs canceladas, utilize essa área para registrar as lições aprendidas e o motivo do cancelamento



8. Aprovação da SM

Após o responsável clicar no botão “Criar e Liberar para Aprovação”, um e-mail é encaminhado para o grupo setic.chefias@trt4.jus.br.



Os Coordenadores e Diretor SETIC (ou seus substitutos) devem validar e aprovar (ou reprovar) a SM. Para isso, utilizar os botões no topo da tela, destacados abaixo em vermelho:

Após todos aprovarem, o status da SM é alterado para “Aprovada”.

Fica a cargo do responsável e seu gestor validar se a SM pode ser executada ou não, no caso da falta de manifestação de algum aprovador.

Para uma SM do tipo “normal”, caso algum dos gestores reprove sua execução, o status da SM é alterado para “Reprovada”.

O gestor tem a possibilidade de “Desfazer a aprovação” ou “Desfazer a reprovação”, clicando novamente no botão.

9. SM Emergencial

Ao marcar uma SM como emergencial, o símbolo abaixo  é apresentado na tela do Calendário.

E conforme o Processo de Mudança, assim que o Diretor aprovar a SM, ela fica registrada como “Aprovada”, não necessitando da aprovação dos Coordenadores.

Da mesma forma, se a direção da SETIC reprovar a SM, somente sua reprovação é suficiente para que seja considerada “Reprovada”.

10. Como marcar uma SM como “Executada”

Ir na opção “Registrar Execução”, no final da tela da SM. E informar:

CAMPO	CONTEÚDO
Mudança Ocorreu <input checked="" type="radio"/> Conforme planejamento	Se a mudança ocorreu conforme o planejado
Mudança Ocorreu <input checked="" type="radio"/> Com correções	Se a mudança ocorreu mas se foram necessários ajustes/correções
Mudança Ocorreu <input checked="" type="radio"/> Foi necessário rollback	Se a mudança ocorreu mas aconteceu alguma situação inesperada e foi necessário rollback
Incidentes	Informar se houveram incidentes
Lições Aprendidas	Registrar as lições aprendidas

Atenção:

- É possível “Desfazer Registro de Execução” ou “Aplicar Alterações”, em opção no final da tela.
- Importante registrar a execução da SM e preencher as informações acima, para o cálculo de indicadores de gestão.
- Caso a SM não tenha sido executada; não é mais necessária; ou será reprogramada, ela deve ser CANCELADA.

11. Como CANCELAR uma SM

Para CANCELAR uma SM, o responsável deve utilizar o botão “Cancelar SM”, contido no final da tela.

Caso seja necessário, o responsável pode “Reativar” a SM, também em opção no final da tela.

Utilize o campo “ANEXOS e COMENTÁRIOS”, para registrar as **lições aprendidas** e descrever o **motivo do cancelamento**, bem como algum outro detalhe que seja relevante descrever.

ORACULUM DIVISÃO DE CONFORMIDADE E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES cpetuco

Responsáveis
LUCIA GONTARSKI SPERANZA

Gerência (Revisor)
LUCIA GONTARSKI SPERANZA

Descrição
Atualizar a versão do EREC para a 2.0.3, conforme versão homologada em HML

Justificativa
Versão recebida e homologada pela área usuária. Necessário atualização em produção.

Nome da Etapa	Data ↑±1	Hora ↑±2	Duração em minutos
Atualizar versão FAE	28/03/2025	12:00	5

Serviço Afetado	Principal Sistema	Áreas Atingidas	Detalhamento	Responsável pelo Teste e Forma de Contat
FAE	FAE - Ferramenta de Apoio à Execução	Área da Execução	Durante a atualização, a área da execução não conseguirá utilizar o sistema	Lucia (51)999999999

Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Ações e Procedimentos em Caso de Erro
Erro na atualização	Média	Médio	Retornar para a versão antiga do sistema

[Registrar Anexo e Comentário](#)

Não existem comentários para essa SM.

Criado em 17/03/2025 às 17:37 por celso | Alterado em 26/03/2025 às 14:51 por celso

Cancelar **Cancelar SM** Clonar SM Registrar Execução

12. Listagem de SMs

Na opção “Listagem” no menu, o sistema apresenta todas as SMs criadas, em forma de lista. A consulta apresenta inclusive as SMs em edição (as quais ainda não são apresentadas no calendário), permitindo sua seleção e continuidade da edição, por exemplo.

A consulta segue o padrão da ferramenta Oraculum. Ela inicialmente demonstra a listagem sem filtro. Mas a pesquisa pode ser filtrada na lupa de busca ou no botão “Ações”, podendo ser especificada independentemente do campo ou por campos específicos, por conteúdo completo ou parte dele, sendo uma importante ferramenta para a identificação e seleção de SMs.

