



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 12 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 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. Atualização do Projeto de Digitalização no TJSP:** Apresentado aos membros do Comitê o status da primeira fase do projeto de Digitalização no TJSP, com o andamento da Licitação via pregão. **Deliberação:** Cientes. **2. ATIVIDADES das semanas – 06/02 a 12/02/2021:** **STI 1: Gravação de Audiências - Importação MP4:** Funcionalidade em homologação, com previsão para ser liberada em ambiente de produção até o final de fevereiro/2021. **Integração TRF3:** Reunião entre TJSP e TRF3 para alinhamento das questões relacionadas à integração. **Estatísticas SENACON:** Alinhamento junto ao NUPEMEC para definir os próximos passos referentes à extração de dados, criação de painéis e utilização do sistema SAJ como fonte única de dados. **BNMP:** Proposta de criação de grupo de trabalho a ser formado por representantes da STI1, STI3, Softplan, SPI e unidades cartorárias, para mapeamento das dificuldades e problemas referentes à integração, ocorridos após a mudança do dia 31/01. **Portal E-SAJ – Intimações de 2º Grau:** Referente às intimações represadas, desde o dia 04/02, foram encaminhadas cerca de 3.500 intimações eletrônicas diariamente, sendo que a partir de 11/02, foi aumentado para 4.500 intimações/dia, a fim de reduzir o "backlog" existente. **Certidões online requeridas em ambiente de homologação:** Identificado que certidões foram requeridas indevidamente nas bases de homologação do portal E-SAJ, pelo fato de tais links estarem disponíveis nos resultados de sites de buscas. Serviço de certidões (homologação) já retirado do ambiente "internet". Ações em andamento: - levantamento da lista de solicitantes, para que seja enviado suporte e-mail esclarecendo o ocorrido e orientando a utilizar o endereço correto e; - estudo de outras ações técnicas, a fim de minimizar ainda mais o risco de ocorrer tal incidente novamente. **STI 2: Desenvolvimento Formulário Assistência Saúde Suplementar (SEMA):** Status da segunda semana de uso do sistema. **PJeCor:** Informação do Gabinete da Corregedoria de que os cadastros foram efetuados, pelo CNJ. Problema em verificação: Acesso com o uso do Certificado Digital (funcionária da DICOGE). Continuamos em acompanhamento. **Expansão do Sistema Malote Digital:** Faríamos reunião na sexta-feira p.p., com a SPI, contudo esta não aconteceu, sendo informado pela SPI que iriam remeter o CPA para a ATI. **Projeto Folha de Pagamento Servidores:** Solicitação de reunião ao Exmo. Doutor Fernando para a semana do dia 15. **Novo Contrato Softplan (SAJADM):** Reunião com a empresa para *brainstorm* do novo contrato previsto para o segundo semestre de 2022. **Contratação Fábrica de Software:** Reunião com a empresa Hitss, para apoio em pontos importantes sobre a elaboração do TR que está sendo escrito pela STI 2.1. **Alinhamento com MPS:** Alinhamento com a área comercial da empresa MPS, para esclarecimentos sobre o 5º aditivo, que foi publicado essa semana. **Acessibilidade:** Reunião entre STI 1 e STI 2 para tratar da Acessibilidade dos Portais do TJSP, incluindo o Portal e-SAJ. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **STI 3: Tratativa e análise dos principais problemas do SAJ:** integração com o TRF3; problemas com BNMP (problemas de assinatura, comunicação e usuários utilizando o contingenciamento), lentidão no PG. Acompanhamento de solução: ações para solução das intimações do SG; certidões online requeridas em



