



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 27 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 – 21/11 a 27/11/2020: STI 1: Desligamento Portal e-SAJ:** Todas as comunicações já foram realizadas (advogados, MP e DP) e a equipe de Infraestrutura Softplan já providenciou a GMUD e fez o alinhamento com STI 4 sobre a mobilização do analista responsável pelo balanceador. **Banco de Sentenças:** Necessidade de prorrogação da indisponibilidade até 04/12/2020. PML para limpeza do Banco + reindexação do servidor. **Portaria 160 – CNJ (Saneamento Datajud) – GMUD:** Alteração da árvore de movimentações do SAJ/SG e SAJ/CR foi executada esta semana. Será feito alinhamento com SPI e SJ para validação e tabela DE-PARA. **Plantão do recesso e RDO:** Será realizado um teste para que a classe das medidas protetivas e cautelares sejam mantidas apenas na competência do plantão durante o recesso, a fim de evitar a entrada desses processos em unidades fora do plantão. Limpeza da fila de processos sugeridos no **Projeto LEIA Precedentes** - O projeto criou uma fila para onde foram copiados os processos sugeridos pela ferramenta como ligados a temas. A proposta era, depois de 60 dias limpar esta fila automaticamente, mas esta ação não foi realizada até agora. A limpeza se daria no PG e no SG. A ação seria limpar a fila e retirar dos fluxos do PG, SG e CR. **Piloto Publicação Automática:** Recebemos mensagem da SPI informando que houve redefinição pelas assessorias da Presidência e Corregedoria, para início do piloto da publicação automática para quando do retorno do recesso. **STI 2: Diligências Oficiais de Justiça:** Reunião realizada com a ATI, Corregedoria, SPI, STI, SOF com o objetivo de analisar 5 propostas para implantação em 7 de janeiro da Central Compartilhada, onde ficou decidido, nesse momento, fazer uso do CPA para encaminhamento dos mapas para o BB, até solução proposta pela STI com previsão para março/2021. Reunião entre SPI, STI e SGP, para montagem do material de capacitação sobre Centrais de Mandado: como usar o CPA para essa finalidade. Formalização de consulta ao GTAJ, para verificação se não há nenhum problema jurídico em desenvolver esse cadastro pelo contrato Softplan - SAJADM/SGF. Em consulta pelo Teams, a advogada não vê problema, mas formalizaremos em CPA. **Alinhamento SAJ Insights - STI 2:** Alinhamento realizado entre as equipes da STI 1 e STI 2, a fim de se verificar tecnicamente a forma de disponibilizar no Portal TJSP essa área para unificar, na medida do possível, as estatísticas produzidas no TJSP e DATAJUD. Realizada reunião com o Dr. Gustavo para esclarecimento de dúvidas em relação a essa demanda. **Definição do Fluxo para N LemLiq:** Reunião realizada entre SAAB, SOFF e STI, para definição de como será o fluxo de implantação da N LemLiq junto às Administrações Prediais. **Cruzamento de Dados - Folha Pgto. - Lei 14.017/2020 - Lei de Auxílio Emergencial à Cultura (Aldir Blanc):** Arquivo entregue à SEC. **Convênio NIC.br:** Aguardando finalização do Termo de Cooperação. 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 da atualização da **versão corretiva do SAJ/SG.** Reunião com a SAAB e Dr. Gustavo sobre **representação da empresa CERTISGN** junto ao CNJ sobre o pregão de certificados digitais. Reunião com a SAAB sobre o **tombamento de equipamentos de TI.** Alinhamento com



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

todas as STI para reunir informações sobre as **despesas projetadas** para o ano de 2021 para entrega ao Presidente. Apresentação da SOFTPLAN sobre o SAJ 6 e **alinhamento com relação ao cronograma de implantação** e próximos passos de atualizações corretivas e para a versão 2.20. Apresentação da **nova estrutura de diretorias da SOFTPLAN**. Reunião com a STI 2, STI 4 e SPI sobre implantação da **Central de Mandados Compartilhada** e sobre a implantação da **Solução BB Gestão Max**. Alinhamento com a STI 1 sobre **implantação do SAJ INSIGHTS**. Alinhamento com a STI 1, SPI e **Polícia sobre o Plantão Especial de Recesso de Final de Ano - Distribuição das Medidas Protetivas**. Início do alinhamento com a empresa IT2B sobre o **novo contrato de HELPDESK**. Tratativas com a STI 5 sobre solicitação da SOF sobre **Restos a Pagar do atual exercício**. 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**. Continuidade dos testes em conjunto com a STI 4 para configuração e **liberação de desktops para uso em home office**. **STI 4**: Cronograma estimado para a renovação licenças **VMWARE**. **Suportes**: Link 26; Celulares Corporativos -; Análise de rede 4; Troubleshooting de rede 4; Suporte à rede, via Teams -; Agendamentos / Chamados - Claro – serviço VoIP 0/12; Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 4/5; Chamados SSDS atendidos 35; Chamados Servidor Arquivos atendidos 10; Agendamentos/Chamados – Servix – aceleradores -8, Configuração de ativos de rede para VoIP 4 prédios; Teste de conectividade de rota para VoIP 10 prédios; Atendimentos Modem 4G -; Ativação nova infra de rede -3. **STI 5**: Processamento de contratações, consolidação do processo de Gestão de Links **Intragov** e Suporte **Premier**. Apresentação do **fluxo de contratações de TI** em atenção à **Inspeção 2012 do CNJ**. Apoio nas tratativas referentes ao processo de **alteração societária da empresa Oi**. Tratativas junto à SAAB e STI 4 para a **prorrogação do contrato 118/16 – Telefônica**. Apoio à **gestão financeira dos contratos** da STI 3, STI 4 e STI 5. Apoio informativo nas ações referentes ao **Relatório de Gestão 2020**. Alinhamento do fluxo **de instalação e desinstalação dos CEJUSCS e Anexos Universitários**. **Digitalização**: Apoio ao pregão da Prefeitura de Lorena, respostas aos questionamentos durante fase de pesquisa de preços da licitação da Digitalização TJSP, apresentação do projeto de digitalização para a empresa AWS. **Governança do plano de adoção do MS365**: Ajustes finais no Planner de controle, reunião com STI 1 – validação quanto às ações e responsabilidades da Diretoria. **Ponto de Função**: STI 2 – modelo de contagem em processos ágeis (análises visando à contratação da fábrica de softwares) – palestra do Gartner, elaboração do TR de contratação da fábrica de métricas. **Catálogo de serviços**: Reunião de trabalho com a equipe de catálogo de serviços da empresa Softplan. **Power Apps**: ajustes no app de pautas. **Plataforma do Escritório de Projetos**: Testes, fluxos e adequações. **CNJ**: Alinhamento referente a estatísticas e resoluções, palestra sobre Segurança da Informação e Comitê de Segurança do CNJ. **PETJ e PETI**: Alinhamento das metas para TI no PETJ. **Relatório de Gestão 2020** – consolidação e encaminhamento. Levantamento de dados para fechamento do ano (elaboração de relatório) no **Comitê de Governança**. Levantamento e consolidação de informações para elaboração de resposta ao CNJ sobre adequação da **estrutura da TI** em conformidade à **Resolução 211**. Estudos e pesquisas das recomendações **CNJ** (Resolução 331 e 333), 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