



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

SERAU fls 2

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE DE SOLUÇÃO DE TI

Unidade Organizacional: Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação - DGTEC

Identificação da Demanda: Contratação de serviços especializados de desenvolvimento, manutenção, migração de dados e documentação do Sistema de Controle de Precatórios do TJERJ.

Responsável pela Demanda Maurício Rebouças Freire dos Santos tel.: 3133-9010 - e-mail: mauricioreboucas@tjrj.jus.br

Fonte de Recurso: Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

2- ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivos Estratégicos da Unidade Demandante:

- Contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e jurisdicionais;
- Disponibilizar informações para a tomada de decisão gerencial, administrativa e judicial;
- Contribuir para a sustentabilidade do Poder Judiciário;
- Assegurar a qualidade, disponibilidade e eficácia dos serviços de TI com foco na satisfação do cliente;
- Promover a melhoria da imagem de TI do PJERJ.
- Fornecer serviços de TI que suportem a capilaridade do acesso à Justiça;
- Garantir a integridade e disponibilidade de todos os serviços de TI do Poder Judiciário;
- Desenvolver soluções de TI adequadas e sustentáveis;
- Implantar gestão de programas e projetos de TI;
- Aprimorar a comunicação com públicos externos e internos.

Iniciativas/Necessidades Elencadas no Planejamento Estratégico de TI (PETI):

- Ampliar a presença da DGTEC na oferta e implementação de iniciativas de caráter tecnológico, que contribuam para a agilização dos procedimentos administrativos e jurisdicionais do PJERJ.
- Contribuir do ponto de vista técnico e promover iniciativas interdepartamentais que favoreçam a disponibilidade de informações úteis e confiáveis para a tomada de decisão gerencial, administrativo ou judicial.
- Entregar soluções de TI que satisfaçam as necessidades atuais e que perdurem para a boa utilização pelas gestões futuras, evitando a criação de legados complexos e de alto custo de manutenção, bem como, ampliar a presença da DGTEC na oferta e implementação de iniciativas de caráter tecnológico que contribuam para a redução de custos do PJERJ.
- Disponibilizar infraestrutura e serviços de TI com qualidade, disponibilidade e eficácia, assegurando a agilidade na tramitação dos processos judiciais e administrativos e favorecendo a satisfação do cliente.
- Atender as necessidades dos usuários de TI do Judiciário favorecendo o reconhecimento pela qualidade dos serviços prestados e a melhoria da imagem da TI do PJERJ.
- Disponibilizar infraestrutura e serviços de TI em todas as unidades do Judiciário considerando o atendimento aos requerimentos de acessibilidade.
- Realizar as ações necessárias para que os serviços de TI atendam as necessidades e especificações com relação a níveis de integridade, disponibilidade e confidencialidade, esta última quando determinado, favorecendo e habilitando as operações de todas as áreas do PJERJ.
- Adotar melhores práticas e metodologias de desenvolvimento de software, controle de qualidade e padrões estabelecidos de interoperabilidade e portabilidade, conforme as necessidades das áreas administrativas e judiciais.
- Adotar melhores práticas e metodologias de gerenciamento de programas e projetos, de forma a permitir que as demandas por serviços e soluções de TI sejam atendidas conforme as necessidades das áreas administrativas e judiciais, dentro dos prazos, conforme orçamento, e com os níveis de qualidades especificados.
- Qualificar, intensificar e administrar o fluxo de informação interno e externo à DGTEC, favorecendo o alinhamento estratégico, o fortalecimento de parcerias, a visibilidade e transparência da DGTEC, bem como, a disponibilização das informações processuais e administrativas de forma clara e objetiva.



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

3- MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Divisão de Precatórios é responsável pelo gerenciamento de todos os precatórios inscritos no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. Cabe a esta Divisão, autuar, processar e pagar precatórios.

Precatórios Judiciais são dívidas da União, Estados e Municípios, cujo pagamento já foi determinado em instância final pela Justiça e são regulados pelo Artigo 100 da Constituição Federal; e seu pagamento deve ser feito obedecida rigorosamente a sua ordem de protocolização.

Com a edição do Ato Executivo Conjunto nº 11/2012, de 3 de agosto de 2012, os precatórios passaram a ser autuados eletronicamente, acelerando o trâmite dos processos, cujo acervo hoje totaliza 10.044 precatórios judiciais, sendo quase 9.000 eletrônicos.

Junte-se a isso que a normativa do Conselho Nacional de Justiça determina que os Tribunais alimentem o banco de dados do Sistema de Gestão de Precatórios, que tem caráter nacional, com os dados elencados no artigo 1º da Resolução nº 115, de 29 de junho de 2010.

