



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PDTIC 2017-2018

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA
DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Desembargador Divoncir Schreiner Maran
Presidente

Desembargador Julizar Barbosa Trindade
Vice-Presidente

Desembargador Romero Osme Dias Lopes
Corregedor-Geral de Justiça

COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Nome	Cargo
Des. Luiz Tadeu Barbosa Silva	Desembargador
Dr. Flávio Saad Peron	Juiz Auxiliar da Presidência
Dr. Fabio Possik Salamene	Juiz Auxiliar da Corregedoria
Dr. Renato Antônio de Liberali	Juiz de Primeiro Grau da Capital
Marcelo Vendas Righetti	Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça
Marcos Paulo Moro	Diretor de Tecnologia da Informação
Newton Cesco Junior	Diretor de Planejamento

COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Nome	Área
Marcos Paulo Moro	Secretaria de Tecnologia da Informação
Larissa Oliveira Ostrowsky Ovando	Assessoria de Governança de TI
Priscila da Silva	Assessoria de Governança de TI
Adriano Pereira de Castro Pacheco	Assessoria de Governança de TI
Alexandre Rosa Camy	Assessor de Projetos Especiais
Altair Junior Ancelmo Soares	Departamento de Infraestrutura de Tecnologia
Charles Cestari Baruki	Departamento de Infraestrutura de Tecnologia
Gilliard Santos Cordeiro	Departamento de Sistemas Administrativos
Daren Dobrinsky Soares	Departamento de Sistemas Administrativos
Liriane Aparecida da Silva Nogueira	Departamento de Sistemas Jurisdicionais
Damião Rodrigues Oliveira	Departamento de Sistemas Jurisdicionais



HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
15/09/2016	1.0	Criação de documento	Equipe de Elaboração
13/02/2017	1.1	Minuta do PDTIC	Equipe de Elaboração
22/02/2017	1.2	PDTIC Aprovado	Comitê de Governança de TIC
10/05/2017	1.3	PDTIC – 1ªrevisão	Assessoria de Governança
01/03/2018	1.4	PDTIC – 2ª revisão (Plano de Metas /Ações; Investimentos; Capacitação e anexos com demandas aprovadas no Plano de Contratações)	Assessoria de Governança



LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 – Níveis organizacionais
- Figura 2 – Processos de elaboração do PDTIC
- Figura 3 – Organograma STI
- Figura 4 – Mapa Estratégico STI
- Figura 5 – Matriz SWOT
- Figura 6 – Alinhamento Estratégico

LISTA DE TABELAS

- Tabela 1 – Documentos de Referência
- Tabela 2 – Princípios e Diretrizes
- Tabela 3 – Inventário de Necessidades
- Tabela 4 - Planejamento STI (2017)
- Tabela 5 - Planejamento STI (2018)
- Tabela 6 – Matriz de Risco



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	6
2. INTRODUÇÃO.....	7
3. VISÃO GERAL.....	8
3.1. Metodologia Aplicada	9
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	10
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	11
6. ORGANIZAÇÃO DA TI.....	13
7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO STI.....	14
8. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	16
9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES DE TI.....	17
10. PLANO DE AÇÕES/METAS	35
11. PLANO DE INVESTIMENTO/CUSTEIO.....	71
12. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	73
13. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	87
14. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO E CRITÉRIOS DE REVISÃO DO PDTI	87
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	88
16. ANEXOS	89



1. APRESENTAÇÃO

A Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das organizações públicas brasileiras. Seu foco principal é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a TIC tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas negociais.

Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TIC e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC descreve de forma tática como uma organização, no que se refere à Tecnologia da Informação, pode realizar a transição de uma situação atual para uma situação futura, a partir da definição de um conjunto de planos específicos (metas/ações, orçamento, riscos etc), devidamente alinhado com Plano Estratégico de TIC (PETIC) e Plano Estratégico Institucional. A IN nº 04/2014 em seu art. 2º, inciso XXVII, define o PDTIC, como sendo um:

[...] instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

O presente documento reúne, então, a totalidade de planos operacionais (metas, ações, investimento/custeio, riscos, de pessoal etc) organizados em nível tático (PDTIC), desdobrando a estratégia definida no PETIC (2016-2020) da Secretaria de Tecnologia da Informação e, portanto, alinhado às estratégias do órgão e do Conselho Nacional de Justiça, consoante Resolução nº 211/2015.

Assessoria de Governança de TI



2. INTRODUÇÃO

Na busca por uma Administração Pública que prime pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TIC que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Dessa forma, a finalidade deste documento é detalhar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, para o período de 2017-2018.

O PDTIC é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O PDTIC representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI de modo a minimizar o desperdício, garantir o controle destes recursos e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

A Resolução Nº 182, de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em seu art. 6º cita que “As contratações [de Solução de TIC] deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) do órgão, alinhados com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário”.

Dessa forma, o planejamento de TI em nível estratégico passou a ser instrumento obrigatório para a realização de uma contratação de TI. Nesse sentido, considerando o disposto no art. 26 da Resolução nº 211, de 15 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, cujo texto estabelece que os tribunais devem elaborar seus Planos Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação alinhados à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), torna-se vital à estrutura de planejamento estratégico de TI vigente, a elaboração do presente PDTIC.

Assim, este documento apresenta uma visão geral do planejamento tático de TI, explicitando os objetivos, o contexto da Secretaria de Tecnologia da Informação, o alinhamento estratégico, os fatores motivacionais, as premissas e restrições associadas ao Plano, a metodologia adotada, os documentos utilizados como referência para elaboração e os planos operacionais de TIC.



3. VISÃO GERAL

As organizações adotam usualmente três níveis de planejamento, conforme a hierarquia:

- **Planejamento Estratégico:** o nível estratégico é elaborado com diretrizes e direcionamentos emanados pela alta administração, por meio do qual são definidos os objetivos e planos da instituição. Direciona a tomada de decisões relativas às questões de longo prazo, tais como sobrevivência, crescimento e efetividade geral. É o processo que proporciona sustentação para se estabelecer a melhor direção a ser seguida pela organização.
- **Planejamento Tático:** o planejamento, no nível tático, traduz os objetivos gerais e as estratégias da alta administração em objetivos e atividades mais específicos. O principal desafio neste nível é promover um contato eficiente e eficaz entre o nível estratégico e o nível operacional. Portanto, trabalha com decomposição dos objetivos, estratégias e políticas estabelecidas no planejamento estratégico.
- **Planejamento Operacional:** nesse planejamento, o processo é de menor amplitude, o foco é trabalhar junto aos funcionários envolvidos nas operações da organização, implementando os planos específicos definidos no planejamento tático. Pode ser considerado como a formalização, principalmente através de documentos escritos, das metodologias de desenvolvimento e implantação estabelecidas. Portanto, nessa situação tem-se, basicamente, os planos de ação ou planos operacionais, os quais descrevem em detalhes os recursos necessários para seu desenvolvimento e implantação, os procedimentos básicos a serem adotados; os resultados finais esperados; os prazos estabelecidos; os responsáveis por sua execução e implantação, etc.

Pode-se relacionar os tipos de planejamento aos níveis de decisão, analogamente, a uma Pirâmide organizacional, conforme figura a seguir:



Figura 1 – Níveis organizacionais

No caso do PJMS a gestão estratégica esta apoiada pela Assessoria de Governança de TI, vinculada à Direção da STI, e está sob a competência do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação. Por sua vez, a gestão tática e operacional está à cargo do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1. Metodologia Aplicada

Para a elaboração do PDTIC utilizou-se da metodologia (adaptada) da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, utilizando-se como base o Guia de Elaboração do PDTI da SLTI, versão 2.0 beta, de 2015.

Essa metodologia orienta a elaboração do PDTIC em três subprocessos: Preparação, Diagnóstico e Planejamento, conforme diagrama a seguir:

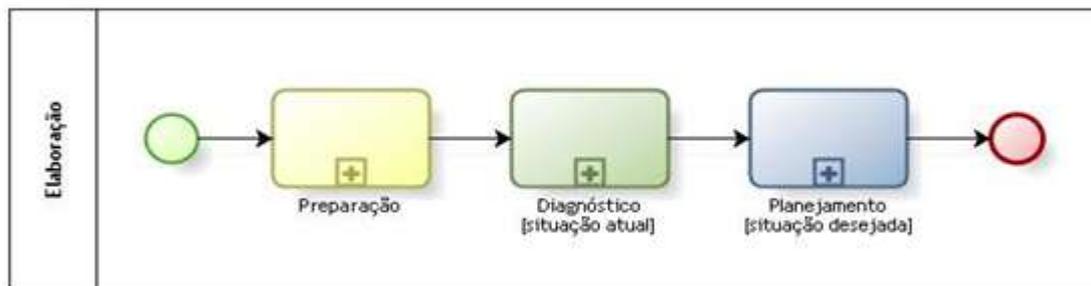


Figura 2 – Processos de elaboração do PDIC

As técnicas utilizadas no decorrer do processo de elaboração do PDIC foram:

- Constituição de grupo de trabalho para definição das ações principais;
- Levantamento de necessidades de TIC junto às comarcas e secretaria do TJMS;
- Análise do histórico das demandas da área de TI;
- Planejamento Estratégico Situacional (PES);
- Reuniões com os gestores para definição dos planos específicos.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ID	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	
DR1	Resolução N° 211, de 15 de Dezembro de 2015	Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)
DR2	Plano Estratégico 2015-2020 do PJMS	Documento que trata do planejamento estratégico traçado pela Administração para o sexênio 2015-2020, em alinhamento com a Res. 198/2014 do CNJ.
DR3	Resolução N° 182, de 17 de Outubro de 2013, do CNJ	Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ
DR4	Instrução Normativa SLTI/MP nº04/2014	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de TI pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de TI – SISP do Poder Executivo Federal
DR5	Resolução N° 109, de 13 de Agosto de 2014, do PJMS	Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul



DR6	ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013	Estabelece diretrizes e princípios gerais para iniciar, implementar, manter e melhorar a gestão de segurança da informação em uma organização. Os objetivos definidos nesta Norma provêm diretrizes gerais sobre as metas geralmente aceitas para a gestão de segurança da informação.
DR7	Resolução Nº 590, de 13 de Abril de 2016	Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul
DR8	Portaria nº 915, de 13 de abril de 2016	Dispõe sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul para 2016-2020
DR9	Acórdãos TCU/Plenário nº 1.200/2014 e nº 2.585/2012	Levantamento de Pessoal de TI / Levantamento do Perfil da Governança de TI na Administração Pública Federal
DR10	Caderno de Indicadores Nacionais (INA) e de Metas e Medição Periódicas (MMP)	Caderno que visa, principalmente, dar divulgação aos Indicadores Nacionais (INA) e Metas de Medição Periódicas (MMP) estabelecidas, no âmbito da Res. 211/2015 do CNJ.

Tabela 1 – Documentos de Referência

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

ID	PRINCÍPIO/DIRETRIZ	ORIGEM
PD1	As contratações de TI deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) ou Planejamento Estratégico de TI (PETIC) do órgão, alinhados com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário	Resolução Nº 182, de 17 de Outubro de 2013, do CNJ
PD2	Todos os serviços e processos críticos de TI devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados)	COBIT, ITIL
PD3	Toda contratação de serviços deve visar ao atendimento de objetivos de negócio, o que será avaliado por meio de mensuração e avaliação de	Instrução Normativa SLTI/MP nº04/2014



	resultados	
PD4	Priorização de ações direcionadas à implantação de processos e macroprocessos de trabalho de TI	Resolução nº 211/2015, do CNJ, COBIT; ITIL
PD5	Utilizar, preferencialmente, padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por meio de especificações de bens e serviços de TI usuais na área, recomendando nestes casos a licitação por pregão	COBIT; ITIL
PD6	Priorizar ações/projetos que visam a capacitação continuada e o estabelecimento de políticas voltadas à gestão de pessoal de TIC	Resolução nº 211/2015, do CNJ
PD7	Promover a Segurança da Informação, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações sob a guarda do PJMS	Resolução Nº 109, de 13 de Agosto de 2014, do PJMS; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013
PD8	Priorizar, sempre que possível, a adoção de mecanismos que assegurem a preservação de requisitos mínimos de sustentabilidade, em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável do PJMS	Resolução nº 201/2015, do CNJ
PD9	Envidar esforços continuados visando atender ao Macroprocesso de TIC do Poder Judiciário, cujos viabilizadores são: Governança e Gestão de TIC Infraestrutura de TIC	Resolução nº 211/2015, do CNJ
PD10	Priorizar ações voltadas à normatização e ao aperfeiçoamento dos controles e processos de governança, de gestão e de uso da TIC, de modo a assegurar a entrega de resultados efetivos para o Judiciário	Acórdãos TCU: 1.603/2008; 2308/2010; 2585/2012; 1200/2014 e 3051/2015.

Tabela 2 – Princípios e Diretrizes



6. ORGANIZAÇÃO DA STI

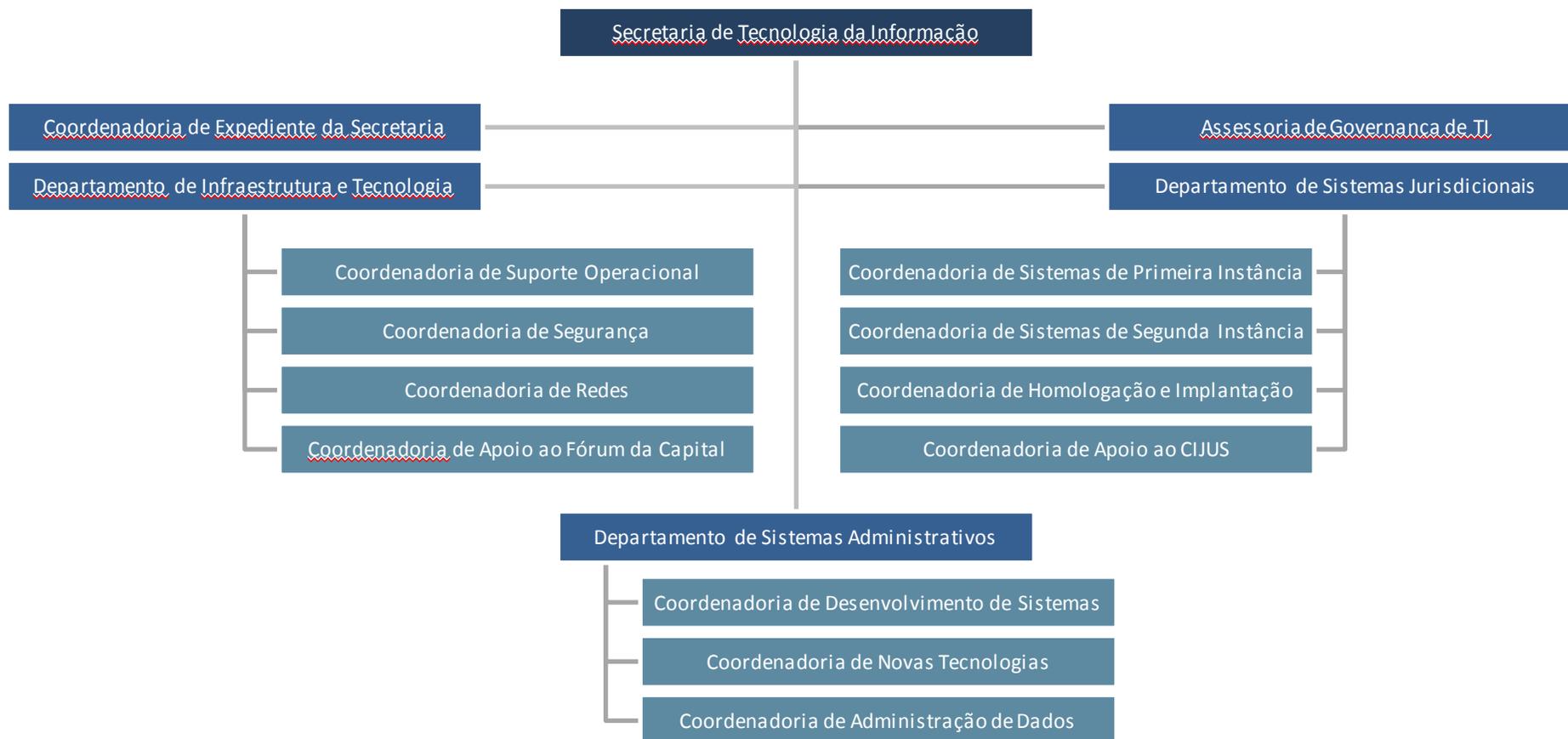


Figura 3 – Organograma STI

7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO STI



Figura 4 – Mapa Estratégico STI



Figura 5 – Matriz SWOT

8. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIADA ORGANIZAÇÃO

Matriz de Alinhamento Estratégico



Objetivos Estratégicos PJMS X STI Correlação tipo "P" – Principal Correlação tipo "S" - Secundária		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS STI							Resultados OE1		
		Recursos			Processos Internos						
		OE9	OE8	OE7	OE6	OE5	OE4	OE3		OE2	
		Promover capacitação contínua dos servidores de TI.	Garantir e aperfeiçoar a infraestrutura de TI apropriada às atividades judiciais e administrativas.	Garantir a gestão e a execução eficiente dos recursos orçamentários de TI.	Aperfeiçoar a governança de TI.	Estabelecer processos de TI eficientes e transparentes.	Fomentar a adoção de padrões tecnológicos.	Prover sistemas de informação garantindo integração e interoperabilidade.	Aprimorar a Segurança da Informação.	Buscar a satisfação do usuário de TI.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PJMS	Recursos	OE13	Aprimorar a gestão do orçamento alinhando ao plano estratégico.		P						
		OE12	implantar e melhorar os processos de governança de tecnologia da informação, segurança da informação e riscos.			P	P			P	
		OE11	incrementar e modernizar os mecanismos tecnológicos.						P	P	
		OE10	Garantir a infraestrutura física apropriada às necessidades da instituição.								
		OE9	Promover a melhoria do clima organizacional da instituição, da comunicação interna e da qualidade de vida.								
	OE8	Potencializar o capital humano para a execução da estratégia.	P								
	Processos Internos	OE7	Aprimorar a gestão da justiça criminal.		P						S
		OE6	Intensificar que fomentem soluções alternativas de conflitos.								
		OE5	Promover mecanismos de redução das demandas repetitivas e dos grandes litigantes.								
		OE4	Priorizar o julgamento dos processos de corrupção e improbidade administrativa.								
OE3		Ser eficiente nas rotinas de trabalho administrativo.						S			
Sociedade	OE2	Aumentar a efetividade e celeridade nos trâmites judiciais.		S					S		
	OE1	Assegurar a satisfação do público externo.								P	

Figura 6 – Alinhamento Estratégico entre Planejamento Estratégico Institucional e STI



9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES DE TI

ID	Tipo de Necessidade de TIC	Descrição da Necessidade de TIC	Justificativa	Área Demandante	Área Responsável	Alinhamento Objetivos Estratégicos PETIC - STI
N1	Contratação de TI	Projetor Multimídia	Para sessões do júri e palestras	Comarca de Água Clara	DIT	OE 8
N2	Contratação de TI	Scanner de mesa	Para digitalização de peças processuais	Comarca de Água Clara	DIT	OE8
N3	Contratação de TI	Rede wi-fi	Melhora no atendimento aos usuários	Comarca de Água Clara	DIT	OE8
N4	Contratação de TI	Monitores reservas	Caso haja dano em algum monitor	Comarca de Água Clara	DIT	OE8
N5	Contratação de TI	Notebooks/tablets para tribunal do júri	Com o advento da tramitação eletrônica dos processos, para que os jurados tenham acesso as peças na íntegra é necessária a impressão total dos processos, que em geral são volumosos, o que não se justifica, razão pela qual solicitamos a disponibilização de 07 equipamentos para os respectivos jurados.	Comarca de Anastácio	DIT	OE8
N6	Contratação de TI	Notebook ou Netbook ou Tablets para os jurados	Acesso aos processos pelos jurados	Comarca de Anaurilândia	DIT	OE8
N7	Contratação de TI	Rede Wi-Fi	Melhoria no atendimento aos usuários	Comarca de Anaurilândia	DIT	OE8
N8	Contratação de TI	03 Scanners de Mesa	Atender a necessidade do cartório e oficiais de justiça	Comarca de Anaurilândia	DIT	OE8
N9	Contratação de TI	01 scanner	Para cadastro de TCO e demais necessidades do cartório	Comarca de Aparecida do Taboado	DIT	OE8
N10	Contratação de TI	03 leitores de código de barras	Para leitura de códigos em documentos emitidos e recebidos no cartório	Comarca de Aparecida do Taboado	DIT	OE8
N11	Contratação de TI	11 apoios de pulso com base para teclado	Material ergonômico recomendado para apoio dos punhos na digitação	Comarca de Aparecida do Taboado	DIT	OE8
N12	Contratação de TI	08 Tablets	Para utilização do conselho de sentença	Comarca de Apare-	DIT	OE8



				cida do Taboado		
N13	Contratação de TI	Rede wi-fi	Comunicação e melhor atendimento jurisdicional	Comarca de Aquidauana	DIT	OE8
N14	Contratação de TI	Notebooks ou Tablets	Acesso livre ao processo e com riqueza de detalhes	Comarca de Aquidauana	DIT	OE8
N15	Contratação de TI	7 notebooks ou tablets	Para utilização no Tribunal do Juri	Comarca de Batayporã	DIT	OE8
N16	Contratação de TI	07 notebooks	Auxiliar nas sessões do Tribunal do Juri	Comarca de Brasilândia	DIT	OE8
N17	Contratação de TI	07 Tablets	Para uso dos jurados, realização de consulta ao processo, bem como, evitar impressões de peças do processo	Comarca de Caarapó	DIT	OE8
N18	Contratação de TI	WI-Fi na comarca	Os advogados cobram o acesso wifi na comarca.	Comarca de Caarapó	DIT	OE8
N19	Contratação de TI	02 câmeras digitais	Para uso dos Oficiais de justiça, Assistente Social e Magistrados. Oficiais de Justiça utilizam em avaliações de bens, Assistente Social e Magistrados em visitas de Inspeção Judicial.	Comarca de Caarapó	DIT	OE 8
N20	Serviços de TI	Coletor de Digital de Reeducando	Sistema para coletar digital do reeducando, exibindo a informação do último endereço e atividade para confirmação, evitando seu deslocamento até o cartório.	Comarca de Caarapó	DIT	OE 8
N21	Contratação de TI	07 notebooks ou tablets	Para utilização nas sessões do Juri	Comarca de Camapuã	DIT	OE 8
N22	Contratação de TI	Projetor	Para ser utilizado nas palestras dos reeducandos	Comarca de Camapuã	DIT	OE 8
N23	Contratação de TI	Scanner de mesa	Para agilizar os serviços do cartório	Comarca de Campo Grande - 5ª vara do Juizado Especial	DIT	OE 8
N24	Contratação de TI	Troca de notebooks para as unidades móveis	Há necessidade de notebooks novos para os ônibus da Justiça Itinerante	Comarca de Campo Grande - 8ª vara do Juizado Especial	DIT	OE 8
N25	Contratação de TI	Notebook ou Tablet	Atender as sessões do juri	Comarca de Corumbá	DIT	OE 8
N26	Contratação de TI	07 notebooks ou tablets	Para acesso dos jurados aos autos	Comarca de Costa Rica	DIT	OE 8
N27	Contratação de TI	Dicionário eletrônico de português atualizado	Facilitar a consulta em conformidade com o novo acordo ortográfico	Comarca de Costa Rica	DIT	OE 3



N28	Contratação de TI	Câmera via IP a ser utilizada nas audiências de depoimento especial.	Atualmente é utilizado o equipamento de videoconferência, sendo necessário fazer a mudança de local todas as vezes em que ocorre audiência. Com o aumento das audiências via videoconferência, tal equipamento será constantemente utilizado, podendo inclusive coincidir as datas de audiência.	Comarca de Coxim	DIT	OE 8
N29	Contratação de TI	07 notebooks ou tablets	Para utilização nas sessões do Júri	Comarca de Deadópolis	DIT	OE 8
N30	Contratação de TI	Scanner de mesa	Para ser utilizado na secretaria	Comarca de Dois Irmãos	DIT	OE 8
N31	Contratação de TI	Scanner de mesa	Para ser utilizado no cartório	Comarca de Dois Irmãos	DIT	OE 8
N32	Contratação de TI	Mais um conjunto de equipamento para instalação fixa na Sala de Depoimento Especial;	- Considerando que se dispõe na comarca apenas de um conjunto de equipamento, e as audiências com o uso de Videoconferência tem aumentado, e também a de Depoimento Especial, às vezes chocando datas, e com isso havendo remarcações, além de ter que transportar constantemente o aparelho de uma sala para outra.	Comarca de Dourados – Administração Geral	DIT	OE 8
N33	Contratação de TI	Instalação de rede Wi-fi no prédio do Fórum para utilização de advogados, defensores e promotores durante as audiências e no Tribunal do Júri.	- Ante o avanço tecnológico, hoje em dia tal ferramenta tem sido utilizada em vários órgãos públicos.	Comarca de Dourados – Administração Geral	DIT	OE 8
N34	Contratação de TI	7 tablets ou notebook	Em virtude dos processos eletrônicos, bem como, para economia de papel, impressão e etc; faz-se necessário o uso de tablets para que os jurados tenham acesso as peças dos processos eletrônicos	Comarca de Eldorado	DIT	OE 8
N35	Contratação de TI	Data Show	Em virtude dos processos eletrônicos, para que seja disponibilizados aos jurados o acesso aos vídeos ou depoimentos constante nos autos eletrônicos	Comarca de Eldorado	DIT	OE 8
N36	Contratação de TI	Notebook	Atender o Júri para reprodução de vídeos	Comarca de Eldorado	DIT	OE 8
N37	Contratação de TI	7 Notebooks para sala do Júri	Ainda é feita impressão das peças necessárias para leitura dos senhores jurados.	Comarca de Fátima do Sul	DIT	OE 8



N38	Contratação de TI	Projetor de imagem	Para sala do Tribunal do Júri. Os jurados teriam melhor as peças dos autos e principalmente às fotografias coloridas.	Comarca de Fátima do Sul	DIT	OE 8
N39	Contratação de TI	Rede Wi-Fi	Melhorias no atendimento	Comarca de Fátima do Sul	DIT	OE 8
N40	Contratação de TI	Notebook ou equipamento que possibilite acesso dos jurados ao processos	Acesso à informação do processo	Comarca de Glória de Dourados	DIT	OE 8
N41	Contratação de TI	Rede Wi-Fi	Melhorias no atendimento aos usuários	Comarca de Glória de Dourados	DIT	OE 8
N42	Contratação de TI	Rede Wi-Fi	Melhoria no atendimento dos usuários – advogados trazem seus equipamentos, mas não conseguem acessar a internet face essa restrição	Comarca de Itaquiraí	DIT	OE 8
N43	Contratação de TI	Notebook para jurados	Melhor acesso ao processo	Comarca de Itaquiraí	DIT	OE 8
N44	Contratação de TI	Aplicar o projeto de Wi-Fi	Para que os advogados possam acessar os processos nas salas de audiências de forma online	Comarca de Naviraí	DIT	OE 8
N45	Contratação de TI	Tablets	Realizar a compra de Tablets para que os jurados possam acompanhar o Júri sem ter que imprimir peças do processo	Comarca de Naviraí	DIT	OE 8
N46	Contratação de TI	Equipamentos para Oficiais de Justiça, intimar e imprimir a intimação no ato	Com isso, o Oficial de Justiça irá imprimir apenas cópia da parte, sem a necessidade de imprimir o mandado	Comarca de Naviraí	DIT	OE 8
N47	Contratação de TI	Teclados ergonômicos / apoio ergonômico para apoio	Buscar a saúde de pescoço, braços e coluna	Comarca de Nioaque	DIT	OE 8
N48	Contratação de TI	Leitor digital + software	Referido leitor visa atender a demanda com o comparecimento dos reeducandos, reduzindo assim o fluxo no cartório	Comarca de Nioaque	DIT	OE 8
N49	Contratação de TI	07 Tablets	Disponibilizar aos jurados os processos em "PDF"	Comarca de Nioaque	DIT	OE 8
N50	Contratação de TI	Roteador Wi-Fi para o Tribunal do Júri e salas de audiência	Acesso aos processos pelos operadores de direito momento do júri e da audiência	Comarca de Porto Murtinho	DIT	OE 8
N51	Contratação de TI	Notebook, netbook ou Tablets para o Tribunal do Júri	Acesso ao processo durante o júri	Comarca de Porto Murtinho	DIT	OE 8
N52	Contratação de TI	Scanner individual	Agilizar serviços do analista que se encontra sem o aparelho	Comarca de Ribas do Rio Pardo	DIT	OE 8
N53	Contratação de TI	Notebooks ou Tablets	Para acesso às informações do processo aos jurados	Comarca de Ribas do Rio Pardo	DIT	OE 8
N54	Contratação de TI	Rede Wi-Fi	Melhora no atendimento aos operadores e usuários	Comarca de Ribas do Rio Pardo	DIT	OE 8



N55	Contratação de TI	07 notebooks ou tablets	Os jurados precisam ter acesso aos processos digitais	Comarca de São Gabriel do Oeste	DIT	OE 8
N56	Contratação de TI	01 Roteador wireless	Nas audiências os Advogados/promotores/defensores precisam acessar os autos digitais	Comarca de São Gabriel do Oeste	DIT	OE 8
N57	Contratação de TI	15 monitor 20"	Substituir os monitores HP L176V 17" por monitores maiores, pois ao visualizar a segunda tela do processo digital a folha não aparece de modo integral, sendo necessários usar a barra de rolagem, além de ter que ajustar o layout da tela para aparecer todas as opções	Comarca de São Gabriel do Oeste	DIT	OE 8
N58	Contratação de TI	01 Leitor Digital + Software	Utilizar um leitor digital vinculado a um programa para realizar de forma autônoma o comparecimento dos reeducandos na vara de execução penal. Atualmente a vara despense muito tempo com esta tarefa que pode ser automatizada	Comarca de São Gabriel do Oeste	DIT	OE 8
N59	Contratação de TI	01 Scanner	A Corregedoria determinou que a secretaria da direção do foro realize o escaneamento de todos os documentos do setor, sejam os novos ou os velhos. A utilização da impressora/scanner H2L atrasa os trabalhos	Comarca de São Gabriel do Oeste	DIT	OE 8
N60	Contratação de TI	Teclados ergonômicos / apoio ergonômico	Atualmente utilizamos por várias horas o computador e precisamos ter equipamentos ergonomicamente adequados aos usuários	Comarca de São Gabriel do Oeste	DIT	OE 8
N61	Contratação de TI	01 Scanner Fujitsu	Temos apenas um desse porte e estamos digitalizando os processos físicos da comarca, que ainda são muitos	Comarca de Sete Quedas	DIT	OE 8
N62	Contratação de TI	03 câmeras digitais	Uso dos oficiais de justiça nos cumprimentos de mandados de avaliação, constatação e magistrados nas audiências de inspeção e outras que possam demandar o uso de fotos	Comarca de Terenos	DIT	OE 8
N63	Contratação de TI	Implantação de Rede Wi-Fi	Advogados cobram a disponibilização	Comarca de Terenos	DIT	OE 8
N64	Contratação de TI	01 Data show fixo no teto do Tribunal do Júri	Para ser utilizado nos julgamentos e eventos realizados no local, tendo em vista, que o aparelho existente na comarca é utilizado para cursos, palestras e reuniões na sala da Escola Judicial	Comarca de Três Lagoas	DIT	OE 8



N65	Contratação de TI	52 Microfones de mesa TSI MMF-202	Para sala de audiência, em substituição aos TSI MMS 110, que frequentemente apresentam defeitos	Comarca de Três Lagoas	DIT	OE 8
N66	Contratação de TI	Substituição de 2 monitores no sistema de videomonitoramento (CFTV) e disponibilização de mais 2 monitores	Para eventuais reposições dos defeituosos	Comarca de Três Lagoas	DIT	OE 8
N67	Contratação de TI	4 computadores com monitor	Substituição dos atuais, que encontram-se com defeito irreparável	Comarca de Nova Alvorada do Sul	DIT	OE 8
N68	Contratação de TI	2 computadores com 02 monitores	Para servidores que trabalham com processos digitais	Comarca de Nova Alvorada do Sul	DIT	OE 8
N69	Contratação de TI	01 Scanner	Para digitalização de peças processuais	Comarca de Nova Alvorada do Sul	DIT	OE 8
N70	Contratação de TI	02 (dois) microfones de lapela	Para serem utilizados em audiência de depoimento especial	Comarca de Pedro Gomes	DIT	OE 8
N71	Contratação de TI	07 (sete) tablets	Para serem utilizados pelos jurados em dias de Júri, evitando a impressão de cópias	Comarca de Pedro Gomes	DIT	OE 8
N72	Contratação de TI	Mais 01 (um) leitor de código de barras	A sala é utilizada por três Oficiais de Justiça, e tem um leitor de código de barras para ser compartilhado pelos três	Comarca de Pedro Gomes	DIT	OE 8
N73	Contratação de TI	Mais 01 (um) computador para a sala dos Oficiais de Justiça	A sala é utilizada por três Oficiais de Justiça, e tem dois computadores instalados, e quando estão os três Oficiais na sala um precisa aguardar.	Comarca de Pedro Gomes	DIT	OE 8
N74	Contratação de TI	02 microfones de lapela e 01 fone de ouvido tipo ponto eletrônico	Equipamentos necessários para o depoimento especial, tendo em vista que a criança deve ficar próxima ao microfone para falar e a mediadora utiliza um fone de ouvido normal. Com o microfone de lapela para a criança e a mediadora e, com o ponto eletrônico, a conversa poderia ser mais natural, pois ambas teriam maior mobilidade	Comarca de Rio Brilhante	DIT	OE 8
N75	Contratação de TI	07 notebooks ou tablets	Equipamentos destinados aos jurados para maior facilidade em acessar os autos digitais durante as sessões de julgamento	Comarca de Rio Brilhante	DIT	OE 8
N76	Contratação de TI	01 notebook	Atender à Coordenadoria	Coordenadoria Estadual da Mulher	DIT	OE 8



N77	Contratação de TI	Instalação de 3 (três) softwares Word em 3 (três) computadores da Secretaria do C.S.M.	É necessária a instalação desse software em três computadores, pois eles são responsáveis por enviar a publicação dessa Secretaria no Diário da Justiça e o programa atualmente utilizado (Libre Office), tem apresentado muitos problemas de diagramação e no programa Word não há esse tipo de problema.	Conselho Superior da Magistratura - Secretaria do C.S.M. e Coordenadorias de Cadastro e Processamento e de Apoio às Sessões do C.S.M.	DIT	OE 8
N78	Contratação de TI	Instalação de 1 (um) software Excel em 1 (um) computador da Secretaria do C.S.M.	A instalação desse programa é relevante para a elaboração de relatórios do Dep. Funcional dos Magistrados relativos a plantão de Desembargadores, pois o programa Calc não possui as mesmas funções das do Excel, que podem gerar diversas formas de disposição das informações nos relatórios	Conselho Superior da Magistratura - Dep. Funcional dos Magistrados	DIT	OE 8
N79	Contratação de TI	Fornecimento de 3 (três) scanners, sendo 1 para a Coord. de Cadastro e Processamento, 1 para a Coord. de Apoio às Sessões do C.S.M. e 1 para a Coord. de Cálculos	O alto volume de documentos que chegam à Secretaria para serem scaneados, tanto para utilizar no SCDPA, quanto para o arquivo digital de documentos de magistrados, conciliadores e mediadores, torna necessária a instalação de mais 3 (três) scanners ligados aos respectivos computadores da Secretaria.	Conselho Superior da Magistratura - Coordenadorias da Secretaria	DIT	OE 8
N80	Contratação de TI	Instalação de 1 (um) software PDF Split and Merg basic em 1 (um) computador da Secretaria do C.S.M.	Essa ferramenta tornará mais prático e ágil o manuseio, manipulação e controle de informações constantes em arquivo PDF que chegam à Secretaria, especialmente na Coord. de Cálculos, onde houve aumento de recebimento de documentos em razão do cadastro e folha de pagamento de conciliadores e mediadores, e possibilidade de alterar o formato do arquivo.	Conselho Superior da Magistratura - Coordenadoria de Cálculos	DIT	OE 8
N81	Contratação de TI	03 monitores (segundo)	Solicitação de segundo monitor para atender a demanda de trabalho na Consultoria Educativa, para as Máquinas PJs: 127987; 109082 e 127928	Escola Judicial (EJUD) - Consultoria Educativa	DIT	OE 8
N82	Contratação de TI	Placa de captura (1 unidades)	Placa de captura externa, com recepção HDMI/RCA/Componente/S-Vídeo. USB 3.0. Modelo de referência: Blackmagic Intensity Shuttle ou superior.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8



N83	Infraestrutura de TI	Espaço para publicação de vídeos	Solução que contemple disponibilizar streaming de vídeos em HTML 5. Média de 15GB novos ao mês, com qualidade 480P, sem limite de banda. Hoje, esse serviço é realizado através do YouTube. Reiterando pedido (159.664.069.0118/2015)	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N84	Contratação de TI	Dock Station (1 unidade)	Dispositivo que permita acoplar 2 HDs, de 2TB cada, para repositório de edição de vídeos - em mídia original - e arquivamento de projetos antigos.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N85	Contratação de TI	TV Monitor Touchscreen (1 unidade)	Tela que permita interagir com os dedos para fechar, abrir, realizar zoom, fazer anotações em apresentações e compatível com caneta digital. Mínimo 46 polegadas.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N86	Contratação de TI	Tablet (1 unidade)	Tablet 10 polegadas, iOS, que permita testar aplicativos e jogos de autoria do EAD. O EAD já possui um dispositivo Android. A necessidade é unicamente no sistema iOS.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N87	Contratação de TI	Câmera Panorâmica (1 unidade)	" Câmera HD com 360° de vídeo, bateria interna, memória interna (se possível externa) com suporte CMOS. Permite realizar gravações ""imersivas"", tornando possível a aprendizagem em nível de Realidade Virtual para o ambiente EAD. Ref.: 360fly HD	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N88	Contratação de TI	Notebook (1 unidade)	Para ações de apoio aos cursos presenciais.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N89	Contratação de TI	Tablet (1 unidade)	Para ações de apoio aos cursos presenciais.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N90	Contratação de TI	HD Externo (1 unidade - 500GB)	Para ações de apoio aos cursos presenciais.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N91	Contratação de TI	Notebook (1 unidade)	Para ações de apoio aos cursos presenciais.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8



N92	Contratação de TI	Tablet (1 unidade)	Para ações de apoio aos cursos presenciais.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N93	Contratação de TI	HD Externo (1 unidade - 500GB)	Para ações de apoio aos cursos presenciais.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino	DIT	OE 8
N94	Contratação de TI	Câmera Digital Nikon Coolpix, 16mp, Zoom 38x, Filma Hd, ou similar (03 Unidades)	Para atender a eventos externos e cursos/treinamentos na EjudMS.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Apoio Administrativo e Logístico	DIT	OE 8
N95	Contratação de TI	Notebook com processador i5, i7 ou equivalente (05 Unidades)	Computador de alta performance para atender as necessidades dos cursos de magistrados em estudo de caso.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Apoio Administrativo e Logístico	DIT	OE 8
N96	Contratação de TI	Projeter (datashow) Epson – Power life X24, ou equivalente (04 Unidades)	Para apresentações que precisam de nitidez e detalhamento nas imagens. Alta definição (HD), possui 1024x768 de resolução e brilho de 3500 lumens, proporcionando apresentações de qualidade, comodidade sem fio, podendo controlar suas apresentações através de um dispositivo wireles.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Apoio Administrativo e Logístico	DIT	OE 8
N97	Contratação de TI	Lousa Digital Interativa TESBoard (04 Unidades)	Para que esta Escola Judicial tenha uma melhor interação (aluno/professor) no ambiente de sala de aula, com mais nitidez e dinamismo, por se tratar de uma tecnologia de ponta.	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Apoio Administrativo e Logístico	DIT	OE 8
N98	Serviços de TI	Otimizar o sistema outlook utilizado hoje para envio e recebimento de e-mails jurisdicionados/interessados	O volume está muito grande de e-mails/mensagens e o serviço muito lento da maneira como está, talvez criar um outro sistema ou separar por pastas, tendo respostas modelos, etc.	Ouvidoria Judiciária	DIT	OE 3
N99	Contratação de TI	02 - Monitores de 25 Polegadas	Servidor apresenta diariamente vista cansada em decorrência do longo período de exposição frente ao monitor.	Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça - Comissão de Gerências de Sistemas Externos	DIT	OE 8



N100	Contratação de TI	4 (quatro) Pacotes do Office (Word, Excel, Power Point, etc) - versão atualizada	Com frequência os servidores do Departamento necessitam elaborar planilhas e documentos de texto com figuras, e os programas atualmente disponibilizados (da LibreOffice) desconfiguram os textos e as figuras. Arquivos desenvolvidos em uma máquina, quando abertos em outra são desconfigurados, gerando retrabalho para a equipe.	Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça - Departamento de Padronização de Primeira Instância	DIT	OE 8
N101	Contratação de TI	Dois (02) Pacotes Microsoft Office, versão mais atual para os equipamentos com PJ 095604 e 128618	A elaboração de textos sem a ferramenta do programa Word é mais dificultosa e acaba por tornar mais moroso o processo de produção textual	Secretaria de Bens e Serviços – Assessoria Técnica Especializada	DIT	OE 8
N102	Contratação de TI	Substituição do monitor, PJ 140220, por outro equipamento de 22 polegadas	Melhorar as condições de trabalho do servidor, considerando trabalhar continuamente com sistemas, proporcionando melhor rendimento	Secretaria de Bens e Serviços - Departamento de Serviços	DIT	OE 8
N103	Contratação de TI	Instalação de 2º monitor no computador, PJ 124995.	Melhorar as condições de trabalho do servidor, considerando trabalhar continuamente com sistemas e planilhas ao mesmo tempo, proporcionando melhor rendimento.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Serviços Gerais	DIT	OE 8
N104	Contratação de TI	Conserto ou substituição de scanner, PJ 108548, que não puxa a folha para digitalização	Melhorar a qualidade dos serviços da Coordenadoria.	Secretaria de Bens e Serviços – Coordenadoria de Gestão de Serviços Terceirizados	DIT	OE 8
N105	Contratação de TI	Impressora	01 impressora para atender o Diretor da Secretaria na impressão de planilhas, gráficos e relatórios estatísticos solicitados pela Presidência e Direção-Geral; 01 para atender a Coord. Cadastro na impressão das identidades funcionais dos servidores do Poder Judiciário.	Secretaria de Gestão de Pessoal	DIT	OE 8
N106	Contratação de TI	Scanner	01 para atender a Coord. Provimento e Vacância na digitalização dos prontuários de servidores; 01 para atender a Coord. Controle de Estagiários e Mirins na digitalização de prontuários de estagiários, mirins, voluntários e juizes de paz.	Secretaria de Gestão de Pessoal	DIT	OE 8
N107	Contratação de TI	Câmera digital, modelo Nikon D5500 ou similar, com tripé	Para a captação de imagens quando do cadastramento dos servidores aposentados.	Secretaria de Gestão de Pessoal	DIT	OE 8



N108	Contratação de TI	Impressora HP Designjet T520, 36 polegadas	As impressoras para grandes formatos existentes na Secretaria de Obras não atendem a todas as necessidades de impressão de nossos projetos. Elas não imprimem no formato de papel A0, portanto sempre que há necessidade de impressão nessas dimensões é necessário enviar o arquivo para ser impresso em uma gráfica. A impressora sugerida (HP Designjet 520 de 36 polegadas), além de imprimir no formato A0, possui maior velocidade e melhor resolução de impressão em comparação a impressora existente. Além disso possui uma tecnologia mais avançada que proporciona maior economia de tinta e de energia.	Secretaria de Obras - Departamento de Projetos	DIT	OE 8
N109	Contratação de TI	01 - Pacote office para o equipamento PJ 95616	A execução do serviço fica prejudicada, pois a máquina possui apenas software de leitura de arquivos tipo excel e word, visto que há necessidade do servidor acessar, editar e criar arquivos desta natureza, não apenas ler.	Secretaria de Obras - Departamento de Obras e Serviços	DIT	OE 8
N110	Contratação de TI	Espaço em disco para armazenamento dos arquivos digitalizados dos Diários da Justiça	Serão aproximadamente 5.500 arquivos em formato jpeg.	Secretaria Judiciária - Departamento de Pesquisa e Documentação	DIT	OE 8
N111	Contratação de TI	Instalação de Office em 10 máquinas	Necessidades de Excel e Word	Secretaria Judiciária - Departamento de Precatórios	DIT	OE 3
N112	Contratação de TI	200 mouses pad gel com apoio ergonômico	Atualmente a SJPG conta com 176 servidores e com perspectiva de aumento para os próximos anos	Secretaria Judiciária de Primeiro Grau - Departamentos CPE	DIT	OE 8
N113	Contratação de TI	Aquisição de Computadores / Projeto VDI	Aquisição de computadores ou investimento no projeto de VDI	DIT	DIT	OE 8
N114	Contratação de TI	Aquisição Aceleradores WAN	Realizar a substituição dos aceleradores com mais de 5 anos.	Rede	DIT	OE 8
N115	Contratação de TI	Expansão do ambiente para Data Center	Aquisições com base nas demandas do crescimento de sistemas e serviços	Rede	DIT	OE 8
N116	Contratação de TI	Expansão WIFI	Aquisição dos Access Points que não foram adquiridos em 2016	Rede	DIT	OE 8
N117	Contratação de TI	Piloto VOIP	Aquisição de equipamentos, software e licenças para Piloto VOIP	Pré-requisito Coordenadoria de Telecomunicações	DIT	OE 8



N118	Contratação de TI	Cabeamento estruturado	Empresa para prestação de serviço de cabeamento estruturado em todo o TJMS. Previsão de reforma e troca de racks	Pré-requisito Coordenadoria de Telecomunicações	DIT	OE 8
N119	Contratação de TI	Telefonia Móvel	Compra de aparelhos e contratação somente de planos	Suporte ou Coordenadoria de Telecomunicações	DIT	OE 8
N120	Contratação de TI	Videoconferência WEB	Aquisição de software para permitir videoconferência via WEB	Rede ou Coordenadoria de Telecomunicações	DIT	OE 8
N121	Contratação de TI	Aquisição Switch Fibra para Backup	Substituição do equipamento fora de garantia	Segurança	DIT	OE 8
N122	Contratação de TI	Aquisição de softwares Aplicativos	Aquisição de softwares conforme demanda das outras áreas	Suporte	DIT	OE 8
N123	Contratação de TI	Compra de Scanners	Aquisição de scanners para reposição	Suporte	DIT	OE 8
N124	Contratação de TI	Compra de Short-Breaks	Aquisição de Short-breaks para expansão e reposição	Suporte	DIT	OE 8
N125	Contratação de TI	Contrato de Manutenção Short-breaks	Contrato para manutenção da base de short-breaks instalados	Suporte	DIT	OE 8
N126	Contratação de TI	Reestruturação da Sala do Juri – Tablets, Mesa de som, Projetores e etc	Aquisição de equipamentos para as salas de audiência dos Juris	Suporte	DIT	OE 8
N127	Contratação de TI	Componentes	Teclados, mouse e mouse Pads Ergonômicos. Leitores código de barra. Equipamentos específico para EJUD (Câmeras, lousa digital, dockstation, hds e etc). Projeto de apresentação da justiça (leitores biométricos)	Suporte	DIT	OE 8
N128	Contratação de TI	Novo Toten e Ponto	Mini Pcs e teclados numéricos. (150 unidades)	Suporte	DIT	OE 8
N129	Infraestrutura de TI	Notebooks	Novos Notebooks (50 unidades)	Suporte	DIT	OE 8
N130	Infraestrutura de TI	Monitores	Início da troca de todos os monitores com mais de 5 anos (5.000 unidades)	Suporte	DIT	OE 8
N131	Infraestrutura de TI	Renovação Webcams	Atualização das webcams utilizadas para gravação de audiência, videoconferência, apresentação justiça.	Suporte	DIT	OE 8
N132	Infraestrutura de TI	Compra Apple	compra Apple para DSA e EJUD	Suporte	DIT	OE 8
N133	Serviços de TI	Estabelecer Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TI	Equipamentos, Softwares, Data Center etc.	STI	DIT	OE 2; OE 5; OE 8
N134	Contratação de TI	Netbackup	Expansão de Licenças para Netbackup para mais 10 TB	Segurança	DIT	OE 2; OE 8



