



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 02 de outubro de 2020, 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), Sra. ROSELY PADILHA DE SOUSA CASTILHO (Secretária 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 – 26/09 a 02/10/2020: STI 1: DATAJUD:** Iniciada frente para atendimento a Portaria 160 CNJ que estabelece o cronograma de saneamento do DataJud. Concluído o envio dos dados processuais relativos ao ano de 2019; **Insights PG:** Desvinculação de acesso ao Insights PG via AD do Tribunal. Concluída criação de e-mail marketing para envio de convite ao grupo de usuários (01/10/2020); **Novo Contrato Banco do Brasil – Anexo Portal de Custas:** Encerradas as reuniões técnicas para conclusão do anexo; **BNMP:** Atualizado status referente à implantação dos sistemas SAJ e SIVEC. Prazo CNJ: 03/10/2020; **STI 2: Sistema de Eleição para Câmara Reservada ao Meio Ambiente:** Sistema entregue dia 30/05 para a SEMA, contudo eles pediram uma alteração para inclusão da ordem por antiguidade para a lista dos candidatos. A entrega foi feita hoje e está em homologação com a SEMA; **Sistema Hólos:** Apresentação para os juízes assessores de RH e para SGP do novo *layout*, bem como as outras melhorias no sistema; **Criação de sistema para cadastro dos voluntários:** PoC realizada essa semana para fazer uso do Sharepoint no cadastro. Contudo, a STI 2.2 está avaliando se com a redução das informações pedidas pela SGP, e a não necessidade do ponto eletrônico, já fariam esse módulo no próprio sistema de RH; **Atas de Correição:** Reunião realizada com a DICOGE para ampliar o sistema de ATAs de Correição Ordinária também às Correições para os Cartórios Extrajudiciais; **Selo Digital e Portal do Extrajudicial:** Projeto em andamento junto com a Softplan e STI 2.1 para geração da guia de recolhimento baseada nas informações contidas no sistema do Selo Digital; **Diligências Oficiais de Justiça:** Reunião entre STI, SOF, SPI, BB e Corregedoria, para definição de regras relacionadas à conta única proposta pelo BB e pela SOF. Reunião com a Softplan e STI 2.1, para passagem de conhecimento do sistema desenvolvido pela equipe interna, a fim de agilizar o desenvolvimento pedido pela SOF para o controle dos pagamentos das diligências de forma eletrônica. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **STI 3:** Continuamos tratamento os problemas e reclamações com relação a **atualização do SAJ 2.0** – sistema estabilizado. Problemas antigos serão resolvidos tanto no PG quanto no SG na próxima terça-feira, dia 06/10; Configurado os usuários do **DEPRE** para acessarem o SAJ através do VDI e VPN para que a STI 4 possa atualizar os balanceadores e tratar a solução do "Internal Server Error"; Reunião com a SOFTPLAN e demais diretorias da STI para tratativas dos problemas com relação a versão 2.0 instalada e **alinhamento com relação ao cronograma** e próximos passos de atualizações para a versão 2.0 no SG e Recursal; Continuidade das tratativas com a **SOFTPLAN sobre melhoria e agilidade nos atendimentos** e estabilidade do sistema; Alinhamento com a SAAB sobre **obras de infraestrutura** necessária (prédios da Consolação, EPM, VEIJ, Vergueiro, JMJ (UPJ V)); Alinhamento com as STI's e SGP sobre fluxo de **atendimento aos funcionários voluntários**; Tratativas com a STI 5 junto a **empresas terceiras sobre o contingenciamento**; **Projeto de digitalização**; finalizado o TR. Aguardando a SAAB validar o TR. **STI 4:** Distribuição dos patches **atualizações de SO** para os ambientes de Servidores e Desktops; **Atualização do software da solução de balanceamento VTM** – antigo Zeus; **Suportes:** Link 0, Celulares Corporativos 0, Análise de rede 7, Troubleshooting de rede 2, Suporte à rede, via Teams 3, Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 5/5, Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 5, Chamados SSDS atendidos 12, Chamados Servidor Arquivos atendidos 15, Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores 7, Configuração de ativos de rede para VoIP 4 prédios, Teste de conectividade de rota para VoIP 59 prédios. **STI 5:** Ações coordenadas entre STI, SAAB e gestores com representantes das contratadas em conformidade com o **Plano de contingenciamento e Reequilíbrio dos Contratos** com



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

mão de obra residente; Tratativas junto a fornecedores de software pendentes de resposta para compilação dos dados visando subsidiar a SOF na quantificação de **Ativos Intangíveis**; Andamento dos **pedidos de aditamento contratual** (prorrogações, reajustes etc.); **Processamento de contratações de TI** junto aos setores demandantes e SAAB; **Convênio com fabricantes de microcomputadores** visando oferecer descontos para funcionários do TJSP (aguardando manifestação de alguns fabricantes); Tratativas entre SAAB, GTAJ e área gestora do contrato de **Data Center** em decorrência de alteração societária; **Projeto de digitalização:** empresa MXA - apresentação de considerações sobre o TR; empresa DigitaDoc - conhecimento do projeto e recepção do esboço de TR para análise; STI 1 - elucidação de dúvidas relacionadas com às regras de negócio, para definição do escopo da aplicação de importação das imagens; STI 4 - definições técnicas relacionadas à infraestrutura; SAAB/SPI - análise do Termo de Referência; ATI - definições quanto à gestão do futuro contrato de digitalização. **MS365:** Plano de adoção continuada – alinhamento das ações atuais e próximos passos; Políticas - Alinhamento com a equipe de infra, visando apresentar a necessidade de produção das regras (políticas) dos serviços da Suite MS365 suportadas pela equipe da STI 4, com o oferecimento de padrões já estabelecidos. Governança de **Azure** - início dos trabalhos visando implantar procedimentos de adoção da Nuvem, com a camada adequada de Governança. **Power Apps** - ajustes no App " **Pauta de reunião**". **Monitoramento** do PETI/PDTI e iGOV para consolidação das informações para apresentação no Comitê de Governança de TI (CGovTI). **Plataforma** do Escritório de Projetos – Finalização dos documentos, Ensaio Geral, Dashboards e Customização. Fornecimento de indicadores com status atualizados à **DEPLAN – METAS TJSP**. Andamento de diversos estudos para instrução aos **expedientes/CNJ**. Reunião de encerramento da campanha **Skype-Teams**. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI