



# COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

## REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 05 de fevereiro de 2021, convidados os Desembargadores Dr. CLAUDIO AUGUSTO PEDRASSI e Dr. ANTONIO CARLOS ALVES BRAGA JUNIOR membros da Comissão de Tecnologia da Informação; reuniu-se o Comitê Gestor de TI do TJSP, sob a presidência deste comitê, Dr. GUSTAVO SANTINI TEODORO (Juiz Assessor de TI), Dr. FERNANDO ANTONIO TASSO (Juiz Assessor da Presidência), Sr. EDIVALDO ANTONIO SARTOR (Secretário da STI), o Sr. FABIANO SOUSA MARTINS (Diretor da STI 1), Sr. WAGNER DIAS GOMES (Diretor da STI 2), Sr. MARCO ANTONIO LOPES SAMAAN (Diretor da STI 3), Sr. MARCELO DOMINGUITO (Diretor da STI 4), Sra. GISELENE RIBEIRO (Diretora da STI 5) e Sr. EMERSON PERAZOLO (Coordenador da STI 5.3), que analisou e deliberou sobre os assuntos a saber: **1. Apresentação do Sistema de Prova de Vida:** Apresentado aos membros do Comitê o Sistema desenvolvido pela STI 2. **Deliberação:** Aprovado. **2. ATIVIDADES das semanas – 30/01 a 05/02/2021: STI 1: Atualização SAJ/PG5 (Versões acumuladas – BNMP):** Nova versão BNMP implantada em todo o Estado, desde o dia 31/01, conforme acordo firmado junto ao CNJ. Principais incidentes identificados durante a semana: Alguns problemas pontuais de falha de conexão junto ao CNJ; Erro no sistema ao utilizar um determinado modelo de mandado de prisão (correção prevista para 09/02). **SAJ 2.0 (Versões acumuladas – DEPRE):** Atualização prevista para ocorrer dia 13/02, com as seguintes indisponibilidades: Integração com Polícia Civil, SAJPG5 e portal E-SAJ: Das 0h00 às 8h00 do dia 13/02 (sábado); Das 0h00 às 06h00 do dia 15/02 (segunda); DEPRE: Das 0h00 do dia 13/02 até 06h00 do dia 15/02 (segunda). **Portal de Custas:** Reunião entre TJSP e Banco do Brasil, para atualização dos problemas apresentados durante a última reunião, bem como alinhamento quanto à definição de priorização dos novos desenvolvimentos. **“Queima” das Guias de Recolhimento DARE:** Processadas todas as guias que estavam pendentes. Rotina funcionando normalmente. **Portal E-SAJ – Intimações de 2º Grau:** Alinhamento em conjunto com STI3 e Softplan, para definição da estratégia de envio das intimações que ficaram represadas no TJSP, diante de falha em rotina do portal E-SAJ. Sugerido que a Assessoria da Presidência em TI entrasse em contato direto com o Corregedor para passar todas as informações necessárias. **STI 2: Desenvolvimento do Formulário Assistência Saúde Suplementar (SEMA):** Status da primeira semana de uso do sistema. **PJeCor:** A Corregedoria, através do Diretor Reinaldo entrou em contato com o CNJ em 04/01/2021, solicitando auxílio sobre o procedimento do cadastro inicial dos servidores que iniciaram os trabalhos no sistema. **Expansão do Sistema Malote Digital:** Projeto da Corregedoria e SPI para expansão do uso do sistema Malote Digital (CNJ) em todas as unidades judiciais do Estado, a fim de desafogar os distribuidores. Inicialmente será um piloto nas unidades do João Mendes. **Projeto Folha de Pagamento Servidores:** Alteração da semana da reunião de *status report* para 08/02, devido o alinhamento necessário ocorrido essa semana entre STI e SGP, antes desta apresentação. **Eleição CAPS:** Reunião com o CAPS para verificar o uso do nosso Sistema de Eleição. O sistema seria utilizado para eleição de seus membros para atendimento à Resolução CNJ 351/2020, que trata da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação. **Projeto Focus (Barramento de Dados):** Reunião entre STI 2.1 e STI 2.2 para definição na implantação do Diretório Nacional dos Correios já com a utilização do Barramento, a fim de iniciarmos o uso das APIs do Azure. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **STI 3:** Acompanhamento da atualização para solução dos problemas relacionados ao BNMP. Problemas com **atualização e lentidão do SAJ.** Problemas com a



