



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 25 de setembro 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 – 19/09 a 25/09/2020: STI 1: DATAJUD:** Em andamento as tratativas para remessa dos dados de 2019. Previsto para ocorrer dia 28/09; **Insights PG:** Concluído e-mail marketing para criação de grupo de usuários teste; **Insights SG:** Análise da Especificação de Requisitos (ERS) em andamento. Previsto para concluir referida etapa até dia 28/09; **Novo Contrato Banco do Brasil – Anexo Portal De Custas:** Realizadas reuniões técnicas junto ao Banco do Brasil para conclusão do anexo; Plataforma Digital do Poder Judiciário – **PDPJ-Br:** Início da análise da documentação, bem como levantamento de dúvidas sobre o tema. **STI 2: MovJud:** Preenchimento dos formulários finalizados pelas unidades, restando apenas as correções. Levantamento parcial enviado para a SPI contendo dados dos espaços nos cartórios para processos físicos; **Bookings:** Desenvolvimento do relatório dos agendamentos realizados, já concluído. Em homologação com a equipe e preparação do ambiente de produção em andamento; **NIC.br:** Aditamento ainda em andamento com a SAAB. Tratativas com a Assessoria de Comunicação para lançamento em andamento; **Sistema de eleição para Câmara Reservada ao Meio Ambiente:** Adaptação do sistema em andamento, com teste técnico previsto para hoje (25/09/2020). Previsão de entrega do sistema para o dia 30/09; **Criação de Formulário de Pesquisa SAJ INSIGHTS:** Finalizado o desenvolvimento do formulário para levantamento entre os dirigentes dos cartórios de 1ª Instância, para fazer parte de um grupo de avaliadores do SAJ INSIGHTS. Preparação do envio de e-mail para aproximadamente 7.500 servidores das diversas áreas judiciais, onde é esperado ter de 250 a 500 interessados para compor o grupo; **Criação de área no Portal TJ e Intranet para o Comitê Estadual de Saúde:** Reunião realizada com os assessores da presidência e com a Desembargadora Dra. Vera Angrisani para apresentação de proposta formulada pela SP, a ser desenvolvida pela STI; **Criação de e-mails para gabinetes de juízes de 1ª Instância:** Tarefa entre STI 2 e STI 4, para criação de 111 contas para gabinetes de juízes de 1ª Instância que não foram criadas na primeira ação; **SAJADM:** Envio de e-mail às Secretarias / Diretorias contendo a relação dos processos físicos arquivados, conforme Comunicado nº 03/2020; 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, não gerado novos erros, mas continuamos a tratar a correção dos problemas antigos; - Problemas com a infra (balanceador e erro "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; **Projeto de digitalização;** realizada as correções no TR, sugerido pelas empresas, SPI e SAAB. Itens pendentes para cadastramento do pedido. **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; Proposta de **redução no contrato Broadneeds; Suportes:** Link 7, Celulares Corporativos 5, Análise de rede 6, Troubleshooting de rede 5, Suporte à rede, via Teams 5, Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 22/5, Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 7, Chamados SSDS atendidos 12, Chamados Servidor Arquivos atendidos 7, Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores 5, Configuração de ativos de rede para VoIP 7 prédios, Teste de conectividade de rota para VoIP 82 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 mão de obra residente;** Tratativas



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

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); **Projeto de digitalização**: Entrega da 2ª versão do TR, após revisão da SAAB – aguardando nova análise por parte da SAAB/SPI, além de algumas definições, Pendente a análise da SPI quanto à validação por parte dos cartórios, prazos de validação, validação por amostragem etc; Pendente a validação da SPI – Item 9.4.2.2 – Artefatos não digitalizáveis – Irá apresentar modelo de documento a ser incluído como Anexo; Pendente a indicação pela SPI de contato para agendamento da visita prévia nos prédios; Pendente elaboração pela SAAB de novo texto para agendamento da vistoria obrigatório; Pendente verificação pela SAAB, junto ao GTAJ, sobre a manutenção do item 18.1 sem a necessidade de alteração da forma de execução do contrato; Pendente a revisão do TR por parte da CGJ e SJ. **Digitalização Lorena**: Procuradoria apresentou suas dúvidas, que foram respondidas pela SPI. Será estimada a data prevista para o início dos trabalhos. SPI, por sua vez, irá apoiar a vara na preparação dos lotes de processos para disponibilização à Procuradoria. **DICOGE/SGP**: Digitalização de Microfilmes – alinhamento quanto à necessidade de prorrogação contratual. **Processos de trabalho**: Criação de modelo de documento de processo de trabalho; Atualização dos processos da STI 5.2; Mapeamento de fluxo de trabalho para apoiar as áreas da TI na elaboração de seus processos; Plano de adoção continuada – **MS 365**. **Monitoramento** do PETI/PDTI e iGOV para consolidação das informações para apresentação no Comitê de Governança de TI (CGovTI). **Treinamento** na ferramenta do Escritório de Projetos com foco na criação de cronograma de projetos. Participação da DEPLAN. **Customização e testes** da ferramenta para operacionalização do piloto com os usuários. Participação em Workshop no Grupo da **LGPD** para orientação e preenchimento das informações relativas a **sistemas** quanto aos dados inseridos nos mesmos. Participação em **palestra do Gartner** sobre automatização de processos, RPA e IA. **Deliberação**: Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI