



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 21 de agosto de 2020, convidados os Desembargadores Dr. CLAUDIO AUGUSTO PEDRASSI e Dr. ANTONIO CARLOS ALVES BRAGA JUNIOR membros da Comissão de Tecnologia da Informação, Sr. FABIO MAKOTO TAGLIAFERRO YOKOYAMA (Secretário da SPI); 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), Sr. EMERSON PERAZOLO (Coordenador da STI 5.3), Srs. EDIVALDO SARTOR e CLAUDIO MATOS RAMOS (Escriventes da STI 6), que analisou e deliberou sobre os assuntos a saber: **1. Gravação de Audiências – Importação de Acervo:** STI 1 inicia o tema com síntese do cenário atual, explana itens a serem definidos: padronização de gravação, formato de arquivos a serem gravados (ASF, mp4, etc), recomendação de utilizar software para transformar e quebrar arquivos em minutos de duração elaborar passo a passo de utilização para o usuário, em paralelo desenvolver no SAJ permissão para utilização do mp4 e se preciso quebrar arquivos maiores em pedaços se necessário. Foi sugerido que: enquanto essas questões técnicas estejam ainda em desenvolvimento pela Softplan no SAJ, sejam criados comunicados aos usuários com regras de horários para armazenamento de gravações que não coincidam com os horários de pico de atendimento e trabalho cotidiano; sugerido pela STI 1 a execução de pilotos, um na capital e outro no interior, de curto prazo, para vinculação do botão no perfil e com regras definidas, testar e em paralelo elaborar comunicados em conjunto a STI com a SPI, após o término dos pilotos, ampliar para todo o Estado. **Deliberação:** Aprovado. **2. ATIVIDADES das semanas – 17 a 21/08/2020: STI 1:** SAJ 2.0 - Primeiro Grau: Preparação para atualização em novas bases de dados (próximo final de semana – Todas as bases restantes). Arquivo Banco do Brasil – Depósitos Judiciais: Realizada reunião junto à SOF/SAAB/SPI para alinhamento e posterior reunião técnica entre TJSP e Banco do Brasil, para fornecimento das informações (arquivo depósitos judiciais). GECOF: Realizada reunião junto à empresa Softplan para detalhamento do módulo. Migração SIVIC: Retomadas as reuniões junto à SPI e DEEX para estudos sobre o projeto de migração dos processos do sistema SIVIC para o SAJ. Comitê de Robotização: Preparação de material para retomada das reuniões periódicas junto ao Comitê de Robotização. **STI 2:** Projeto MovJud e BI MovJud, com 100% dos formulários já acessados pelos usuários. Projeto Bookings, nessa semana estamos incluindo os Colégios Recursais e o desenvolvimento do relatório de agendamentos já realizados. SAJADM, reunião com a empresa e apresentação do formato desejado para adaptação aos fluxos de trabalho no CPA. Definições com a STI 4 sobre as demandas de evolução tecnológica solicitadas no contrato GET e que devem ser divididas entre as STIs. Realização da PoC para o projeto NIC.br, e providências tomadas para o aditamento do contrato. Folha de pagamento, status do andamento do projeto apresentado a todos na segunda-feira e verificação com todo time para os apontamentos colocados na reunião a fim de não se perder o prazo para o *go live* em set/2021. **STI 3:** Acompanhamento da atualização da versão 2.0 do SAJ na base GRU. Projeto de digitalização; estamos trabalhando na escrita do TR – reuniões internas com a STI 5 e levantamento de informações com outras empresas (MXA Solutions). Alinhamento do cronograma de atualizações e preparação das equipes para virada da versão 2.0 para todas as bases do SAJ/PG no próximo final de semana. Diversos questionamentos a respeito do pregão do HELPDESK – alinhamento com o time de pregoeiros. Discussão com a SOFTPLAN sobre o problema do recaptcha nas solicitações de certidões. **STI 4:** Levantamento das informações para definição das aquisições de hiperconvergência (fase final de elaboração) após interação com analista do Gartner. Rollback de atualização no ambiente do SAJ-ADM. Suporte as atualizações pós atualização SAJ 2.0. Suportes da semana por tipo e quantidade de atendimentos: Link 21, Modem 4G 3, Celulares Corporativos 2, Análise de rede 4, Troubleshooting de rede 3, Suporte à rede, via Teams 4, Agendamentos Claro 26, Agendamentos Link Intragov – Vivo 8, Chamados SSDS atendidos 9, Chamados Servidor Arquivos atendidos 6. Atualizações dos ambientes de desktop (**SO e**



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

Antivírus). 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 mão de obra residente. Consulta aos fornecedores de software para fins de precificação visando subsidiar a SOF na quantificação de Ativos Intangíveis. Restos a pagar - finalização e ajustes da planilha enviada para encaminhamento a SOF, com foco no GRUPO 2. Restos a pagar – estudos para acompanhamento via Sharepoint. Andamento dos pedidos de aditamento contratual (prorrogações, reajustes, etc). Processamento de contratações de TI junto aos setores demandantes e SAAB. Andamento do projeto de digitalização, alinhamento entre Secretarias. Contato com a empresa MXA Solutions, vencedora da Licitação do serviço de Digitalização no TJRS, BRASCOMP e EL CORTE. Digitalização de Execuções Fiscais – Lorena, Guarulhos. Políticas – plano de divulgação das políticas de uso do MS365 – material de apoio/orientações aos usuários. Catálogo de Serviços – inclusão de mais uma camada (Sistemas), visando a manter atualizada esta informação a qualquer tempo. Capacitação Escritório de Projetos e processos de trabalho. Trabalho junto às diretorias de sistemas para classificação de sistemas. Alinhamento para fechamento PDTI-PETI. Reunião para catálogo de serviços (processos). Reuniões dos comitês e empresa Dell. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI