

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE DE SOLUÇÃO DE TI (preenchimento a cargo da Unidade demandante)**

Unidade Organizacional: DGTEC

Identificação da Demanda: Contratação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento em Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados

Responsável pela Demanda: Humberto Vieira da Cruz, Mat. 04101004-2, R: 9009 ,
humbertocruz@tjrj.jus.br

Fonte de Recurso:

2- ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**Objetivo Estratégico da Unidade Demandante:**

CP1 - Contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e jurisdicionais.

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.

CP2 - Ter o reconhecimento pela qualidade dos serviços de TI.

Realizar ações que favoreçam o reconhecimento do PJERJ pela qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação prestados à sociedade.

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

R1 - Manter a infraestrutura de TI segura, apropriada e otimizada.

Perseguir as metas e padrões estabelecidos pelo CNJ, propiciando os recursos tecnológicos necessários ao bom desempenho das unidades judiciais.

R2 - Desenvolver competências técnicas e gerenciais.

Promover o aprimoramento do quadro de empregados da DGTEC a partir da identificação dos déficits de formação, orientados pelos vetores estratégicos do PJERJ, desenvolvendo as aptidões técnicas e gerenciais necessárias para a melhoria da gestão e do nível de qualidade dos serviços e infraestrutura de TI.

R4 - Implantar e manter ferramentas informatizadas de apoio à gestão de TI.

Aprimorar a gestão dos processos de TI, mediante o uso de ferramentas informatizadas, de forma a subsidiar e qualificar a tomada de decisão gerencial por meio da implantação de controles eficientes, ágeis e transparentes.

R6 - Fomentar cultura de gestão de conhecimento de TI.

Realizar ações que garantam que todo o conhecimento inerente a Gestão e Operação de todo o ambiente de TI do PJERJ seja organizado, documentado, armazenado, mantido, atualizado, gerido, transferido, digitalizado, e acessível aos colaboradores da DGTEC e do PJERJ, incluindo, mas não se limitando, a documentação técnica

Luciano Rinaldi
Desembargador



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

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

3- MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A DGTEC, no exercício de suas atribuições, busca incessantemente atender às necessidades e expectativas desta E. Corte, bem como atender adequadamente às ações e determinações de Órgãos Externos como o CNJ e o TCE, além de proporcionar melhor atendimento aos usuários internos e externos deste PJERJ.

Sabe-se que o mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados – TIC, é dinâmico e de evolução contínua exigindo desta DGTEC o acompanhamento e capacitação proporcional.

Não obstante, o volume e a complexidade de serviços tão distintos e amplos que compõem a realidade desta DGTEC, existe a necessidade de melhor e maior acesso ao conhecimento técnico nas diversas áreas como Segurança e Governança e em atualização quanto a tecnologias e boas práticas de TIC pelo mercado.

Uma instituição tão grande, complexa e de tantos sucessos em suas práticas diárias é composta essencialmente por pessoas, e, por mais comprometidas e dedicadas que sejam, existe a necessidade de uma fonte de conhecimento que seja proporcional ao porte e importância do Tribunal.

Desta forma, resta claro à esta DGTEC que, para o cumprimento de suas metas anuais quantitativas, qualitativas, tecnológicas e orçamentárias, existe a necessidade de dispor de ferramentas que permitam a este PJERJ documentos imparciais, estudos específicos e objetivos, referências, comparações e análises técnicas que apoiem a decisão que permeia o dia a dia deste Órgão, na busca pela excelência, mantendo a economicidade que são parte desta instituição.

4-ENCAMINHAMENTO À DGTEC

I- Indico como Integrante Demandante o servidor **Nome: Humberto Vieira da Cruz , Mat.: 04101004-2, R: 9009, EMAIL: humbertocruz@tjrj.jus.br.**

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

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2017.


Diretor-Geral da Unidade Demandante

5- ENCAMINHAMENTO AO COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI) (preenchimento a cargo da DGTEC)

I- Indico como Integrante Técnico o servidor Renato Warwar da Silva, mat. 10/19.474, r.: 9002, e-mail: warwar@tjrj.jus.br.

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

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2017.


Diretor-Geral da Unidade Técnica



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

SERAU fls. 3

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

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.

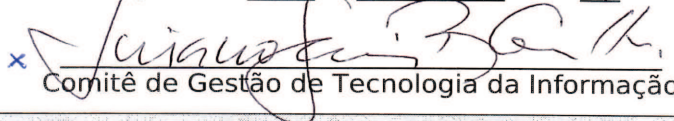
Explicitação dos motivos: _____

(X) 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, 21 de novembro de 2017.


Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação

Luciano Rinaldi
Desembargador

7- PROVIDÊNCIAS DA DGLOG

I- Indico como Integrante Administrativo Carla Côtes d'Águilar, matr.: 01/25708,
carlacd@tj.jus.br, R 7158 (nome, matrícula, telefone e e-mail);

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

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

Rio de Janeiro, 05 de dezembro de 2017.


Diretor-Geral de Logística

HELGA RITZLER
Chefe de Gabinete de DGLOG/STJ
Ass. Substituta, conforme
At. Específico nº 204/2017