N135	Contratação de TI	Netbackup	Renovação do Suporte do Netbackup (Previsto renovação de 25TB), tendo em vista que será adquirido em 2016 a expansão de 10 TB	Segurança	DIT	OE 2; OE 8
N136	Contratação de TI	Fitas de Backup	Previsto a aquisição de 100 Fitas para backup	Segurança	DIT	OE 2; OE 8
N137	Contratação de TI	Mcafee	Expansão de Licenças para McAfee (endpoint, filtro de conteúdo e etc)	Segurança	DIT	OE 2; OE 8
N138	Contratação de TI	Tokens	Previsto aquisição de 800 Tokens	Segurança	DIT	OE 2; OE 8
N139	Contratação de TI	Certificados das protocoladoras	Aquisição de 04 Certificados para protocoladoras	Segurança	DIT	OE 8
N140	Serviços de TI	Revisão das Credenciais de acessos nos Sistemas do PJMS	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 3; OE 4
N141	Serviços de TI	Inventariar os ativos críticos da TI.	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 5; OE 8
N142	Serviços de TI	Implantar processo de gestão de capacidade	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 5; OE 6
N143	Serviços de TI	Estruturar o Monitoramento para se tornar uma equipe para Análise e resposta a incidente de SI	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 5
N144	Serviços de TI	Implementação de Gestão de Logs	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 08
N145	Serviços de TI	Procedimentar Gestão de Incidentes e Vulnerabilidades	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 5
N146	Serviços de TI	Melhoria nos processos de Backup e formalização por política.	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 5
N147	Infraestrutura de TI	Fortalecimento dos perímetros de acesso físico e armazenamento/proteção de equipamentos de TI na Sala de CPD antigo e demais salas de ativos de rede	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 8
N148	Infraestrutura de TI	Adequar a proteção do cabeamento no ambiente de processamento de dados de TI.	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 8
N149	Infraestrutura de TI	Garantir segurança de ativos trabalhando fora das dependências.	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 8
N150	Infraestrutura de TI	Segregar a rede interna da rede de serviços críticos.	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 8
N151	Serviços de TI	Aplicar no PJMS as Legislações de Segurança	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 2; OE 4; OE 5



N152	Serviços de TI	Projeto de melhorias na administração de Ativos	Atender os pontos de melhoria identificado no plano de tratamento de SGSI - AUD Nr001.2015	DIT	DIT	OE 8
N153	Serviços de TI	Visibilidade das Aplicações	Continuidade do projeto do Monitoramento com a Segurança, junto com as aplicações principais.	DIT	DIT	OE 4
N154	Serviços de TI	Definir processos para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica	Atender às recomendações da Res.211/2015-CNJ (caso não se atenda em 2016)	DIT	DIT	OE 4; OE 5; OE 6
N155	Serviços de TI	Possibilitar a inserção de arquivos (.pdf) no SEJUDS, relacionados a cada curso oferecido, com a possibilidade de visualização por um avaliador	Os magistrados, ao final de cada curso, inserem no Ambiente Virtual de Aprendizagem-AVA um arquivo que se refere a atividade do curso. Após todas as inserções, um avaliador designado confere todos os trabalhos apresentados e lhes confere um conceito (aprovado ou reprovado). Nos mesmos moldes do que é praticado no AVA, faz-se necessária a concentração das atividades desta coordenadoria em apenas um sistema	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Processamento e Controle	DSA	OE 3
N156	Serviços de TI	Alteração na aba: Grade do SEJUD - Sistema da Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul - Quanto à impressão das listas de presença dos instrutores.	"Ocorre que, quando o treinamento possui mais de um instrutor e cada um atua em horário diferente do outro, é necessário preencher o campo (grade) com o horário e o nome do instrutor(a) para imprimir sua lista de presença e, posteriormente, excluí-lo desse campo para imprimir a próxima lista, do outro instrutor e, assim, sucessivamente, até terminar de imprimir as listas de todos os instrutores. Ao final das impressões das listas dos instrutores, temos de preencher esse campo, novamente, com os nomes de todos os instrutores, para que esteja lançado no seu ponto eletrônico que estão atuando no treinamento naquela data, e ainda, para imprimir a LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES DO CURSO. Assim, solicito que, quando do lançamento dos nomes destes instrutores na aba: Grade (horários) não seja necessário excluirmos seus nomes para cada impressão de lista. Solicito que este lançamento ocorra somente uma vez. Para tanto, sugiro que, se pudermos abrir uma coluna para lançarmos indivi-	Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Processamento e Controle	DSA	OE 3



			dualmente o horário de cada instrutor, separado do horário geral do treinamento, penso que resolveria o problema."			
N157	Serviços de TI	Ampliação da capacidade de armazenamento de e-mails	Grande quantidade de relatórios e informações relevantes armazenadas nos e-mails.	Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça - Comissão de Gerências de Sistemas Externos	DSA	OE 3
N158	Serviços de TI	Manutenção no sistema de Almoxarifado - SAA	Devido às mudanças solicitadas pela Secretaria de Finanças ou melhoria no sistema	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Almoxarifado	DSA	OE 3
N159	Serviços de TI	Desenvolvimento de sistema para gerar relatório de correspondências enviadas, sendo alimentado pelos responsáveis pelos cartórios e Secretários de Foro.	Facilitar o registro, padronizando os dados, gerando relatório automaticamente, otimizando o serviço da Coordenadoria.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Apoio e Atendimento ao Público	DSA	OE 3
N160	Serviços de TI	Melhoramento do sistema SGM para melhor agilidade nas movimentações e cadastramentos de materiais.	O sistema apresenta travamento durante o cadastro de entrada de materiais e lentidão ao consultar o estoque de materiais permanentes	Secretaria de Bens e Serviços - Departamento de Suprimento e Logística – Coordenadoria de Patrimônio	DSA	OE 3
N161	Serviços de TI	Definição de metodologia de desenvolvimento e sustentação de software	Atender às recomendações da Res. 211/CNJ e ao indicador definido no PETIC (2016-2020)	DSA	DSA	OE 3; OE 4
N162	Serviços de TI	Definir Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos adequada às diretrizes estabelecidas pelo CNJ	Atender às recomendações da Res.211/2015-CNJ (caso não se atenda em 2016)	DSA	DSA	OE 4
N163	Serviços de TI	Assegurar que os novos sistemas obedeçam aos padrões de desenvolvimento, suporte operacional, segurança, gestão documental e interoperabilidade recomendados pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário	Atender às recomendações da Res. 211/CNJ	DSA	DSA	OE 3; OE 4



N164	Serviços de TI	Assegurar que os novos sistemas de informação de procedimentos judiciais sejam: portáteis e interoperáveis; disponíveis para dispositivos móveis; responsivos; tenham documentação atualizada; ofereçam suporte para assinatura baseada em certificado (ICP Brasil); atendam ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico.	Atender às recomendações da Res. 211/CNJ	DSA	DSA	OE 3; OE 4
N165	Serviços de TI	Envio de expedientes	Implementar a escolha de peças no próprio sistema (SAJ) para envio a outras comarcas do estado. (Conforme no encaminhamento de processos para outra comarca.)	Comarca de Caarapó	DSJ	OE 3
N166	Serviços de TI	SAJ Estatística	Aprimoramento do sistema para que os relatórios gerenciais se aproximem do mais exato possível da realidade do SAJPG5, de forma a propiciar maior controle de metas.	Comarca de Caarapó	DSJ	OE 3
N167	Serviços de TI	SAJ mais ágil	Sistema SAJ muito lento com constantes quedas, prejudicando o andamento dos serviços	Comarca de Campo Grande - 5ª vara do Juizado Especial	DSJ	OE 3
N168	Serviços de TI	SAJ mais ágil	Excesso de lentidão no sistema SAJ prejudica os serviços (relatado pelo escrivão)	Comarca de Campo Grande - 9ª vara do Juizado Especial	DSJ	OE 3
N169	Serviços de TI	Melhorar velocidade do SAJ	SAJ lento	Comarca de Chapadão do Sul	DSJ	OE 3
N170	Contratação de TI	Manutenção dos contratos do SAJ	Renovação de contrato 01.019/2016 de prestação de serviço de criação e atualização de ambientes e de administração de banco de dados	DSJ	DSJ	OE 3
N171	Contratação de TI	Manutenção dos contratos do SAJ	Renovação do contrato 01.106/2015 visando a execução continuada de serviços especializados para o sistema integrado de gestão de processos judiciais físicos e digitais de primeira e segunda instâncias, denominado sistema de automação da justiça - SAJ	DSJ	DSJ	OE 3
N172	Contratação de TI	Manutenção dos contratos do SAJ	Renovação do contrato nº 01.089/2014 visando a continuada prestação de serviços especializados de armazenamento de documentos, denominado CAS.	DSJ	DSJ	OE 3



N173	Serviços de TI	Assegurar que os padrões do Modelo Nacional de Interoperabilidade, no tocante às integrações, sejam constantemente atendidos no que competir ao PJMS	Atender às recomendações da Res.211/CNJ e ao indicador definido no PETIC (2016-2020)	DSJ	DSJ	OE 3; OE 4
N174	Serviços de TI	Continuação da implantação da ferramenta atos com a implementação das melhorias levantadas pela equipe e varas pilotos	Proporcionar automação de rotinas cartorárias e a intimação eletrônica	DSJ	DSJ	OE 3
N175	Serviços de TI	Atender a Resolução Nº 234, de 13 de julho de 2016, do CNJ, que institui o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), a plataforma de comunicações processuais (domicílio eletrônico) e a plataforma de editais do Poder Judiciário, para os efeitos da Lei 13.105, de 16 de março de 2015.	Cumprir a determinação do CNJ	DSJ	DSJ	OE 3; OE 4
N176	Serviços de TI	Elaborar e executar um Plano de Tratamento ao questionário iGovTIC-JUD	Atender às recomendações da Res.211/2015-CNJ e ao indicador estabelecido no PETIC (2016-2020), visando atingir o nível intermediário	STI	ASS-GOV	OE2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 6; OE 7
N177	Serviços de TI	Estabelecer mecanismos de controle do índice de satisfação dos usuários de TIC e apoiar o tratamento dos resultados	Atender ao indicador estabelecido no PETIC (2016-2020), visando atingir às metas de satisfação dos usuários de TI	STI	ASSPROJ	OE 1; OE 5
N178	Serviços de TI	Estabelecer os principais processos de trabalho atinentes à governança de TI	Atender às recomendações da Res.211/2015-CNJ e ao indicador estabelecido no PETIC (2016-2020), visando estabelecer os processos de trabalho ainda pendentes de implementação	STI	ASS-GOV	OE 5
N179	Serviços de TI	Primar pelo cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço (ANS)	Assegurar a manutenção e pleno funcionamento da Central de Serviços de TI	STI	ASSPROJ	OE1; OE 2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 6; OE 7
N180	Pessoal de TI	Definir e instituir Política de Gestão de Pessoas	Atender às recomendações da Res.211/2015-CNJ	STI	DIR-STI	OE 1; OE 2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 6; OE 7; OE 9



