



## Ata Comissão/Comitê/Grupo de Trabalho Nº 51/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/PEGPTIC

<b>ATA DE REUNIÃO</b> <b>[51 - Comitê Gestor de TIC]</b>							
<b>DATA:</b>	28/07/2022	<b>INÍCIO:</b>	13h	<b>FIM:</b>	14h	<b>LOCAL:</b>	Plataforma Teams
<b>PAUTA</b>							
<b>ASSUNTOS DISCUTIDOS</b>							
<b>Assunto 1:</b>	Migração da Infraestrutura do PJe para a administração do TJPI						
<b>Pontos Levantados e Decisões Tomada:</b>	<p>Eucássio demonstrou o Plano de Ação 18 (22.0.000052842-4). Considerações: há uma infraestrutura dedicada ao PJe do TJPI, para a qual serão solicitados, formalmente, os acessos, e a partir da resposta iniciar o processo de solicitação de migração; prazo para capacitação e aquisição de solução em nuvem e suporte técnico; inicialmente a aquisição seria específica da Amazon, realizando apenas uma transferência do dono da conta.</p> <p>Quanto ao parecer dos membros da reunião a respeito desse projeto, inicialmente se discutiu a respeito da forma de custeio no que tange a alocação de recursos: são questões que deverão ser previstas em contrato.</p> <p>Em seguida foi questionado sobre a capacidade técnica do time do TJPI em atender os chamados, seja de natureza funcional ou não funcional. Conseguiríamos atender as demandas com mais eficiência que o CNJ? Para isso será necessário bem planejar e executar as capacitações. Uma proposta é que a equipe judicial também seja capacitada em questões de infraestrutura de primeiro nível, e que participe ativamente do processo de contratação, não ficando essa tarefa restrita à ACSTIC e INFRA.</p> <p>Por fim discutiu-se a respeito da disponibilidade de pessoal para assumir essa administração, principalmente na coordenação de infraestrutura.</p> <p>O comitê deliberou pelo prosseguimento do projeto, que deve ser apresentado ao Comitê de Governança para deliberação, e a partir disso ser levado à presidência.</p>						
<b>Assunto 2:</b>	Indicação de responsáveis para migração da nuvem do balcão virtual e implantação do AD						
<b>Pontos Levantados e Decisões Tomada:</b>	<p>A Empresa TOP 365, que fornece a infraestrutura em nuvem na qual funciona nosso balcão virtual, manifestou a necessidade de realizar a migração para a nossa estrutura (Lanlink), cujo processo de contratação já está concluído. Essa ação também é necessária para viabilizar o programa de adoção do Office 365 junto com a TELTEC. Há a necessidade de indicar uma pessoa para ser o responsável por essa migração. Ernani solicitou que fosse indicado um membro fora da infra.</p> <p>Para os dois projetos foi apontada a seguinte equipe: Leandro Sales, Eric Jales, Marcus Almeida, Eduardo Aguiar. Eles devem montar um Plano de Ação a ser apresentado para o Comitê Gestor.</p>						
<b>Assunto 3:</b>	Solicitação de Projeto [SEI]: implantação em ambiente corporativo de ferramenta adotada na área criminal						
<b>Pontos Levantados e Decisões Tomada:</b>	<p>A VEP desenvolveu uma ferramenta, de uso local, e deseja transferir a administração para a STIC, por meio da migração da infraestrutura bem como do suporte necessário. Trata-se de um plano de ação da coordenação de sistemas, para o qual faz-se necessário elaborar um parecer técnico a respeito da viabilidade dessa migração, e informar se demandará ou não ajustes para se adequar a questões de segurança, de projeto, de suporte, etc. Para isso devem ser requisitados esclarecimentos e documentações ao setor demandante. A elaboração do parecer é uma das etapas do Plano de Ação, que pode ser cancelado pelo Comitê Gestor caso seja desfavorável.</p> <p>Em suma, o plano de ação consistirá nas seguintes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisitar documentação técnica: onde está hospedado? quais as tecnologias utilizadas? Quais as principais funcionalidades?</li> <li>2. Elaborar parecer técnico a respeito da adequação da ferramenta às normas da PSI e a boas práticas de desenvolvimento de sistemas.</li> <li>3. Aprovação pelo Comitê Gestor sobre a continuidade da execução do plano</li> <li>4. Realização de ajustes necessários e migração da ferramenta .</li> </ol> <p>A adoção desse caminho gera precedentes para outras ferramentas que gerarão demandas semelhantes.</p>						
<b>Assunto 4:</b>							

