



## 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

Unidade Organizacional: DGTEC – DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Identificação da Demanda: Aquisição de licença de software de análise de dados para Business Intelligence, incluindo suporte técnico, atualização de versão, treinamento e consultoria.

Responsável pela Demanda: Rodrigo de Oliveira Rocha, matrícula 30782, telefone 3133 - 4084, e-mail rodrigorochoa@tjrj.jus.br.

Fonte de Recurso: Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.  
Nº da Ação do PAG:

### 2- ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

#### Objetivo Estratégico da Unidade Demandante:

CP3 - Disponibilizar Informações para a tomada de decisão gerencial, administrativa e judicial. 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.

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

CL1 - Assegurar a qualidade, disponibilidade e eficácia dos serviços de TI com foco na satisfação do cliente.

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.

CL2 - Promover a melhoria da imagem de TI do PJERJ.

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.

### 3- MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A ferramenta de Business Intelligence atualmente utilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro não atende às expectativas da principal área usuária (Departamento de Informações Gerenciais da Prestação Jurisdicional – DEIGE).

Foram verificadas limitações quanto à usabilidade da ferramenta, principalmente em relação à criação/edição de relatórios e exportação para Excel.

Tomando como base a pesquisa das principais soluções de BI divulgada pelo “Gartner Group”, estão sendo realizadas Provas de Conceito (PoC) com as ferramentas de mais destaque disponíveis no mercado.

Após avaliação de todas as PoCs, será verificada qual atende satisfatoriamente às necessidades da área usuária, de forma mais completa do que a ferramenta utilizada atualmente (IBM-Cognos).

### 4-ENCAMINHAMENTO À DGTEC

I - Indico como Integrante Demandante o servidor André Luís Faruolo França, matrícula 80993, telefone 3133-9250, e-mail faruolo@tjrj.jus.br.

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



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

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

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
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 a servidora Danusa Coelho Figueira, matrícula 27928, telefone 3133-9203, e-mail danusacoelho@tjrj.jus.br.

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

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
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 aos Estudos Preliminares da Solução de TI.



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

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

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

### 7- PROVIDÊNCIAS DA DGLOG

- I- Indico como Integrante Administrativo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(*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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Diretor-Geral de Logística