



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 13 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. ATIVIDADES das semanas – 07/11 a 13/11/2020: STI 1: SAJ 2.0:** Preparação para implantação de novo ciclo - sistema SAJ PG (Pacote BNMP) – Indisponibilidade dias 20 e 21/11. Integração **TJSP / Defensoria Pública:** Concluída homologação da integração junto à Defensoria Pública. Alinhamento em andamento para iniciar a operação em ambiente de produção. **Juízo 100% digital:** Início do piloto no Foro Regional do Butantã. Configurada tarja para diferenciar os processos. **Comitê de robotização:** Realizada reunião para discussão sobre as frentes de robotização e como realizar a expansão para as demais unidades. **Desligamento antigo portal e-SAJ:** Desligamento previsto para dia 28/11. Ponto de atenção: cerca de 118mil advogados ainda estão utilizando o antigo portal. Sugestão disparar e-mail de comunicação e sem aviso no Portal. **STI 2: APP TJSP:** Consulta processual já voltou a funcionar. A equipe está trabalhando agora para o restabelecimento da pasta digital. Sugestões para nova versão apresentada essa semana pela equipe, onde foi solicitado ajustes no sentido de priorizar os serviços ao cidadão. **SAJADM (PEx):** Projeto para implementação da guia de recolhimento, via Selo Digital, em andamento. Realizamos reunião com o Dr. Gustavo para um alinhamento prévio da proposta a ser apresentada à Corregedoria. **PJeCor:** Alinhamento realizado com a equipe para adotar as providências necessárias à implantação, tais como: conhecimento do material disponibilizado pelo CNJ, preparação, se possível, de tutorial para ajudar a área usuária, alinhamento com a área técnica do CNJ para dirimir dúvidas etc. Ponto de atenção em relação ao prazo, tendo em vista demora, por vezes do CNJ em responder. **Migração Processos GAB (Corregedoria):** Última fase do projeto de migração dos BIs e sistemas contidos no Exadata, com previsão de entrega até o final deste mês. **Cruzamento de Dados - Folha Pgto. - Lei 14.017/2020 - Lei de Auxílio Emergencial à Cultura (Aldir Blanc):** Script para execução já desenvolvido pela equipe técnica, aguardando apenas a finalização do TC (atualmente na SEMA) entre os entes para entrega dos dados à SEC. **Implantação do CPA na DAIJ:** Reunião já realizada com a DAIJ e providências para implantação do CPA já em andamento pela STI 2.3. 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.** Acompanhamento e tratativas de problemas com relação a atualização da versão 2.0 para o **SAJ/SG.** Reunião com a SOFTPLAN e demais Diretorias da STI para **alinhamento com relação ao cronograma** e próximos passos de atualizações corretivas e para a versão 2.20. Recebimento dos **headsets e webcams;** planejamento para iniciar o fornecimento. Alinhamento com as equipes de **suporte sobre o recesso.** Tratativas com a STI 4 para planejamento e novas diretrizes para melhoria da **segurança do ambiente de TI do TJSP.** Alinhamento com a STI 1 e SPI sobre a utilização da **funcionalidade do INTERCOM** (rápidas informações aos usuários a respeito de novidades ou problemas do SAJ). Elaboração do **relatório de gestão 2020.** Continuidade do alinhamento com a STI 1 e STI 4 para liberação da funcionalidade de **importar mídia para o SAJ e gravação de audiência** no Webconnection.



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

Continuidade dos testes em conjunto com a STI 4 para configuração e **liberação de desktops para uso em Home Office. Sugerido o Fechamento do Sistema de Consulta às Sentenças, para manutenção, com divulgação geral. STI 4:** Ações para ampliar o nível de **Segurança do Ambiente de TI Suportes:** Link 20; Celulares Corporativos 6; Análise de rede 5; Troubleshooting de rede 3; Suporte à rede, via Teams 5; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 0/11; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 6; Chamados SSDS atendidos 18; Chamados Servidor Arquivos atendidos 12; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores 3 Configuração de ativos de rede para VoIP 10 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 10 prédios; Atendimentos Modem 4G -1; Ativação nova infra de rede -1. **STI 5: Digitalização:** Consolidação do processo de **Digitalização de Processos Físicos** e encaminhamento à SAAB; esclarecimentos sobre o projeto de digitalização para a Presidência de Direito Público; reunião de alinhamento com ATI/CGJ/SPI e PRF3; **Microfilmes,** reunião com SGP, DICOGE, SAAB e empresa DANTEK – aditamento do contrato. Validação das imagens produzidas pela empresa. Análise da oferta de **Multicloud Prodesp** em reunião com STI 4 e Prodesp. Apoio nas tratativas referentes ao processo de **alteração societária da empresa OI** (compilação de análise em atenção aos apontamentos do Grupo Jurídico). Tratativas junto à Softplan para **quantificação de ativos intangíveis.** Apoio à **gestão financeira** dos contratos da STI 3, STI 4 e STI 5. Apoio informativo nas ações referentes ao **Relatório de Gestão 2020.** Interação com o setor de BI para ajustes no **Painel de Contratos. MS365** – continuidade na elaboração do painel de acompanhamento. **Ponto de Função:** continuidade dos trabalhos de elaboração de novo TR para a fábrica de métricas, contagem de módulos do Hólos e contagem de desenvolvimentos SAJ. **Catálogo de serviços:** reinício das atividades visando a padronização da estrutura do catálogo TJSP/SOFTPLAN e mapeamento da relação sistema/serviço do atual catálogo da STI. **Gestão por competências:** elaboração do projeto de implantação e do formulário de consulta – Capacitação 2020. **Plataforma do Escritório de Projetos:** cadastro e refinamento da ferramenta com a participação dos pontos focais, reunião com MS para passagem das solicitações de mudanças do MEPRO e cadastramento das demandas e projetos da STI 5.2. **PETJ e PETI:** levantamento das metas para compor o PETJ, reuniões com DEPLAN sobre o PETJ e análise da minuta da nova resolução 211 com vistas à elaboração do PETI. **Relatório de Gestão 2020:** diretrizes junto às Diretorias para elaboração do relatório e definição de modelos e prazos de entrega parcial das Diretorias. Levantamento de dados para fechamento do ano no **Comitê de Governança.** Estudos e pesquisas das recomendações **CNJ** (minuta da nova 211) e 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