



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 06 de novembro 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. Pontos de atenção de e-mails e VPN – Estatística de uso e custos:** Apresentado pela STI 4, os possíveis cenários de custos a partir da quantidade de uso/dia e o total de custos por usuário, além de suas possíveis variações de custos mensal no modelo de custo/usabilidade num total máximo de 20.000,00, Comentado pela Assessoria de TI que diante do custo relativamente baixo e diante do cenário atual de riscos no uso da antiga VPN (findo o contrato anterior e invasões ocorridas no STJ), se justifica a alteração para a novo modelo de VPN. Sugerido ainda que os outros pontos apresentados no e-mail como pontos de atenção, serão implementados, com a condição de avisos por e-mail, aos Juizes Assessores e à Comissão de TI, incluindo os cenários para implementação de cada ponto, impactos, quem será afetado e focos de resistência, caso ocorram; podendo voltar atrás nas ações, caso os Doutores entendam necessário. Sugestão de manter os usuários sempre comunicados das implementações. **Deliberação:** Aprovado alteração no modelo de uso da VPN e as implementações apresentadas como pontos de atenção. **2. ATIVIDADES das semanas – 24/10 a 06/11/2020: STI 1: SAJ 2.0:** Preparação para implantação da nova versão no sistema SAJ SG – Indisponibilidade neste final de semana. **Sigilo Externo – e-SAJ:** Reunião entre TJSP e Defensoria Pública para avaliar como tratar a questão de consulta a processos com o atributo “Sigilo Externo” (JVD); sugestão de verificar a administração futura. **Transcrição de Audiências:** Reunião entre STI e Microsoft, para apresentação dos primeiros resultados; sugestão de verificar possibilidade de conexão ao respectivo processo em andamento no SAJ. **Juízo 100% digital:** Reunião entre STI1 e Softplan para discussão da seguinte proposta (apenas configurações): a) Criação de tarja para diferenciar os processos que tramitarão no formato 100% digital; b) Criação de movimentações específicas para indicar (estatística) que o processo tramitará ou deixará de tramitar no novo formato; c) Criação de salas de audiências no sistema para controlar a pauta dos processos que terão audiências remotas (necessidade de revisão pelas varas das datas e horários das audiências presenciais); Próximos passos: Caso aprovada a proposta, apresentar à SPI, alinhar prazo para implantação de unidade piloto e posterior expansão. Aprovado. **STI 2: Sistema de Eleição para Direito Privado 1:** Adaptação do sistema de eleição para atender pedido feito pela Seção de Direito Privado ao Dr. Fernando, vindo pelo Des. James Siano. Sistema utilizado no dia 03/11 pelo DPI, sem nenhuma intercorrência. **APP TJSP:** API está sendo implementada pela equipe para restabelecimento do sistema em breve. Equipe está atuando no *facelift* da APP atual, e breve teremos uma apresentação da nova App. **SAJADM (NLemLiq):** Reunião realizada entre SOF, STI e SAAB, para definição quanto ao fluxo a ser estabelecido entre as administrações prediais, no uso do sistema SIAFEM pelos administradores. **Cruzamento de Dados - Folha Pgto. - Lei 14.017/2020 - Lei de Auxílio Emergencial à Cultura:** Dúvidas técnicas esclarecidas com a SEC, bem como produção de uma primeira massa de dados já realizada pela equipe. Aguardando apenas a assinatura do TC para liberação dos dados. Os demais projetos e demandas da diretoria estão



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

caminhando a contento. **STI 3:** Continuamos tratamento os problemas e reclamações com relação a **atualização do SAJ 2.0**. Planejamento e providência para **atualização da versão 2.0 para o SAJ/SG**. 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. Reunião com a SAAB e STI 4 para definições sobre a realização de **retrofit da sala cofre da Barra Funda e realocação do estoque da STI**. Alinhamento e **início dos testes** em conjunto com a STI 4 **para configuração e liberação de desktops para uso em homeoffice**. Entrega programada de **headsets e webcams** para a próxima semana. Alinhamento com as **equipes de suporte sobre o recesso**. Conversa com a equipe da STI 3 sobre o **PDPJ-Br**. **STI 4: Licenças E3** para escreventes; Incidente de segurança no **STJ e outros órgãos; Suportes:** Link 06; Celulares Corporativos 6; Análise de rede 4; Troubleshooting de rede 4; Suporte à rede, via Teams 6; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 1/4; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 6; Chamados SSDS atendidos 31; Chamados Servidor Arquivos atendidos 13; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores 81 Configuração de ativos de rede para VoIP 11 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 21 prédios; Atendimentos Modem 4G -; Ativação nova infra de rede -. **STI 5:** Apoio nas tratativas referentes ao processo de **alteração societária da empresa OI**. Tratativas junto à Softplan para quantificação de **ativos intangíveis**. Apoio à **gestão financeira dos contratos** das STIs. **Digitalização:** ajustes no TR; processamentos de contratações, solicitação de código para cadastro do pedido; reunião com a empresa *Tecnoset*; **Microfilmes** – reunião com SAAB/DICOGE/STI – aditamento visando o aumento da vigência e das quantidades. **MS365:** elaboração do *planner* de acompanhamento. **Ponto de Função:** elaboração de novo TR para contratação de fábrica. **GMUD e Requisições:** criação de *template* para o DJE Online. **Catálogo de serviços:** criação de novos *templates* para a STI 4.1. **Gestão por competências:** elaboração do projeto de implantação; alinhamento para elaboração dos planos de capacitação de 2020 e 2021. **Portal de Gestão do Conhecimento:** elaboração de material de capacitação. **Plataforma** do Escritório de Projetos: cadastro guiado com as STIs; levantamento de melhorias da plataforma. **PETJ e PETI:** estudos sobre novas tendências para elaboração de planejamento estratégico; elaboração do relatório de fechamento do PETI 15/21; alinhamento para fechamento anual do PETI para apresentação no comitê de governança. **Resolução 333/CNJ:** estudos extração de dados e disponibilização de estatísticas (STI 5; STI 1; STI 2 e DEPLAN); definições sobre o fluxo de atendimento e formato proposto. Estudos e pesquisas: recomendações **CNJ** (em especial Resolução 335 e minuta da nova 211); instrução aos **expedientes/CNJ**. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **Deliberação:** Cientes das atividades. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI