



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE MUDANÇAS DE TI

1ª versão

Área Responsável: Diretoria de Tecnologia e Segurança/Gerência de Redes, Infraestrutura e Produção – DITEC/GERIP

Publicação/Vigência: 6/12/2024.

Finalidade: Regulamentar o funcionamento, as atribuições e as responsabilidades do Comitê de Mudanças de TI da BRBCARD.

Aprovação: Aprovado na Reunião n.º 906 da Diretoria Colegiada da Cartão BRB S.A., de 3/12/2024.

Normas Externas

Relacionadas: ITIL 2011 – Service Transition.
ISO/IEC 20000 IT Service management – A Practical Guide
COBIT 5 - A Business Framework for the Governance and Management of Enterprise IT.

Normas Internas

Relacionadas: Estatuto Social da Cartão BRB S.A.
Plano Básico Organizacional.
Manual de Gestão de Mudanças.

ÍNDICE

1. ASPECTOS GERAIS	3
2. COMPOSIÇÃO.....	3
3. COMPETÊNCIAS.....	3
4. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO	4
5. APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	5

1. ASPECTOS GERAIS

1.1 O Comitê de Mudanças de TI é um órgão composto por representantes de áreas da TI de caráter deliberativo, cujo funcionamento e atuação serão regidos segundo as disposições estabelecidas neste Regimento Interno e pelo Manual de Gestão de Mudanças.

1.2 O Comitê tem como objetivo apreciar as solicitações de mudanças e deliberar sobre estas solicitações.

1.3 São objetivos do Regimento Interno do Comitê:

a) Estabelecer o funcionamento e as atribuições do Comitê de Mudanças de TI.

2. COMPOSIÇÃO

2.1 O Comitê de Mudanças de TI é composto pelos seguintes membros efetivos das áreas de TI:

- a) Gerência de Sistemas – Gesis;
- b) Gerência de Redes, Infraestrutura e Produção – Gerip;
- c) Gerência de Segurança – Geseg;
- d) Coordenação de Novos Projetos – Conop;
- e) Coordenação de Redes e Infraestrutura – Corei;
- f) Coordenação de Dados – Codad;
- g) Coordenação de Testes e Mudanças – Cotem;
- h) Coordenação de Sustentação de Sistemas – Cosus;
- i) Coordenação de Governança de TI – COGTI;
- j) Coordenação de Monitoração, Mudanças e Produção – Comop.

2.2 Poderão ser convidados para as reuniões do Comitê, representantes das demais áreas de negócios da BRBCARD que detenham informações relevantes ou cujo tema conste na pauta e sejam pertinentes à sua área de atuação.

3. COMPETÊNCIAS

3.1 Compete ao Comitê de Mudanças:

- a) Deliberar sobre as solicitações de mudanças;
- b) Analisar os riscos e os impactos das solicitações;
- c) Avaliar, priorizar, autorizar ou rejeitar as solicitações de mudanças;
- d) Avaliar os resultados das mudanças anteriores;
- e) Validar no final da reunião, a ata da reunião, avaliando sua integridade, confiabilidade e precisão das informações, comunicando as divergências ao analista de mudanças.

3.2 São deveres e responsabilidades dos membros do Comitê:

- a) Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;
- b) Conhecer esse Regimento Interno e o processo de Gestão de Mudanças;
- c) Comparecer as reuniões do Comitê, adequadamente preparado, com as solicitações previamente analisadas, e participar ativa e diligentemente dos debates prévios a deliberação da solicitação;
- d) Discutir, deliberar as solicitações constantes da pauta.

3.3 Caso um membro do Comitê não possa comparecer à reunião, este deverá designar um representante qualificado em relação às atividades de sua área para substituí-lo com a responsabilidade para avaliar e deliberar.

- 3.4 O não comparecimento em reunião deverá ser justificado previamente.
- 3.5 As decisões, informações dos participantes, e os assuntos tratados são registrados em ata.
- 3.6 A ata registrada é disponibilizada na intranet para consultas futuras em razão de auditorias internas e externas.
- 3.7 O Comitê está subordinado a Diretoria de Tecnologia e Segurança - Ditec.

4. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

4.1 DAS REUNIÕES

- 4.1.1 O Comitê terá como coordenador o Coordenador de Monitoração, Mudanças e Produção.
- 4.1.2 Na ausência do coordenador, o substituto será indicado com antecedência.
- 4.1.3 Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á em caráter ordinário e, sempre que necessário, em caráter extraordinário, por convocação do analista de mudanças.
- 4.1.4 As reuniões são presenciais e realizadas semanalmente, conforme calendário anual de mudanças aprovado pelo Comitê.
- 4.1.5 A convocação para as reuniões do Comitê ocorre por meio ferramenta de e-mail, com o envio da pauta, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas.
- 4.1.6 Eventuais ausências de membros nas reuniões do Comitê deverão ser justificadas.
- 4.1.7 A convocação para reuniões extraordinárias do Comitê, em face de sua natureza poderá prescindir de distribuição antecipada de pauta e do prazo estabelecido no item 4.1.5.
- 4.1.8 É facultada, a participação de membros nas reuniões do Comitê, por videoconferência, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade, sua participação será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado a ata da referida reunião.
- 4.1.9 Os trabalhos obedecerão a seguinte ordem:
- a) Abertura da reunião;
 - b) Prestação de esclarecimentos iniciais pelo analista de mudanças;
 - c) Apresentação das solicitações de mudanças;
 - d) Leitura sucinta e sem apartes para discussão da solicitação de mudanças;
 - e) Discussão, encaminhamento de propostas para votação da solicitação.

4.2 DAS DELIBERAÇÕES

- 4.2.1 As decisões do Comitê é registrado em ata;
- 4.2.2 O quórum mínimo para este órgão é de 6 (seis) participantes;
- 4.2.3 A ata deverá ser lavrada, contendo as deliberações tomadas;
- 4.2.4 Cada membro do Comitê pronunciará seu voto de forma objetiva e clara;

4.2.5 Membro do Comitê, mediante justificativa, poderá solicitar a retirada da solicitação da pauta.

4.3 DAS FORMALIZAÇÕES

4.3.1 As decisões do Comitê serão encaminhadas às áreas para conhecimento;

4.3.2 Todas as deliberações do Comitê é registrada em ata e validada ao fim da reunião.

4.4 DO COMITÊ EMERGENCIAL

4.4.1 O Comitê é composto pelos seguintes membros efetivos:

- a) Diretor de Tecnologia e Segurança;
- b) Gerente de Sistemas;
- c) Gerente de Redes, Infraestrutura e Produção.

4.5 A apreciação e deliberação e aprovação da solicitação de mudança ocorre por meio de ferramenta de e-mail.

5. APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

5.1 O apoio técnico e administrativo ao Comitê será prestado pelo analista de mudanças alocado na Coordenação de Monitoração, Mudanças e Produção – Comop, a quem compete:

- a) Emitir a convocação das reuniões aos membros efetivos e convidados;
- b) Elaborar a pauta da reunião;
- c) Cancelar a realização de reuniões ordinárias, se não houver demandas para reunião;
- d) Convidar se necessário representantes de demais áreas de negócios;
- e) Elaborar, divulgar a ata da reunião e zelar pelo seu adequado arquivamento;
- f) Controlar a execução das deliberações do Comitê, reportando-o sempre que solicitado.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetido ao próprio Comitê.

6.2 Este documento entra em vigor na data de sua publicação.

CONTATOS

Gerência de Redes, Infraestrutura e Produção – Gerip.
+55 (61) 3409-2412.