## COMITÊ GESTOR DE TI - CGeSTI

**integração com o TRF3** – Prazo para análise da SOFTPLAN em 08/02. Alinhamento com a SOFTPLAN e demais STI para **planejamento e elaboração de cronograma de atualizações**. Tratativas dos problemas com relação a **intimações** do MP, PGE e Defensoria. Alinhamento com a STI 5 sobre **plano de capacitação**. Tratativas de problemas de usuários recebendo atendimentos **FAKES por Whatsapp**. **STI4**: Finalizado o Termo de Referência para **aquisição de novos Servidores**, documentação encaminhada a STI 5 para prosseguimento. Realizada a última rodada de ajustes juntos aos fabricantes de **Storages**. **Suportes**: Link 45; Celulares Corporativos -02; Análise de rede -3; Troubleshooting de rede 1; Suporte à rede, via Teams -3; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 0/5; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 4/4; Chamados SSDS atendidos 25; Chamados Servidor Arquivos atendidos -24; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores -10, Configuração de ativos de rede para VoIP 0 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 0 prédios; Atendimentos Modem 4G -0; Ativação nova infra de rede -0. **STI5**: Tratativas referentes ao **Termo de Cooperação entre o TJSP e a SAP**. Reunião técnica com a empresa **AMD**. Levantamento de informações para instrução do processo CPA nº 2016/210349 – Cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria RA 27/2016 - DCI Achado 5 - **Pagamento de plantão sem previsão contratual**. Elaboração de material complementar para **orientação sobre contratação de bens e serviços de TI**. Apoio à **gestão financeira dos contratos** das STI 3, 4 e 5. **Pontos de função**: Análise de pendências com a Softplan - ajustes de interpretação e solicitações de evidências; Validação das evidências – SGF. **Plano de adoção do O365**: Acompanhamento e alinhamento técnico - próximos passos. **Catálogo de serviços**: Reunião de trabalho com a IT2B - ajustes na estrutura e análises sobre a implantação da nova ferramenta. **GMUD**: Ajustes no relatório e solução de problemas relacionados. **Pauta e controle de reuniões**: Desenvolvimento das novas funcionalidades - reunião da CGeSTI. **Gestão de Processos**: Apresentação do modelo de processos customizados. **Plano de Capacitação 2021**: Ajustes no modelo de elaboração; Entrevistas com a STI 3, STI 6 e STI 5.1 - análise das capacitações solicitadas. **Gestão do Conhecimento**: Customizações do Portal - Memória Digital; migração de conteúdos antigos para o novo portal; capacitação de funcionário para manutenção do conteúdo da Memória Digital; Plano de capacitação para utilização do modelo. **Digitalização de processos**: Análise e compilação dos dados levantados/apresentados durante o ano de 2020 - consolidação das quantidades; Análise e resposta aos questionamentos/pedido de impugnação; Alinhamento com a SPI sobre a operacionalização pós contratação. Resumo: - Licitação prevista para 12/02. - Até o momento, **13 empresas** se apresentaram para a vistoria: TRUST IMAGE (participou dos levantamentos), DIGITADOC (participação breve dos levantamentos), ACCESS CORP, IRON MOUNTAIN (participação breve dos levantamentos), P.A. ARQUIVOS, ARKTEC, SKYBOX, IT2B, DATA SIST (participou dos levantamentos), MONTREAL INFORMÁTICA, PRADO CHAVES (foi contatada, porém não participou dos levantamentos e análises), CENTRAL DE VENDAS, MC3 TECNOLOGIA. 1 pedido de impugnação sendo respondido: Sobre a obrigatoriedade de vistoria técnica presencial. - 13 pedidos de esclarecimentos. Questões mais comuns: Especificação dos equipamentos, Necessidade de classificação, Infraestrutura disponível, Validação dos trabalhos, Necessidade de conhecimentos Jurídicos, Necessidade de triagem (faltando fls, fora de ordem etc). **Plataforma do Escritório de Projetos**: Retomada dos trabalhos do MEPRO junto as áreas; O que já foi feito: Cadastro guiado com pontos focais, Treinamento em conjunto com técnico Microsoft, Treinamento da equipe do Escritório de Projetos, Reuniões individuais com pontos focais a fim de verificar necessidades, Implementação de algumas solicitações/adequações na ferramenta, Criação de cadastros diferenciados para área de sistemas, Adequação na ferramenta, Separação dos projetos por supervisões. Próximos passos: Limpeza da base, Cadastro das demandas/projetos previstos para 2021 de cada diretoria. **PETJ e Novo PETI**: Estudo e



## COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

preparação de apresentação da metodologia OKR; Alinhamento estratégico com a DEPLAN (projetos de TI x metas PETJ); Reuniões para mapeamento de OKR internos (STI 5). Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO  
Presidente do CGesTI