N181	Pessoal de TI	Reestruturação da Assessoria de Governança conforme projeto de gestão de pessoas	Atender ao macrodesafio de melhoria da Governança de TIC e demais processos da Res.211/CNJ	STI	DIR-STI	OE1; OE6
N182	Pessoal de TI	Nomeação de 6 Técnicos de Nível Superior com especialidade Analista de Suporte, sendo 1 para a coordenadoria de homologação, 1 para coordenadoria de Segunda Instância, 3 pessoas para a coordenadoria de Primeira Instância e 1 para Direção do DSJ	Responsabilidade e suporte a novos serviços: MNI, Diário de Justiça Eletrônico, Integração com Correios, Julgamento Virtual, Integração com PGE, GECOF	DSJ	DIR-STI	OE1; OE 5
N183	Pessoal de TI	Coordenadorias de Telecomunicações	Precisamos de equipe e coordenadoria para executar atividades relacionadas a telecomunicações. Ela trataria de novos assuntos como cabeamento estrutura e VOIP, além de assumir outros serviços já prestados : Links de Comunicações, telefonia móvel, Videoconferência. Precisamos da contratação de mais 2 pessoas.	DIT	DIR-STI	OE1; OE 2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 7
N184	Pessoal de TI	Coordenadoria de Monitoramento	Precisamos de Coordenadoria voltada para o monitoramento. Ela assumiria as atribuições atuais da equipe de monitoramento (que hoje é liderada pelo Diretor do DIT) assumindo a gestão de mudanças, configuração(inventário de TI) e CSIRT (segurança). Precisamos também de mais uma pessoa para instituímos o turno noturno. Além de um plantão para o final de semana.	DIT	DIR-STI	OE1; OE 2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 7
N185	Pessoal de TI	Coordenadoria de Suporte	Precisamos de um ajuste para o bom funcionamento do time de distribuição da Coordenadoria de Suporte. Existem duas saídas: Repasse do estoque para a SBS ou adicionais de atividade específica para Teófilo e Reinaldo mais a adição de uma pessoa na equipe.	Suporte	DIR-STI	OE1; OE 2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 7
N186	Pessoal de TI	Coordenadoria de Segurança da Informação	Precisamos da criação de uma área ligada, no mínimo, direto a direção da STI para a continuidade dos trabalhos de gestão de SI. A coordenadoria de segurança atual ficaria focada para a questão operacional.	STI	DIR-STI	OE1; OE 2; OE 3; OE 4; OE 5; OE 7

Tabela 3 – Inventário de Necessidades



10. PLANO DE AÇÕES/METAS

1. O quê	Elaborar e executar o Plano de Tratamento iGovTIC-JUD				A1-GOV
2. Quando	Data limite para execução do Plano – 01/12/2018				
3. Por que	Atender aos itens relacionados à governança de TIC, conforme dimensões do questionário iGovTIC-JUD, visando aperfeiçoar o nível de aderência às boas práticas, considerando a linha de base das respostas ao questionário em 2016. Adicionalmente, atender aos indicadores e metas nacionais definidos pelo CNJ.				
4. Quem	Equipe Assessoria de Governança (ASS-GOV)				
5. Meta	Indicador Quantidade de itens no nível “adota integralmente” (Considerando as categorias da linha de base)	Valor 50% de itens no nível “adota integralmente” (2017) 95% de itens no nível “adota integralmente” (2018)			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N176; N178	1. Tratar itens relacionados processos de governança e de gestão	20/01/2017	01/12/2018	Equipe da ASS-GOV	-

Obs: Projeto vinculado a um fator crítico de sucesso: atendimento do Plano de Gestão de Pessoas. Adicionalmente, cumpre informar que o projeto compreende, também, o estabelecimento do macroprocesso de governança de TIC (Aquisições e Contratações; Planejamento; Orçamento; Capacitação e Projetos) como norma de cumprimento obrigatório.

1. O que	Pesquisa de Satisfação com usuários da STI	A1-ASSPROJ
2. Quando	Data limite para elaboração do Plano – 01/12/2018	



3. Por que	Visando aferir o grau de satisfação dos usuários internos do PJMS com os serviços prestados pela STI, torna-se necessária a realização de pesquisa específica, orientada por critérios metodológicos pré-definidos, visando atender aos indicadores do PETIC e CNJ.				
4. Quem	Assessor de Projetos Especiais				
5. Meta	Indicador Índice de satisfação	Valor 80% de usuários satisfeitos			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N177	1. Realização da Pesquisa de Satisfação (semestralmente)	01/06/2017 01/06/2018	20/11/2017 20/11/2018	Equipe do DAU	-

1. O quê	Cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS)				A2- ASSPROJ
2. Quando	Aferição periódica – até 01/12/2018				
3. Por que	Mede e acompanha a evolução da aderência dos serviços de TIC aos Acordos de Níveis de Serviço, buscando primar pela satisfação do usuário e na entrega de qualidade enquanto atributo de valor.				
4. Quem	Assessor de Projetos Especiais				
5. Meta	Indicador Índice de serviços de TIC que atendem ao Acordo de Nível de Serviço (ANS)	Valor 90% de cumprimento do ANS (2017) 92% de cumprimento do ANS (2018)			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N179	1. Realizar acompanhamento periódico dos Acordos de Níveis de Serviço	20/01/2017	01/12/2018	Equipe do DAU	-



1. O quê	Manter e Modernizar o Sistema de Automação Judicial - SAJ					A1-DSJ
2. Quando	Prazo final para execução (19/12/2018)					
3. Por que	A Secretaria de Tecnologia da Informação tem, comumente, atuando de maneira a ampliar as ações de melhoria no Sistema de Automação da Justiça. Dessa forma, visando atender às necessidades demandadas no âmbito do presente Plano Diretor e também do Conselho Nacional de Justiça, o estabelecimento de algumas atividades tornam-se necessárias, à exemplo das ações aqui mencionadas.					
4. Quem	Departamento de Sistemas Jurisdicionais - DJS					
5. Meta	Indicador Percentual de cumprimento das ações de modernização		Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)	
N165	1. Desenvolvimento da integração com o sistema da Secretaria de Segurança Pública para comunicação eletrônica de alvarás, mandados e peticionamentos. (271,5 PF'S + Implantação)	07/01/2017	19/12/2017	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	450.000,00	
N165	2. Implantação da funcionalidade comunicação eletrônica de Execuções Criminais	07/01/2017	30/03/2017	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	Sem custo	
N165	3. Desenvolvimento de funcionalidade de comunicação eletrônica de carta precatória entre comarcas do estado de MS	01/02/2017	19/12/2018	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	215.000,00	
N167-N169	4. Envidar esforços continuados visando a melhoria de performance do SAJ, através da implementação de nova	07/01/2017	19/12/2017	Coordenadoria de Homologação e	Sem custo	



	tecnologia de balanceamento de servidores de aplicação.			Implantação	
N167-N169	5. Aprimorar a tecnologia referentes às rotinas automáticas do sistema SAJ (SIT)	01/09/2016	19/12/2017	Coordenadoria de Homologação e Implantação	Sem custo
N170	4. Assegurar a manutenção do SAJ, por meio da renovação do contrato nº 01.019/2016 (Prestação de serviços especializados de criação e atualização de ambientes e administração remota de banco de dados, pelo período de 12 (doze) meses)	09/02/2017	09/02/2019	Departamento de Sistemas Jurisdicionais	800.000,00
N171	5. Assegurar a manutenção do SAJ, por meio da renovação do contrato nº 01.106/2015 (Prestação de serviços de suporte técnico remoto, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, serviços sob demanda, acompanhamento da operação do Sistema e análise de incidentes para as aplicações do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau - SAJ/PG e do Sistema de Automação do Judiciário do Segundo Grau - SAJ/SG de uso interno, e de todos os módulos licenciados pelo CONTRATANTE)	15/12/2016	15/12/2018	Departamento de Sistemas Jurisdicionais	18.800.000,00
N172	6. Assegurar a manutenção do SAJ, por meio da renovação do contrato nº 01.089/2014 (Prestação de serviços especializados para implantação, gestão, armazenamento seguro e retenção de documentos digitais, de forma nativamente integrada ao sistema de gestão de processos judiciais eletrônicos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul)	23/09/2016	22/09/2018	Departamento de Sistemas Jurisdicionais	1.172.010,08



N174	9. Dar continuidade na implantação da funcionalidade de atos no SAJ Primeiro Grau	01/03/2017	19/12/2018	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	113.642,00
	10. Implantação do módulo de Julgamento Virtual no Segundo Grau	01/03/2017	19/12/2018	Coordenadoria de Sistemas de Segunda Instância	Sem custo

1. O quê	Atender à Resolução Nº 234, de 13 de julho de 2016, do CNJ				A2-DSJ
2. Quando	Prazo final para execução (90 dias a partir da disponibilização da Plataforma de Comunicações Eletrônicas pelo CNJ)				
3. Por que	Com o advento da Resolução nº 234, torna-se necessário desenvolver a interoperabilidade com a plataforma de comunicações processuais e Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN)				
4. Quem	Departamento de Sistemas Jurisdicionais - DJS				
5. Meta	Indicador Percentual de atendimento à Resolução nº 234	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N175	1. Desenvolver e garantir a interoperabilidade com a plataforma de comunicações processuais e Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN)	01/02/2017	19/12/2018	Departamento de Sistemas Jurisdicionais	*

*Custo à estimar



1. O quê	Atender à Resolução Conjunta CNJ/CNMP Nº 03, de 16 de abril de 2013.				A3-DSJ
2. Quando	Prazo final para execução (16/04/2015)				
3. Por que	Com o advento da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 03, torna-se necessário implementar o MNI na sua totalidade, ou seja, implementar o módulo “cliente”, considerando que o módulo “servidor” já está em funcionamento.				
4. Quem	Departamento de Sistemas Jurisdicionais - DJS				
5. Meta	Indicador Percentual de atendimento à Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 03	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N173	1. Assegurar a sustentação/manutenção dos serviços de adesão ao MNI.	15/12/2016	15/12/2018	Departamento de Sistemas Jurisdicionais	312.000,00
N173	2. Desenvolver o módulo cliente do Modelo Nacional de Interoperabilidade	01/03/2017	19/12/2018	Departamento de Sistemas Jurisdicionais	*

*Custo à estimar

1. O quê	Definição e implantação de metodologia de desenvolvimento e sustentação de software				A1-DSA
2. Quando	30/06/2016				
3. Por que	Atender às recomendações da Res. 211/CNJ e ao indicador definido no PETIC (2016-2020)				
4. Quem	Direção e Coordenadores do DSA				



5. Meta	Indicador	Valor			
	Percentual de Sprints seguindo o processo definido	25%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N161	1. Definição do processo de desenvolvimento	01/06/2016	30/04/2017	Direção e Coordenadores do DSA	
N161	2. Implantação no projeto piloto	01/06/2016	16/12/2016	Direção e Coordenadores do DSA	
N161	3. Alteração de ferramentas para apoio do processo (jira)	10/01/2017	30/04/2017	Direção e Coordenadores do DSA	
N161	4. Aplicação aos demais projetos do DSA	17/10/2016	30/04/2017	Direção e Coordenadores do DSA	

1. O quê	Definir Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos adequada às diretrizes estabelecidas pelo CNJ	A2-DSA
2. Quando	Até 30/09/2018	
3. Por que	Atender às recomendações da Res.211/2015-CNJ	



4. Quem	Direção e Coordenadores do DSA				
5. Meta	Indicador Percentual de definição da política	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N162	1. Estudar padrões utilizados no mercado	01/03/2018	30/05/2018	Direção e Coordenadores do DSA	
N162	2. Definir nossa própria política	01/06/2018	30/06/2018	Direção e Coordenadores do DSA	
N162	3. Implementar alterações necessárias nos sistemas	01/07/2018	30/09/2018	Direção e Coordenadores do DSA	

1. O quê	Atualização nos padrões de desenvolvimento dos sistemas do DSA				A3-DSA
2. Quando	Até 30/06/2017				
3. Por que	Aprimorar o padrão de desenvolvimento e depois atender Res. 211/CNJ				
4. Quem	Direção e Coordenadores do DSA obrigatoriamente, e demais interessados do DSA				
5. Meta	Indicador Percentual de etapas de atualização cumpridas	Valor 100%			



Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N163; N164	1. Estudo e teste de novas tecnologias	01/07/2017	30/03/2018	Equipe DSA	
N163; N164	2. Aprimoramento em usabilidade	01/03/2017	30/06/2018	Equipe DSA	
N163; N164	3. Projeto piloto	01/04/2017	30/06/2018	Equipe DSA	
N163; N164	4. Disponibilização de arquétipo padrão	01/06/2017	30/06/2018	Equipe DSA	

1. — O quê	Disponibilização de novo módulo de folha do SGP	A4-DSA
2. — Quando	Até 30/03/2017 liberar uma folha em produção, até 30/06/2017 a “Folha Normal”	
3. — Por que	Disponibilizar uma base para o desenvolvimento futuro do SGP	
4. — Quem	Direção DSA, Coordenador CDS e Equipe do Sistema SGP	



5. Meta	Indicador Percentual de etapas realizadas da atualização	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações {Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento da ação}	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
	1. Definição de arquitetura base	01/06/2016	10/12/2016	Equipe SGP	
	2. Implementação de uma folha simples	01/01/2017	28/02/2017	Equipe SGP	
	3. Implementação de uma folha mais complexa	01/03/2017	30/04/2017	Equipe SGP	
	4. Implementação da "Folha Normal"	01/05/2017	30/06/2017	Equipe SGP	

*Ação despriorizada considerando o advento do e-Social

1. O quê	Implementação do necessário para atender ao e-Social	A4-DSA
2. Quando	Até 30/03/2018 fazer um envio de informação "fim", até 30/09/2018 enviar tudo.	
3. Por que	Necessidade de adequação ao e-Social que irá substituir a DIRF e envio de informações previdenciárias	
4. Quem	Direção DSA, Coordenador CDS e Equipe do Sistema SGP	



5. Meta	Indicador Percentual de etapas realizadas da atualização	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações (Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento da ação)	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
	1. Definição de arquitetura base	01/06/2017	10/10/2017	Equipe do Sistema SGP	-
	2. Implementação de um envio simples (estático)	01/11/2017	15/12/2017	Equipe do Sistema SGP	-
	3. Implementação de um envio buscando dados do SGP	01/01/2018	30/03/2018	Equipe do Sistema SGP	-
	4. Implementação completa do necessário para o PJMS	01/04/2018	30/09/2018	Equipe do Sistema SGP	-

As necessidades inventariadas N155 à N160 serão tratadas durante o planejamento das *sprints* de cada sistema.

1. — O quê	Visibilidade de Aplicações	A1-DIT
2. — Quando	Até julho de 2017	
3. — Por que	Melhoria no monitoramento com o objetivo de melhorar a visibilidade de aplicações e serviços de TI	
4. — Quem	Departamento de Infraestrutura e Tecnologia	



5. Meta	Indicador	Valor			
	Execução de todas as etapas	100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipes envolvidas	Custo Estimado (R\$)
	Definição o escopo das aplicações e serviços	07/01/2017	01/03/2017	DIT	*
	Configuração de ferramentas	02/03/2017	01/05/2017	DIT	*
	Entrega do serviço	02/05/2017	01/07/2017	DIT	*

*custo à estimar

1. O quê	Processo de Gestão de Ativos de TI		A2-DIT
2. Quando	Até Julho de 2017		
3. Por que	Necessidade de aprimorar gestão dos ativos de TI e conformidade com ENTIC-JUD (Res.211/2015)		
4. Quem	Departamento de Infraestrutura e Tecnologia		
5. Meta	Indicador	Valor	
	Execução de todas as etapas	100%	



Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipes envolvidas	Custo Estimado (R\$)
	Definição do processo de gestão de Ativos de TI	07/01/2017	01/03/2017	DIT	*
	Configuração de ferramentas para apoiar o processo	02/03/2017	01/05/2017	DIT	*
	Implantação do Processo	02/05/2017	01/07/2017	DIT	*

*custo à estimar

1. O quê	Adquirir novos aceleradores WAN para o PJMS.				A3-DIT
2. Quando	Até maio de 2018				
3. Por que	Aquisição de novos aceleradores WAN para substituição dos equipamentos atuais, considerando que boa parte já possui mais de 5 anos.				
4. Quem	Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipe envolvida	Custo Estimado (R\$)



N114	Estudar a viabilidade da substituição da solução de aceleradores WAN utilizadas hoje no PJMS.	09/01/2017	30/04/2017	Coordenadoria de Redes	
N114	Especificar e adquirir novos aceleradores WAN	01/05/2017	01/08/2017	Coordenadoria de Redes	*
N114	Implantação dos novos equipamentos adquiridos.	02/08/2017	01/05/2018	Coordenadoria de Redes	*

*custo à estimar

1. O quê	Software para integração da solução Polycom de videoconferência com a Web.				A4-DIT
2. Quando	Até Julho de 2017				
3. Por que	Integrar a solução Polycom de videoconferência com a Web, para permitir videoconferências através da Internet.				
4. Quem	DIT/Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Pessoas envolvidas	Custo Estimado (R\$)
N120	Definição de quantitativo necessário para atender todo o PJMS.	09/01/2017	31/01/2017	Altair Luís Otávio Oscar Fernando	*



N145	Aquisição do software e implantação	09/01/2017	31/07/2017	Luís Otávio Fernando Dotta	R\$ 146.880,00 para 180 usuários, por 3 anos
------	-------------------------------------	------------	------------	----------------------------------	---

*custo à estimar

1. O quê	Adquirir solução de sem fio para atender todas as Comarcas do PJMS.				A5-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017				
3. Por que	Disponibilizar acesso sem fio a dispositivos móveis em todas as Comarcas do PJMS.				
4. Quem	Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipe envolvida	Custo Estimado (R\$)
N3, N7, N13, N33, N39, N41, N42, N54, N63	Aquisição e implantação da solução de rede sem fio	09/01/2017	19/12/2017	Coordenadoria de Redes	2.400.000,00

1. O quê	Melhorias no cabeamento de rede em Comarcas do interior e Juizados da Capital				A6-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017				



3. Por que	Corrigir problemas relacionado ao cabeamento de rede de Comarcas do interior e Juizados da Capital, visando melhorar a infraestrutura de rede dessas localidades, incluindo troca de racks inadequados e certificação de todos os pontos de rede.				
4. Quem	Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipe envolvida	Custo Estimado (R\$)
N118, N148, N186	Levantamento da situação do cabeamento de rede em todas as Comarcas do Interior e Juizados da Capital	09/01/2017	28/02/2017	Coordenadoria de Redes	*
N118, N148, N186	Contratação de empresa especializada em cabeamento estruturado.	01/03/2017	01/05/2017	Coordenadoria de Redes	*
N118, N148, N186	Execução das correções do cabeamento nas localidades, conforme necessidade, incluindo substituição de racks inadequados e certificação da rede.	01/06/2017	19/12/2017	Coordenadoria de Redes	*

*custo à estimar

1. O quê	Melhorias no cabeamento da rede de computadores do Fórum da Capital	A7-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017	
3. Por que	Corrigir problemas no cabeamento da rede de computadores do Fórum da Capital, visando melhorar a infraestrutura de rede nessa localidade, incluindo troca de racks inadequados e certificação de todos os pontos de rede	



4. Quem	Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador	Valor			
	Execução de todas as etapas	100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipe envolvida	Custo Estimado (R\$)
N118, N148, N186	Levantamento da situação do cabeamento da rede de computadores do Fórum da Capital.	09/01/2017	28/02/2017	Coordenadoria de Redes	*
N118, N148, N186	Contratação de empresa especializada em cabeamento estruturado.	01/03/2017	01/05/2017	Coordenadoria de Redes	*
N118, N148, N186	Execução das correções do cabeamento na referida localidade, conforme necessidade, incluindo substituição de racks inadequados e certificação de todos os pontos de rede.	01/06/2017	19/12/2017	Coordenadoria de Redes	*

*custo à estimar

1. O quê	Desktops Virtuais	A8-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017	
3. Por que	Estudar a viabilidade do uso de Desktops virtuais em nosso ambiente	
4. Quem	DIT/Coordenadorias de Rede, Suporte e Segurança	



5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipes envolvidas	Custo Estimado (R\$)
N113	Estudos para conhecer as soluções de mercado que possa atender às expectativas do PJMS	07/01/2017	19/12/2017	DIT/Coordenadorias de Redes, Suporte e Segurança	*

*custo à estimar

1. O quê	Adquirir equipamentos para atender novas demandas de todas as áreas				A9-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017				
3. Por que	Conforme vão surgindo novas demandas, faz-se necessária aquisição de novos equipamentos de infraestrutura para o Data Center.				
4. Quem	Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipe envolvida	Custo Estimado (R\$)
N115, N133	Definição de necessidades para aquisição de novos equipamentos para o Data Center	07/01/2017	01/04/2017	Coordenadoria de Redes	*
N115, N133	Aquisição e instalação dos novos equipamentos	02/04/2017	19/12/2017	Coordenadoria de Redes	*



*custo à estimar

1. O quê	Substituição dos circuitos da Capital (Operadoras) por fibras próprias do PJMS				A10-DIT
2. Quando	Até julho de 2017				
3. Por que	Viabilizar a redução de custos com circuitos de terceiros, que hoje, está em torno de R\$ 1.450.000,00 por ano.				
4. Quem	DIT/Coordenadoria de Redes				
5. Meta	Indicador Execução de todas as etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Equipes envolvidas	Custo Estimado (R\$)
	Estimativa de custos para implantação de fibra ótica em todas	07/01/2017	01/03/2017	DIT/Coordenadoria de Redes	*
	Aquisição e Implantação das fibras	02/03/2017	01/07/2017	DIT/Coordenadoria de Redes	*

*custo à estimar

1. O quê	Expansão da solução de backup e renovação do suporte técnico.				A11-DIT
2. Quando	Até setembro de 2018				
3. Por que	Salvaguardar as informações do Poder Judiciário do MS				



4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação				
5. Meta	Indicador Execução das etapas	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N134; N135 e N136	1. Licitação de ATA de Registro de Preço para Renovação e Expansão Netbackup, Aquisição de Fita Netbackup e Aquisição de Switch de Fibra para Backup	01/05/2017	01/09/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-
N134	2. Adesão a ATA para renovação do Suporte Netbackup 15TB	02/09/2017	22/09/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	130.000,00
N134; N135 e N136	3. Estudo para aquisição de licenciamento de regularização do Netbackup para 2018	01/05/2017	15/05/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-
N136	4. Adesão da ATA para aquisição de Fitas para Backup LTO 4 e LTO 6	01/09/2017	01/09/2018	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	40.000,00
N121	5. Adesão para aquisição de Switch de Fibra para Backup	02/09/2017	22/09/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	
N135	6. Adesão a ATA para aquisição regularização do Licenciamento para 2018 (5TB)	01/09/2018	22/09/2018	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	200.000,00



1. O quê	Substituição ou Expansão da Solução de Proteção EndPoint				A12-DIT
2. Quando	Até janeiro de 2018				
3. Por que	Melhorar o ambiente de Proteção End-point em todo Poder Judiciário do MS.				
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação				
5. Meta	Indicador	Valor			
	Execução das etapas	100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N137	1. Adesão a ata para renovação das licenças McAfee	09/01/2017	26/01/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	
N137	2. Estudo de nova solução de ferramenta de proteção End-Point	01/11/2016	01/04/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	
	3. Estudos para solução de proteção de ativos fora das dependências do PJMS (Criptografia)	01/11/2016	01/04/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	
N137	4. Ata de Registro de Preço de aquisição para substituição da Solução End-Point McAfee.	02/04/2017	01/08/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	



N137	5.Adesão e Migração da Solução End-Point	09/01/2018	10/01/2018	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	*
N137	6.Migração da Solução End-Point	15/01/2018	30/01/2018	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	

*custo à estimar

1. O quê	Aquisição de Certificado das Protocoladoras					A13-DIT
2. Quando	Até novembro de 2017					
3. Por que	Manter o serviço de carimbo de tempo dos sistemas administrativos e judiciais em funcionamento					
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação					
5. Meta	Indicador	Valor				
	Execução das etapas	100%				
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)	
N139	1.Aquisição do Certificado Digital para as protocoladoras na modalidade compra direta.	09/01/2017	30/01/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	*	
N139	2.Adesão a 02 certificados para as protocoladoras	01/05/2017	05/06/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	1.750,00	



N139	3.Adesão a 02 certificados para as 02 protocoladoras restantes	15/08/2017	16/09/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	1.750,00
	4.Renovação do suporte da Bry Tecnologia.	01/09/2017	03/11/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	86.000,00