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

base de homologação; gerenciador de arquivos. Alinhamento com a SOFTPLAN e demais STI para planejamento e elaboração de **cronograma de atualizações**. Alinhamento com a equipe de suporte sobre necessidade de **aditamento do contrato de suporte da SOFTPLAN para fins de semana e feriado**. Continuidade das tratativas para **integração da nova ferramenta de HELPDESK** com a ferramenta SCCD da SOFTPLAN e configuração com as informações de catálogo de serviços e SLAs de atendimento. Alinhamento com as equipes para respostas dos questionamentos e pedidos de impugnação com relação ao **pregão de digitalização**. Reunião com a equipe do TJMG sobre **GPON**. **STI4:** Finalizado o **Termo de Referência** para aquisição de novos **STORAGES**, documentação encaminhada a STI 5 para prosseguimento. Previsão de publicação do **Pregão da aquisição de licenças de nuvem privada (VMWare)**. Em fase de elaboração, documentações para as contratações de (**Retrofit sala cofre – Fórum Ministro Mario Guimarães / licenciamentos Microsoft / solução de backup**). Estudo para liberação de **e-mail para estagiários**. **Suportes:** Link 31; Celulares Corporativos -02; Análise de rede -3; Troubleshooting de rede 1; Suporte à rede, via Teams -5; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 54/6; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 4/8; Chamados SSDS atendidos 15; Chamados Servidor Arquivos atendidos -13; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores -2, Configuração de ativos de rede para VoIP 0 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 0 prédios; Ativação nova infra de rede – 0. **STI5: Tramitação** dos processos de Aquisição de **mini modems e equipamentos servidores**: Processo de cadastro no sistema SPD. Reuniões técnicas com a **DocuSign** e **ADDVALUE** (com STI 4 - segurança da informação). Alinhamento estratégico para renovação de Datacenter com participação da **Prodesp, AWS e STI 4** para análise de consumo de serviços de **nuvem pública (migração DC OI)**. 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**. Tratativas para a **prorrogação dos contratos** nº 190/18, 091/18, 320/17 e 241/17. Apoio à **gestão financeira dos contratos** das STI 3, 4 e 5. **Pontos de função:** Contagem e liberação de correções e implementações - Sistemas Judiciais e Administrativos; análises e discussões sobre divergências de contagens – Softplan. **Plano de adoção do MS365:** Reunião de trabalho com a STI 2; reunião de acompanhamento do plano com a Microsoft; aprovação de definições necessárias, previstas no plano, junto ao Comitê (STI). **Catálogo de serviços:** IT2B - Coleta de respostas aos questionamentos acerca da nova ferramenta; IT2B - Análise das pendências relativas à padronização dos catálogos - IT2B / TJSP; Reunião de alinhamento STI 3 / STI 5 - Catálogo de serviços / integrações; Elaboração de identidade visual da nova ferramenta, em conjunto com a STI 3; Microsoft - Análise das pendências acerca da padronização dos catálogos. **Pauta e controle de reuniões:** Capacitação, análise, ajustes e novas implementações na ferramenta. **Gestão de Processos:** Elaboração dos processos da STI 5.2.2; elaboração de guia de mapeamento de processos de trabalho. **Plano de Capacitação 2021** - Entrevistas com a STI 2; análise e compilação das respostas das Diretorias. **Gestão do Conhecimento:** Formatação do material para capacitação; ajustes no Portal de Gestão do Conhecimento; migração de conteúdo para o Portal da Gestão do Conhecimento; elaboração do modelo de divulgação da cartilha de gestão de contratos, produzida a partir do Workshop realizado pelas advogadas do TJSP. **Gestão Documental:** levantamento sobre o status das ações que envolvem a STI quanto à implantação do modelo RDC-Arq. **Digitalização de processos:** Intermediação junto à SAAB, SPI e STI na tramitação dos questionamentos e input das respostas no Sistema BEC - Pregão Eletrônico nº 147/20 - Digitalização de Processos; respostas aos questionamentos da Licitação - análise e elaboração; Pedidos de impugnação - análise e elaboração de respostas; reunião com SPI/SAAB - análise quanto à capacidade elétrica dos prédios; Licitação - Abertura do Pregão eletrônico - 12/02 - 10:00



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

horas; Microfilmes - validações de imagens produzidas, e atendimento de solicitações de cópias. **Plataforma do Escritório de Projetos:** Ajustes no MEPRO (limpeza de bases, ativação de usuários, interação com pontos focais). **PETJ e Novo PETI:** Metodologia OKR (Discussão interna STI 5, adequação da metodologia para uso no TJSP/STI); definição de estratégia para planejamento de TI. **Resoluções CNJ:** Análise comparativa entre a nova resolução EnticJud CNJ nº 370/2021 e a CNJ nº 211/2015. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI