

REGISTRO de REUNIÃO em HOME OFFICE do CGesTI

No dia 28 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 (Escritores da STI 6), que analisou e deliberou sobre os assuntos a saber: **1. GMUD – STI 4:** Informado pela STI 4 as alternativas para SUSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CORE DA SOLUÇÃO DE ACELERAÇÃO DOS LINKS INTRAGOV a ser executada, sugerido agendamento de reunião entre STI, SPI e SJ na segunda-feira dia 31/08, para definir melhor data entre final de semana ou feriado, com comunicação para Polícia Civil sobre a ocorrência do evento. **Deliberação:** Aprovado. **2. ATIVIDADES das semanas – 24 a 28/08/2020: STI 1: Gravação de Audiências - Importação:** O perfil para o piloto já foi criado. Proposta de início do piloto dia 31/08/2020 em uma vara do Foro Criminal da Capital (Dr. Lora) e Vara Cumulativa Criminal de Matão. **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). Dados Ok. **Novo portal E-SAJ:** 100% dos usuários já vinculados ao novo portal desde o dia 27/8. Próximos passos: Monitorar, verificar a porcentagem de uso do novo e do antigo. Campanha de divulgação para o novo e divulgação do desligamento do antigo (previsão para final de novembro/2020 ou final de janeiro/2021). **Queima da DARE:** Previsão para implantação em ambiente de produção – dia 8/9 (Todo o Estado). **Convênio USP:** Cerca de 20% de guias ilegíveis. Reunião com a SPI para apoio nos modelos de guia. **DATAJUD:** Problemas no (re)validador do CNJ na recepção dos dados. Mês de julho/2020, Ok. **Resolução CNJ 326/20:** Tabela Unificada Documentos e Tabela Unificada de Movimentações com complementos tabelados (este item também objeto de achado de inspeção CNJ/2019). Prazo para adequação dos sistemas 01/07/2021. **STI 2: Projeto MovJud e BI MovJud:** Todas as 3.240 unidades existentes no sistema já encaminharam as informações para a Corregedoria Geral. Estamos preparando a aplicação para próxima semana (ref. agosto/2020) início de setembro, já com os novos formulários da consulta de espaço físico nos cartórios para auxiliar no projeto de digitalização. Com relação ao **BI MovJud** tivemos até a data de ontem 2.978 acessos distintos. Maior pico foi no dia 03/08 com 896 acessos, o ambiente está bem estável. **Projeto Bookings:** Nessa semana estamos incluindo os Colégios Recursais que foram validados pela SPI e serão inseridos hoje à noite exceto o Colégio de Bauru que continua em Trabalho Remoto. Até ontem às 1:39 havia 54.320 agendamentos realizados, desde 03/08 (43.214 um aumento de aproximadamente 25%, mais de 11 mil agendamentos em uma semana). Continuamos trabalhando no desenvolvimento do relatório completo por unidade dos agendamentos realizados. **SAJADM:** Reunião realizada com a SOF e Contador Geral - SEFAZ para definição de regras no envio dos dados à SEFAZ por CPF e geração de arquivo CNAB aos bancos credenciados. Reunião realizada com STI 1 e SPI para tratar Controladoria de Mandados, mas por parte da STI 2 não foi possível iniciar os trabalhos ainda por falta de definições de regras de negócio, realizamos ontem uma reunião com a empresa para iniciarmos a geração do arquivo ao banco, enquanto aguardamos as definições de regras com a SOF e SEFAZ. Estamos finalizando o Comunicado para execução da última fase do

saneamento do CPA – arquivamento de processos sem movimentação há mais de 3 anos. Instabilidade na integração SAJADM com Word Online, iniciamos a configuração do Application Insights para monitoramento. Pedido do Exmo. Corregedor para correção de pesquisa no GECON. **Projeto NIC.br:** PoC ainda em andamento – estamos providenciando o ajuste solicitado pela empresa NIC.br (trazer a data no formulário de resposta). Com relação ao aditamento do acordo de cooperação já foi providenciado pela STI 5, atualmente está na SAAB 8.1.4.1 para elaboração da minuta (posteriormente vai para empresa e após GTAJ). **Prova de Vida:** avaliação da possibilidade de realização de prova de vida digital sem a necessidade de comparecer ao banco, semelhante a outros órgãos. Em estudo pela equipe para transformar em projeto. Os demais projetos e demandas da diretoria estão caminhando a contento. **STI 3:** Acompanhamento e **apuração dos notebooks furtados** das salas de sessão de julgamento do palácio da justiça. Acompanhamento da **atualização da versão 2.0** do SAJ em todas as bases do PG. **Tratamento dos problemas e reclamações** com relação a atualização do SAJ 2.0 – problemas com o SAJ/SGC, SAJ/PRO e constantes travamentos e erros na versão. Respostas aos diversos questionamentos e 2 pedidos de impugnação sobre o **pregão do HELPDESK**. Início das conversas com os departamentos da STI e SOFTPLAN sobre um **novo modelo de contratação para o SAJ/ADM. Projeto de digitalização;** elaborando as estratégias, verificação dos espaços necessários e conversa com as empresas novamente para o novo escopo. Apresentação de propostas de solução sobre os problemas com a **volumetria de pedidos de certidões causadas por robôs** – alinhamento com a SPI e SOFTPLAN. **STI 4: Suporte** as atualizações pós atualização SAJ 2.0. **Atualizações** dos ambientes de desktop (SO e Antivírus). Início das atividades para a **subida dos processos findos “digitais”** para ambiente nuvem pública. Reunião com a Prodesp verificar se há cobertura contratual para uso de **“Softphone”** por Voip. Janela para **substituição do CMC** (Equipamento CORE do ambiente de aceleração “riverbed”). Liberação do **Whatsapp- Web** no ambiente do TJSP – apresentação feita de riscos de liberação, deliberação de recusa da proposta de uso do WHAtsapp-Web; sugerido uso do Softphone por VoIP de forma remota e a STI ficou de liberar 1 ou 2 ramais para testes na Coordenadoria da Infância; informado ainda que no caso de encontros por vídeo necessários na Infância e Juventude, sugerido o uso do TEAMS. Suportes da semana por tipo e quantidade de atendimentos: Link 22, Celulares Corporativos 2, Análise de rede 7, Troubleshooting de rede 5, Suporte à rede, via Teams 3, Agendamentos/chamados Claro-serviço VoIP 11/19, Agendamentos/Análises de Link Intragov – Vivo 5, Chamados SSDS atendidos 14, Chamados Servidor Arquivos atendidos 9. Agendamentos/chamados – Servix – aceleradores 5. Utilização de ferramenta TEAMS, com uso do link Intragov, informado que será enviado por e-mail ao **SEJUSC – Foro Central**, informação de que para ativar o serviço haverá custo adicional para a Prefeitura. **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. Compilação dos dados recebidos pelos fornecedores de software para fins de precificação, visando a 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 (última etapa). **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. Intermediação e input das respostas no site da BEC aos questionamentos referentes ao pregão de SERVICE DESK a ser realizado em 28/8/20. Andamento do **projeto de digitalização**, alinhamento entre Secretarias. Contato com todas as empresas de digitalização previamente contatadas para atualização das informações referentes ao novo escopo (**TRUST IMAGE, NUVEO, DATASIST, MXA Solutions, BRASCOMP e EL CORTE**). **Digitalização** de Execuções Fiscais – **Lorena, Guarulhos**. Modelagem do processo de



COMITÊ GESTOR DE TI - CGesTI

desenvolvimento de **Competências de TI**. Análise para melhoria do processo de **Contagem de Ponto de Função. 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. Modelagem do processo de trabalho do **Escritório de Projetos** e elaboração de material correlato ao tema. Consolidação das informações para **Classificação de sistemas**. Alinhamento para fechamento **PDTI-PETI**. Reunião de alinhamento com a Deplan para tratar das ações da **META 9**. Reunião de alinhamento com a DEPLAN para tratar dos **Percentuais do PETI atual**. **Deliberação:** Aprovado. NADA MAIS.

GUSTAVO SANTINI TEODORO
Presidente do CGesTI