



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 05 de março 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 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. GISLENE RIBEIRO (Diretora da STI 5) e Sr. EMERSON PERAZOLO (Coordenador da STI 5.3), que analisou e deliberou sobre os assuntos a saber: **1. ATIVIDADES das semanas – 27/02 a 05/03/2021: STI 1: Resolução nº 358/2020 CNJ:** Nos termos da resolução, os tribunais deverão, em até 18 (dezoito) meses, disponibilizar sistema informatizado para a resolução de conflitos por meio da conciliação e mediação, que será acompanhado e fiscalizado pelo CNJ. Realizado alinhamento internos pela STI1, para discussão do tema junto ao NUPMEC na próxima semana e posterior apresentação dos caminhos possíveis para cumprimento da referida Resolução. **Convênio TJSP x USP - Inteligência Artificial:** Diante do vencimento em AGO/2021, foi dado encaminhamento na documentação necessária para eventual renovação do convênio. **Portal E-SAJ – Intimações 2º Grau:** Referente às intimações represadas por falha na rotina do SG, verificada a necessidade de aumento no processamento diário do acervo de 3.800 para 4.200 intimações/dia. Recomendável alinhamento prévio junto às às Presidências Criminal, do Público e Privado, bem como ao MP. **Reunião TJSP x BB – Portal de Custas:** Realizada reunião para acompanhamento do projeto e priorização dos itens a serem desenvolvidos pelo Banco do Brasil. Referente à performance, após as últimas atualizações, identificado melhora na aplicação. **STI 2: Assistência Saúde Suplementar (SEMA):** Cadastramento reaberto em 01/03, já constam 118 cadastros entre novos e alterados que estão pendentes novamente de análise pela SEMA; foi disponibilizada uma nova versão da área administrativa para a SEMA; Também tivemos zero suporte após a reabertura do sistema. **Formação Educacional:** Módulo colocado em homologação dia 23/02. A SEMA pediu mais uma semana para finalizar a homologação e encaminharam sexta (05/03), um relatório com apontamentos. **PJeCor:** Tivemos dois processos cadastrados e assinados pela Corregedoria e um cadastrado pela SEMA, aguardando ser assinado pelo Dr. Pizzol; Processos estão em fase de cumprimento, onde foi relatado pela DICOGE alguma dificuldade nessa ação. **Balcão Virtual:** Nova Reunião realizada entre ATI, STI e SPI sobre como viabilizar o atendimento à resolução CNJ no. 372; piloto previsto inicialmente com sete unidades, sendo quatro da 1ª Instância e três da segunda; Previsão de entrega da página no Portal TJSP para a semana de 08/03. **Portaria 9924/2020:** Foi disponibilizada a primeira workstation para um analista da STI2 configurar o equipamento e iniciar os testes de uso fora do ambiente do TJSP, bem como analisarmos as rotinas no sistema SIP, com o paliativo apresentado pela STI 2, até a conclusão das alterações no sistema poderem acontecer de fato. **Eleição TRE (JUIZ SUBSTITUTO TRE - CLASSE JURISTA):** Eleição ocorrida na Seção do OE desta quarta-feira (03/03), sem intercorrências; primeira eleição com candidatos de fora do TJSP. **Prêmio TJSP/Apamagis de Combate à Violência de Gênero:** Página em fase final de desenvolvimento, com previsão de disponibilização ainda essa semana; Link de acesso: <https://www.tjsp.jus.br/rompa>. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **STI 3:** Tratativa e análise dos **principais problemas do SAJ: BNMP:** não replicação dos dados conforme regra para a nova tela do BNMP – correção prevista para 22/03; **Central de Mandados Compartilhada:** não carregamento das zonas automaticamente; impressões de mandados; selecionar processos de fluxos distintos e pasta digital – correção prevista para 08/03. Alinhamento com a SOFTPLAN



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

e demais STI para **planejamento e elaboração de cronograma de atualizações corretivas**. Reunião com a equipe da SOFTPLAN - administrativo; sobre **devolutiva da pesquisa de satisfação** realizada no ano passado. **Novo portal de chamados**: Tivemos problemas na segunda e terça-feira. Já solucionados. Alinhamento com a equipe da STI 4 e IT2B para **atendimentos por acesso remoto**. **Balcão virtual**: Alinhamento para o projeto piloto em 4 localidades. Ações para disponibilizar equipamentos para **Home Office**. **STI4**: Fornecimento de **infraestrutura para convênio com a USP**. Testes para liberação das **workstations** utilizadas pela STI 2 no **trabalho remoto**. Realizado o **pregão para aquisição/renovação das licenças VMware** (nuvem privada e hiper convergência). **Suportes**: Link 10; Celulares Corporativos -03; Análise de rede -8; Troubleshooting de rede 0; Suporte à rede, via Teams -2; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 20/7; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 2/7; Chamados SSDS atendidos 22; Chamados Servidor Arquivos atendidos -27; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores -8; Configuração de ativos de rede para VoIP 0 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 0 prédios; Ativação nova infra de rede -0. **STI 5: Tramitação** do processo de Aquisição de equipamentos **Storage** – em cadastro no sistema SPD. Reuniões com a **TDec** (ferramenta CrowdStrike) e Salesforce (com Secretaria da TI). Levantamento de informações e ações junto à STI 1 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**. Tratativas para a **prorrogação dos contratos** nº 091/18 e 104/19. Apoio à **gestão financeira dos contratos** das STI 3, 4 e 5. Governança dos questionamentos e composição de equipe de apoio Pregão Eletrônico nº 137/20 - **Private Cloud VMWARE**. **Pontos de função**: Análise e validação de SALTs, Documentos de Requisitos e termo de homologação; Reuniões com a Softplan para alinhamento; Análise da contagem da Aplicação de RH - Substituição - 980 PPFs. **Catálogo de serviços** - Início dos ajustes na estrutura, após análise das estruturas, visando a unificação dos modelos. **Pauta e controle de reuniões**: Ajustes na ferramenta - novas implementações. **Gestão do Conhecimento** – Ajustes e migração de conteúdo para o novo Portal; Criação do documento de capacitação e realização de treinamento-teste. **Processos de Trabalho** - Elaboração do documento padrão; Criação do respectivo manual; planejamento de ações visando à publicação de processos da STI 1 e 2. **Plano de Capacitação STI_2021** - Elaboração do plano de capacitação, após consulta junto as áreas. **Digitalização de processos** - Microfilmes - Validação das imagens armazenadas em servidor. **Plataforma do Escritório de Projetos** – Alinhamento com pontos focais para divulgação de melhores práticas nas Diretorias. **PETJ e PDTI** – Apresentação da metodologia OKR e modelo de trabalho com as equipes da STI para elaboração do Planejamento Estratégico; Apoio na elaboração do planejamento estratégico STI 4; Alinhamento com DEPLAN para execução do PETJ. **DAI** - Apoio e coordenação das respostas no processo de auditoria da DAI - **contrato de nuvem pública PRODESP**. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **Deliberação**: Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI