



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 22 de janeiro 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 (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 – 16/01 a 22/01/2021: STI 1: Atualização SAJ/PG5 (Versões acumuladas – BNMP):** Referente à expansão da atualização SAJPG5 para novas bases, após reunião junto ao comitê SAJ foi deliberado pela atualização a partir do dia 27/01 (quarta-feira), diante da necessidade de correção de alguns itens críticos. **Queima automática de guias (DARE):** Reunião entre Corregedoria, ATI, SPI, STI e empresa Softplan, para alinhar a estratégia de comunicação aos usuários, diante das falhas identificadas em ambiente de produção. **Portal de Custas – Banco do Brasil:** Reunião entre ATI, STI, SPI e Banco do Brasil, para cobrar da empresa uma maior agilidade na solução dos problemas, diante da instabilidade da referida aplicação, que ocorre desde DEZ/20. **Comitê Robotização:** Realizada nova reunião junto ao Comitê de Robotização para atualização do status dos projetos em andamento. **Citação/intimação eletrônica PGE – Segundo Grau:** Alinhamento junto às áreas envolvidas para habilitação da intimação/citação eletrônica da PGE a todas as unidades da segunda instância a partir de 26/01/2021. **STI 2: Processos Gabinete (Corregedoria):** Sistema migrado e em produção. **Envio de mensagem para aniversariantes do dia (SGP):** Sistema já em produção, com envio ainda de forma manual, porém, já estamos atuando na automatização dos envios, que deve ser concluído na próxima semana. **Desenvolvimento formulário Assistência Saúde Suplementar (SEMA):** Trabalhos em andamento, com previsão da primeira entrega para a próxima semana e proposta de apresentação aos magistrados em 29/01. A entrada em produção está prevista para 01/02. **Nota de Lançamento em Liquidação - NLeMLiq –:** Reunião realizada entre STI, SAAB e SOF, a fim de definir a entrada em produção do módulo NLeMLiq, onde os próprios administradores prediais farão uso de senha própria no SIAFEM para entrada de materiais. **Desenvolvimento de Formulário para LGPD:** Projeto em andamento, aguardando a ERS que está em elaboração com a empresa Softplan. Após aprovação da ERS, que deve ocorrer entre 20 e 30 dias, a previsão para o desenvolvimento é de cerca de 2 ciclos, ou seja, 2 meses. **PJeCor:** Reunião realizada com a Corregedoria, para alinhamento do andamento e, até o momento, eles também estão no aguardo da liberação do cadastro pelo CNJ. Foi informado, também que ainda não se tem definição de quais processos a Corregedoria vai tramitar no sistema. **Sistema VWPonto:** Reunião com a empresa Velti, responsável pelo sistema de ponto, a fim de que eles façam ajuste na aplicação pois ela utiliza ainda do Flash Player, sistema descontinuado pela Adobe por trazer brechas à segurança. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **STI 3:** Continuamos tratamento dos **problemas e reclamações com relação a atualização do SAJPG.** Alinhamento com a SOFTPLAN e demais Diretorias para **planejamento e elaboração de cronograma de atualizações.** Unificação e saneamento do **catálogo de serviços.** Alinhamento com a SOFTPLAN para estabelecer **etapas e contingenciamento para atualização do SAJ.** Definição com as coordenadorias da STI 3 sobre a composição de **novas equipes de suporte nos prédios.** Alterações da política de **gravação de audiências no STREAM.** **STI4:** Continuação da Interações com a SAAB e fabricantes de hardwares (**Servidores e Storages**). Validação das documentações para **contratação do Retrofit da sala cofre na Barra Funda.** **Suportes:** Link 61; Celulares Corporativos -06; Análise de rede - 1; Troubleshooting de rede 4; Suporte à rede, via Teams -6; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 26/5; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 3/4; Chamados SSDS atendidos 20; Chamados Servidor Arquivos atendidos -31; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores -12, Configuração de ativos de rede para VoIP 3 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 4 prédios; Atendimentos



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

Modem 4G -2; Ativação nova infra de rede -2. **STI5:** Processamento de contratações **Mini Modems, Servidores** e de **Storages**, encaminhamento do processo de aquisição de ativos de rede (**switch**) à SAAB. Tratativas referentes ao processo de **reajuste do contrato 319/17** - SAJ/ADM. 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. Workshop GTAJ** de contratações de bens e serviços de TI – Orientações. Reunião com RedHat – Apresentação **OpenShift**. Apoio à **gestão financeira dos contratos** das STI 3, 4 e 5. **Processos de trabalho da STI:** Análise e ajustes no modelo a ser adotado. **Catálogo de serviços:** Reuniões internas para análise da estrutura atual do catálogo da TI, visando à migração e integração para a estrutura proposta pela IT2B, sendo: STI 3 e IT2B sobre catálogo de serviços único na nova ferramenta, STI 4 – novos templates, SIAJ e ajustes na ferramenta SM. **Plano de capacitação:** Elaboração do plano de 2021: análise de material parcialmente recebido, reunião com a empresa Green: oferta de cursos com coparticipação. **Gestão do conhecimento:** Validação do processo de trabalho e definição de próximos passos e do modelo para conteúdos diversos. **Pauta e controle de reuniões:** Elaboração de novo modelo de acompanhamento das reuniões de decisões estratégicas (5af.) e CGesTI. **Plataforma do Escritório de Projetos:** Adequação do MEPRO para monitoramento do PETI. **Novo PETI:** Continuação da pesquisa sobre a metodologia OKR para desenvolvimento de treinamento. **PETJ 2015-2020:** Levantamento e elaboração de respostas para DEPLAN (metas status dez./2020, projetos e iniciativas concluídas em 2020 e usuários/computadores – CNJ). **PETJ 2021-2026:** Definição dos gestores das metas. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI