



# COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

## REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 29 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 SAMAAAN (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 – 23/01 a 29/01/2021: STI 1: Atualização SAJ/PG5 (Versões acumuladas – BNMP):** Expansão da atualização SAJPG5 para as bases restantes, incluindo unidade Barra Funda, prevista para ocorrer dia 31/01 após o plantão do final de semana. **Procuradoria Regional da União - Intimações ESAJ:** Reunião realizada entre TJSP e PRU, para definição de cronograma de implantação quanto ao recebimento de intimações eletrônicas pela PRU, por meio do portal ESAJ. **DJEN:** Realizada reunião entre STI, SPI, SJ, SPR e Softplan para esclarecimentos de dúvidas e definição de proposta dos próximos passos do projeto: Fase1: Desenvolver rotinas para encaminhamento dos dados de publicação ao DJEN, mantendo o DJE em funcionamento (coexistência); Fase2: Continuidade no levantamento de requisitos para análise de impactos, definição de estratégia e elaboração de cronograma de desligamento do DJE. **Tabelas Processuais Unificadas CNJ (TPU):** Reuniões técnicas para definição de estratégia de desenvolvimento nos sistemas SAJPG e SAJSG para atender cobrança do CNJ referente à utilização das tabelas unificadas (movimentações e complementos). **STI 2: Desenvolvimento Formulário Assistência Saúde Suplementar (SEMA):** Primeira versão entregue. **PJeCor:** Informação recebida do Diretor da Corregedoria de que ele fará o contato com o CNJ para a efetivação do cadastramento para uso do sistema. **NIC.br:** Sistema publicado e divulgado. **Projeto Folha de Pagamento Servidores:** Sugestão de reunião de apresentação do *Status Report* do projeto para a semana do dia 01/02. **NUGEP:** Reunião com a equipe do NUGEP, STI 1 e STI 2, a fim de validarmos alteração pedida pelo NUGEP para o relatório dos processos relacionados aos Temas de Grupo de Representativos. Os demais projetos e demandas da Diretoria estão caminhando a contento. **STI 3: Acompanhamento da solução dos problemas** relacionados ao BNMP, central de mandados compartilhada e outros erros relacionados no **SAJ**. Alinhamento com a SOFTPLAN e demais STI para **planejamento e elaboração de cronograma de atualizações para conclusão da versão 20.2** em todas as bases do PG. Unificação e saneamento do **catálogo de serviços** e demais itens relacionados sobre o novo contrato de Help Desk, Alterações da política de **gravação de audiências no STREAM** – alteração será realizada em 1º/02 a pedido da SPI. Alinhamento com a equipe da STI 5 e SAAB para correção de item no **Edital de Digitalização**. **STI4:** Interações com o GTAJ para ajustes ETP e de entendimento quanto a questões relacionadas a **vigência contratual X garantia dos equipamentos**. Última rodada de validações técnicas com os fabricantes. Aquisição de **switchs de borda** – substituição do parque existente. **Suportes:** Link 9; Celulares Corporativos -03; Análise de rede -1; Troubleshooting de rede -; Suporte à rede, via Teams -2; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 1/8; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 5/3; Chamados SSDS atendidos 15; Chamados Servidor Arquivos atendidos -20; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores -8, Configuração de ativos de rede para VoIP 1 prédio; Teste de conectividade de rota para VoIP 1 prédio; Atendimentos Modem 4G -2; Ativação nova infra de rede -. **STI5:** Processamento de contratações **Mini Modens, Servidores** e de **Storages**. Tratativas referentes ao processo de **reajuste do contrato 091/18**. 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**. Reunião com **empresa ADDVALUE** sobre o tema segurança. Apoio à **gestão financeira dos contratos** das STI 3, 4 e 5. **Pontos de função:** Contagem de sistemas das áreas



## COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

judiciais e administrativas, discussão sobre aspectos técnicos das análises de PPF. **Plano de adoção do O365:** Acompanhamento. **Catálogo de serviços:** Ajustes no modelo único de estrutura do catálogo de serviços com a IT2B, estudos sobre a implementação do novo sistema de gerenciamento de serviços da IT2B. **Digitalização:** Análise de questionamentos do edital de digitalização. **GMUD:** Plano de treinamento para implantação dos primeiros templates de mudança na STI 2. **Pauta e controle de reuniões:** Elaboração de novo modelo de acompanhamento das reuniões de decisões estratégicas dos Departamentos e do Comitê. **Plataforma do Escritório de Projetos:** Adequação do MEPRO para monitoramento do PETI, plano de ação para utilização em produção. **Novo PETI:** Pesquisa sobre a metodologia OKR para desenvolvimento de treinamento e reunião com Gartner para apoio no tema. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO  
Presidente do CGesTI