Além disso, a partir dessa mesma tela, é possível Criar SM, no botão acima à direita.

Editar	Código	Título Calendário	Título	Urgência	Responsáveis	Gerência	Coordenadoria	Criação	Etapas
	SM0054	Teste SM	Teste SM		INTIA FRIGO ETUCCO	CINTIA FRIGO PETUCCO	COORDENADORIA DE GESTÃO E APOIO À GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES	10/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> 10/03/2025 20:00 etapa 1 (60 min)
	SM0053	Atualização FAE	SM atualização FAE		LUCIA GONTARSKI PERANZA	LUCIA GONTARSKI SPERANZA	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	10/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> 25/02/2025 12:00 Atualizar versão FAE (5 min)
	SM0052	Rack Canoas	Organização do rack de Canoas e upgrade de F/W de switches		RNANI SOARES ERN	ERIC GUATIMOZIN SILVA	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	10/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> 27/02/2025 20:00 Substituição (120 min) 24/02/2025 20:00 Cópia arquivos (600 min) 25/02/2025

13. Consulta às SMs de um Sistema

Ao criar uma SM, o responsável pode vinculá-la a um (ou mais) sistema do portfólio como principal afetado. Assim, ao consultar o Portfólio de Sistemas, é possível visualizar as “Solicitações de Mudança” referentes ao sistema em questão.

*****Por isso, é importante vincular a SM a todos os principais sistemas afetados, sempre que houver.**

Sistema TESTE SM

Links | Infra | Versões | Integração - Consome De | Integração - Consumido Por | Compartilhamento | Credenciais | Artigos | Arquivos | **Solicitações de Mudança**

Nome do Software: Sistema TESTE SM Restrito à Equipe

Unidade da SETIC: DIVISÃO DE CONFORMIDADE E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFC Situação: Normal Data de Início/Desistência: 01/01/2026

Área TST: Todo Categoria: Operacional Login: Keycloak Requer Backup: Sim Não

Tecnologia: ABC SGBD: Não usa nossos SGBDs Fabricante: ABC Nuvem

Unidade Usuária Referência: todo Senor do Produto: CINTIA FRIGO PETUCCO Senor Substituto: REJANE GOLDSTEIN TELICHEVSKY Telefone de Contato: 5199999999

Responsáveis Técnicos na SETIC: **Cintia Frigo Petucco** E-mail dos Responsáveis Técnicos: cintia.petucco@trt4.jus.br

Descrição do sistema (informações sucintas publicadas no site do TRET4): teste Anotações (informações complementares lidas somente na SETIC): teste

Última Alteração: 10-02-2025 19:05:26 Usuário: CPETUCCO

14. Pendências

A tela apresenta, por Coordenadoria, as ações que estão pendentes em relação às SMs. Com isto, lista SMs que ainda aguardam “Aprovar/Reprovar” e SMs que aguardam o “Registrar Execução”.

Obs.: Para SMs emergenciais, a pendência de aguarda aprovação/reprovação é demonstrada apenas para a área SETIC.

Início \ Solicitação de Mudança (SM) \ Pendências	
Sigla	Pendências
CGGTIC	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar/Reprovar SM0095 - SM Etapas PJe • Aprovar/Reprovar SM0126 - teste e-mail • Aprovar/Reprovar SM0127 - teste e-mail2 • Aprovar/Reprovar SM0128 - Atualização Qualitor • Aprovar/Reprovar SM0129 - Atualização PJe • Registrar Execução SM0007 - Formulário de EL.. • Registrar Execução SM0019 - Xuxa15 • Registrar Execução SM0026 - Zambi V2 • Registrar Execução SM0040 - Zambi FEV • Registrar Execução SM0087 - Escovar bits • Registrar Execução SM0093 - Atualização FAE • Registrar Execução SM0097 - Atualização FAE • Registrar Execução SM0098 - Oraculum - V1.0 • Registrar Execução SM0119 - Xuxa15 • Registrar Execução SM0125 - safsad • Registrar Execução SM0131 - SM passada
CDS	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar/Reprovar SM0126 - teste e-mail • Aprovar/Reprovar SM0127 - teste e-mail2 • Aprovar/Reprovar SM0128 - Atualização Qualitor • Aprovar/Reprovar SM0129 - Atualização PJe
CIS	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar/Reprovar SM0043 - SM do Zambi • Aprovar/Reprovar SM0051 - SM Etapas PJe • Aprovar/Reprovar SM0054 - Teste SM • Aprovar/Reprovar SM0058 - cxv • Aprovar/Reprovar SM0095 - SM Etapas PJe • Aprovar/Reprovar SM0126 - teste e-mail • Aprovar/Reprovar SM0127 - teste e-mail2 • Aprovar/Reprovar SM0128 - Atualização Qualitor