Este Tribunal tem se destacado no cenário nacional por ser um dos mais produtivos, inclusive no que tange a pagamento de precatórios, e para que continuemos prezando pelo princípio constitucional da razoável duração do processo judicial e administrativo, o sistema informatizado deve funcionar com eficiência e presteza.

O Sistema de Controle Precatórios utilizado, mantém a lista e o controle de todas as movimentações dos precatórios. Desde o nascimento do precatório até o seu pagamento, passando por todas as fases determinadas pela legislação.

Este sistema, é de propriedade da empresa MPS Informática, assim como todos os seus códigos fontes, possuindo o tribunal apenas a licença para seu funcionamento, conforme pode ser observado no processo administrativo de número 2011-230097.

Atualmente as alterações realizadas no sistema são realizadas por profissionais na MPS Informática, em comum acordo com o TJERJ, sob gerência da DGTEC.

Certo que tal sistema figura de forma estratégica dentro do TJERJ, pois auxilia Divisão de Precatórios Judiciais, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIPRE) fornecendo meios tecnológicos para o cumprimento de suas funções, previstas no art. 535, § 3º, I da Lei 13105/2015.

Este sistema necessita de permanente manutenção e alterações em suas regras devidas as constantes mudanças na legislação, além das necessidades de adaptação para se adequar as atualizações do parque tecnológico do TJERJ, que está sempre acompanhando as evoluções tecnológicas.

Portando, face à proximidade do término do contrato vigente que abrange a licença do software, assim como serviços de desenvolvimento, manutenção, migração de dados e documentação do Sistema de Controle de Precatórios do TJERJ.

E por se tratar de sistema, cujo o código fonte é propriedade de terceiro, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação dos referidos serviços e fornecimento de licença de software específico, de forma a dar continuidade ao atendimento das demandas deste tribunal no que se refere a dar suporte ao Controle de Precatórios do TJERJ.



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

4- ENCAMINHAMENTO À DGTEC

I - Indico como Integrante Demandante o servidor André Luís Faruolo França - mat.:80993 - tel.:3133-9250 -e-mail:faruolo@tjrj.jus.br

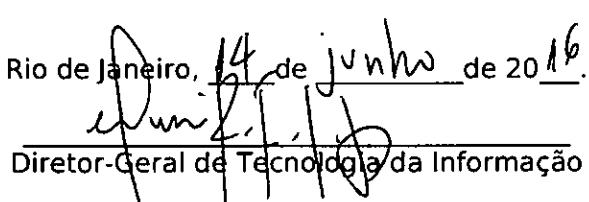
II - À DGTEC, para ciência e encaminhamento ao Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI).

Rio de Janeiro, 15 de Junho de 2016.
Diretor-Geral da Unidade Demandante

5- ENCAMINHAMENTO AO COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)

I - Indico como Integrante Técnico o servidor Marcelo Barroso Bernabé - mat. 19798 - tel. 31339215 - e-mail mbarroso@tjrj.jus.br

II - Ao Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) para aprovação.

Rio de Janeiro, 14 de junho de 2016.
Diretor-Geral de Tecnologia da Informação

6- DECISÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)

() Indefiro a solicitação, que não atende ao Plano de Contratação de STIC e/ou ao PAG.

Explicitação dos motivos: _____

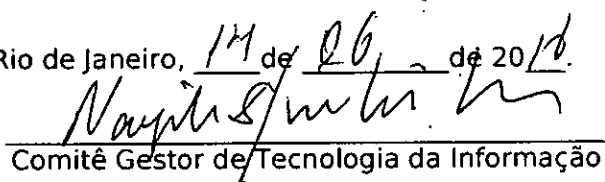
() Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando a relevância e a oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e às necessidades da Unidade Demandante.

À Diretoria-Geral de Logística (DGLOG), para:

I- Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação quando da continuidade da contratação;

II- Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação;

III- Dar prosseguimento ao Estudos Preliminares da Solução de TI.

Rio de Janeiro, 14 de Junho de 2016.
Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

7- PROVIDÊNCIAS DA DGLOG

I- Indico como Integrante Administrativo CARLA CÔRTEZ D'AGUIAR - MAT. 01/25709
TEL: (21) 3133-7303/carlaacd@tjrj.jus.br (nome, matrícula, telefone e e-mail);

II- Expeça-se portaria de designação da equipe de planejamento da contratação, conforme indicações neste documento;



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

III- Ao Protocolo para autuação com retorno a esta DGLOG;

Rio de Janeiro, 21 de 05 de 2016

Luciene Moço
Diretor-Geral de Logística
Assessoria do Gabinete da DGLOG
Em Substituição, conforme
Ato Executivo TJ nº 147/2015