	Levantamento da execução do orçamento de TIC 2022
<b>Pontos Levantados e Decisões Tomada:</b>	<p>Patrícia apresentou uma planilha [LINK] com o demonstrativo de "saídas de caixa" em relação ao cumprimento do orçamento de TIC, com o intuito de melhor acompanhar o andamento das aquisições e consumo do orçamento. Foi solicitada a mesma informação à CEORC, a fim de compatibilizar o controle, e após a confirmação do levantamento, será apresentado novamente ao comitê a título de prestação de contas.</p> <p>Agnaldo solicitou separar os itens em custeio (vai ser consumido) e investimento (poderá não ser consumido).</p>
<b>Assunto 5:</b>	Normativos de risco e continuidade do negócio
<b>Pontos Levantados e Decisões Tomada:</b>	Agnaldo solicitou que tais normativos sejam elaborados ainda este ano pela coordenação de infraestrutura, ainda que não sejam implantados de fato. TRE já possui tais normativos.
<b>Assunto 6:</b>	Alimentação do ConnectJus
<b>Pontos Levantados e Decisões Tomada:</b>	<p>Agnaldo reiterou a necessidade de alimentação de artefatos na plataforma, e reforçou que é preciso ter o cuidado de incluir somente documentos homologados pela gestão do tribunal. Patrícia informou que o PTD, PDTIC e Plano de Capacitação já foram postados, faltando fazer o upload dos contratos de 2022.</p> <p>Agnaldo apontou a Patrícia como publicadora das iniciativas lançadas pelo TJPI, e esta solicitou apenas que seja feita sempre a comunicação de tais iniciativas à Coordenação de Governança, requerendo a notificação na plataforma, haja vista a dificuldade em conhecer cada uma dessas ações.</p>

## ITENS DE AÇÃO

TAREFAS A SEREM CUMPRIDAS	RESPONSÁVEL	PRAZO FINAL

## PRÓXIMA REUNIÃO

<b>DATA:</b>	11/08	<b>INÍCIO:</b>	13h	<b>FIM:</b>	14h	<b>LOCAL:</b>	Teams
--------------	-------	----------------	-----	-------------	-----	---------------	-------

**Sugestão de Pauta:** Questionário iGovTIC: avanços e ações rápidas

## PRESENTES (PARTICIPANTES DA COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO)

NOME COMPLETO	FUNÇÃO
AGNALDO ABREU ALMENDRA	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
JOSÉ ROZENDO DE SOUSA TEIXEIRA NETO	Assessor Administrativo
EUCÁSSIO GONÇALVES LIMA JUNIOR	Assessor Administrativo
ERNANI MOURA LIMA	Coordenador de Infraestrutura de TIC
PATRICIA FONTINELE MUNIZ	Coordenadora de Governança de TIC

## OUTROS PARTICIPANTES

NOME COMPLETO	FUNÇÃO
Gleydson Vilanova	Assessor Administrativo - NAUJ



Documento assinado eletronicamente por **Gleydson Vilanova Viana Coelho, Assessor Administrativo - STIC**, em 01/08/2022, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Fontinele Muniz, Coordenador de Governança de TI**, em 01/08/2022, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Agnaldo Abreu Almendra, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC**, em 01/08/2022, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Moura Lima, Coordenador de Infraestrutura - STIC**, em 01/08/2022, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Eucassio Gonçalves Lima Júnior, Assessor Administrativo - STIC**, em 01/08/2022, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **José Rozendo de Sousa Teixeira Neto, Assessor Administrativo - STIC**, em 01/08/2022, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3494455** e o código CRC **47FFA496**.

---