*custo à estimar

1. O quê	Aquisição de Tokens para Certificados Digitais.				A14-DIT
2. Quando	Até maio de 2017				
3. Por que	Aquisição de Tokens para assinaturas nos documentos digitais.				
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação				
5. Meta	Indicador	Valor			
	Execução das etapas	100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N138	1. Levantamento de quantitativos necessários para aquisição de tokens	09/01/2017	28/02/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	
N138	2.Adesão a ATA de registro de Preço	01/03/2017	17/05/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	



N138	3.Licitação/Utilização da ATA.	15/04/2017	10/05/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	*
------	--------------------------------	------------	------------	---	---

*custo à estimar

1. O quê	Implementar processos e ferramentas para gestão de logs				A15-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017				
3. Por que	Permitir trilhas de auditorias tanto para análise das incidentes como também para investigação.				
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação				
5. Meta	Indicador	Valor			
	Execução das etapas	100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N144	1.Estudos de ferramentas para gestão de logs	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-
N144	2.Analise para implementação dos processos de gestão de logs	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-
N144	3. Implantação da Solução de Logs	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-



N144	4.Aplicação dos processos de gestão de Logs	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-
N144	5. Divulgação dos procedimentos de gestão de logs e treinamento.	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-

1. O quê	Procedimentar a Gestão de Incidentes e Vulnerabilidades				A16-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017				
3. Por que	Estabelecer processo para Gestão de Incidentes e de Vulnerabilidades no PJMS				
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação				
5. Meta	Indicador	Valor			
	Execução das etapas	100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N145	1. Estudo para implementação de procedimentos para a Gestão de Incidentes de Segurança da informação	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-
N145	2. Estudo para implementação de procedimentos para a gestão de Vulnerabilidades	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-



1. O quê	Melhoria nos processos de backups e formalização por politica					A17-DIT
2. Quando	Janeiro de 2017					
3. Por que	Diminuir o tempo de janelas de backup e definir rotinas para garantir a fiel recuperação das informações.					
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação					
5. Meta	Indicador	Valor				
	Execução das etapas	100%				
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)	
N146	1. Análise da politica de backup para publicação	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-	
N146	2.Publicação da Politica	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-	
N146	3.Levantamento da situação dos backups	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-	
N146	4.Correção e melhoras dos backups	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	-	



1. O quê	Segregar a rede interna da rede de serviços críticos					A18-DIT
2. Quando	Até dezembro de 2017					
3. Por que	Segmentar a rede de serviços críticos					
4. Quem	Coordenadoria de Segurança da Informação					
5. Meta	Indicador Execução das etapas	Valor 100%				
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)	
N150	1. Estudo para segregação da rede serviços críticos	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança e Redes		
N150	2. Aquisição de equipamentos para realizar a segmentação da rede.	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Redes		
N150	3. Configuração e Migração da rede de serviços críticos	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança e Redes		



N150	4.Monitoramento e correção dos serviços migrados	09/01/2017	19/12/2017	Coordenador da Coordenadoria de Segurança	
------	--	------------	------------	---	--

1. O quê	Aquisição aparelhos de telefonia móvel				A19-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Término do contrato atual com a empresa Claro S.A.				
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N 119	Contratação de serviços de telefonia móvel	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 1.192.558,80

1. O quê	Aquisição de Componentes para manutenção				A20-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Atender às necessidades diversas do PJMS em relação à ergonomia, manutenção e substituição de equipamentos defeituosos.				



4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N 47; N 60	Aquisição de teclados ergonômicos com apoio (30 unidades) Aquisição de teclados ergonômicos (40 unidades)	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 58.500,00
N 82	Placa de Captura Externa				
N 90; N 93	HD Externo				
N 11; N 112	Aquisição de 11 apoios de pulso com base para teclado Aquisição de 200 <i>mouse pads</i> com gel				
N 127	Aquisição de Componentes Diversos				
N 10; N 72	Aquisição de leitores de código de barras	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 20.000,00
N 84	Dock Station	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 1.500,00
N 65; N 70; N 74	Aquisição de 52 microfones de mesa Aquisição de 02 microfones de lapela Aquisição de 02 microfones de lapela e 01 fone de ouvido tipo ponto eletrônico	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 200.000,00



N 28; N 131	Aquisição de Câmeras IP Aquisição de Webcam para audiência e júri				
N 19 N 62 N 107 N 87 N 94	Aquisição de 02 câmeras digitais para os Oficiais de Justiça Aquisição de 03 câmeras digitais para os Oficiais de Justiça Aquisição de Câmera Digital com tripé Aquisição de Câmera Panorâmica para a Escola Judicial Aquisição de 03 Câmeras Digital para a Escola Judicial				

1. O quê	Aquisição de desktops e estações Apple				A21-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Substituição de equipamentos obsoletos e aquisição de estação para desenvolvimento de aplicativos compatíveis com plataforma IOS.				
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N67 N68 N73	4 computadores com monitor 2 computadores com 02 monitores Mais 01 (um) computador para a sala dos Oficiais de Justiça	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 38.311,00
N132	Aquisição de estações Apple				R\$ 50.000,00



1. O quê	Aquisição de monitores, projetores, monitor touchscreen e lousas digital				A22-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Para substituição de equipamentos obsoletos, atendimento às necessidades dos Tribunais do Júri e Escola Judicial, reposição do estoque para atendimento de demandas não previstas				
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N 1 N 22 N35 N 38 N 64 N 96	Aquisição Projetores	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 208.000,00
N 4 N 57 N 66 N 81 N 99 N 102 N 103 N 130	Aquisição Monitores				R\$ 724.500,00



N 85	Aquisição de 1 Monitor Touchscreen	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 8.000,00
N 97	Aquisição de 4 lousas digitais				R\$ 40.000,00

1. O quê	Aquisição de notebooks/tablets				A23-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Atender aos projetos de modernização dos Tribunais do Júri, ações de capacitação de servidores e desenvolvimento de soluções mobile.				
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos		Valor 100%		
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)



N 5; N 6; N 12; N 14; N 15; N 16; N 17; N 21; N 25; N 26; N 29; N 34; N 37; N 40; N 43; N 45; N 49; N 51; N 53; N 55; N 71; N 75; N 86; N 126	Aquisição de notebooks ou tablets para os Tribunais do Júri	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 202.000,00
N 89; N 92	Aquisição de tablets para Escola Judicial				
N 24; N 36; N 76; N 88; N 91; N 95; N 129	Aquisição de notebooks	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 120.000,00

1. O quê	Aquisição de scanners e impressoras		A24-DIT
2. Quando	19/12/2017		
3. Por que	Atender às necessidades de equipamentos de digitalização das diversas áreas do PJMS e impressão de grandes formatos da Secretaria de Obras		
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional		
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%	



Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N 2; N 8; N 9; N 23; N 30; N 31; N 52; N 59; N 61; N 69; N 79; N 104; N 123	Aquisição de scanners	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 49.000,00
N 105; N 108	Aquisição de impressoras				

1. O quê	Aquisição de short-breaks para expansão e reposição				A24-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Suprir as necessidades das áreas do PJMS e repor equipamentos obsoletos				
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)



N 124	Aquisição de short-breaks para expansão e reposição	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 236.000,00
-------	---	------------	------------	--------------------------------------	----------------

1. O quê	Aquisição de softwares				A25-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Atender às necessidades das áreas do PJMS.				
4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
N 27; N 77; N 78; N 80; N 100; N 101; N 109; N 110; N 122	Aquisição de licenças de softwares diversos	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 50.000,00

1. O quê	Aquisição de workstations				A26-DIT
2. Quando	19/12/2017				
3. Por que	Atender à demanda das áreas de produção multimídia – Escola Judicial e Secretaria de Comunicação				



4. Quem	Coordenadoria de Suporte Operacional				
5. Meta	Indicador Percentual de itens adquiridos	Valor 100%			
Necessidade Atendida	Ações	Data de início	Data de término	Responsável	Custo Estimado (R\$)
	Aquisição de workstations	07/01/2017	15/09/2017	Coordenadoria de Suporte Operacional	R\$ 56.000,00



11. PLANO DE INVESTIMENTO/CUSTEIO

A presente etapa buscou estimar os recursos orçamentários necessários para realização das ações planejadas no âmbito do PDTIC. Nesse sentido, com base no levantamento realizado pelas diferentes áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação, chegou-se ao presente planejamento, organizado em investimento e custeio, para os anos de 2017 e 2018:

Período		Custeio	Investimento	Total
1º Trimestre	09/01/2017 a 31/03/2017	R\$ 4.136.000,00	R\$ 1.555.000,00	R\$ 5.691.000,00
2º Trimestre	01/04/2017 a 30/06/2017	R\$ 3.840.000,00	R\$ 535.000,00	R\$ 4.375.000,00
3º Trimestre	01/07/2017 a 30/09/2017	R\$ 3.914.000,00	R\$ 944.000,00	R\$ 4.858.000,00
4º Trimestre	01/10/2017 a 19/12/2017	R\$ 14.646.000,00	R\$ 0,00	R\$ 14.646.000,00
Custeio de Contratos com vigência superior a 12 (doze) meses: 1. 01.101/2015 - serviços de impressão; 2. 01.103/2015 - suporte técnico sala Data Center; 3. 01.077/2014 - link de comunicação redundante; 4. 01.022/2016 - suporte estrutura de videoconferência;		R\$ 5.430.000,00	R\$ 0,00	R\$ 5.430.000,00
Total Planejado		R\$ 31.966.000,00	R\$ 3.034.000,00	R\$ 35.000.000,00

Tabela 4 - Planejamento STI (2017)



Período		Custeio	Investimento	Total
1º Trimestre	09/01/2017 a 31/03/2017	R\$ 5.710.325,00	R\$ 1.208.900,00	R\$ 6.919.252,00
2º Trimestre	01/04/2017 a 30/06/2017	R\$ 2.439.100,00	R\$ 1.280.200,00	R\$ 3.719.300,00
3º Trimestre	01/07/2017 a 30/09/2017	R\$ 1.688.500,00	R\$ 661.100,00	R\$ 2.349.600,00
4º Trimestre	01/10/2017 a 19/12/2017	R\$ 17.488.300,00	R\$ 3.250.000,00	R\$ 20.738.300,00
Total Previsto Plano de Contratações		R\$ 27.326.252,00	R\$ 6.400.200,00	R\$ 33.726.452,00
Custeio de Contratos com vigência superior a 12 (doze) meses: 1. 01.101/2015 - serviços de im- pressão; 2. 01.103/2015 - suporte técnico sala Data Center; 3. 01.077/2014 - link de comuni- cação redundante; 4. 01.022/2016 - suporte estru- tura de videoconferência.		R\$ 4.006.000,00	R\$ 0,00	R\$ 4.006.000,00
Total Planejado		R\$ 31.332.252,00	R\$ 6.400.200,00	R\$ 37.732.452,00

Tabela 5 - Planejamento STI (2018)



12. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

A presente etapa objetivou identificar os riscos associados às ações planejadas, além de realizar a análise e planejar respostas.

Segundo o SISP:

Risco é toda possibilidade de frustração dos objetivos das ações planejadas pela indisponibilidade de algum de seus requisitos. Há inúmeras dimensões de risco: riscos de recurso, de contexto político-social, de oportunidade, de mudança de objetivos etc. Um risco pode ter uma ou várias causas e pode ter impacto em uma ou mais metas ou ações.

Por sua vez, a análise dos riscos pode ser realizada com o auxílio do método de análise subjetiva de riscos. É um método mais básico para identificar preliminarmente quais riscos têm maior criticidade, por meio da avaliação do potencial de impacto e da probabilidade de ocorrência.

A análise realizada neste processo tem o caráter preliminar, pois ainda não existem informações detalhadas sobre o escopo das ações que permitam realizar uma análise de riscos mais acurada. Esta será feita na etapa de planejamento da contratação e no planejamento de cada um dos projetos.

Muito embora, as melhores práticas internacionais - vide ABNT ISSO 31000 -, reforcem a complexidade das etapas que fundamentam o gerenciamento de riscos cabe registrar que a metodologia aqui adotada, embora adaptada e restrita às dimensões de atuação da Secretaria de Tecnologia da Informação, mostra-se suficiente para a gestão dos riscos identificados e respectiva atuação em nível de projeto.

Para cada Ação/Meta definida no Plano de Ações deste PDTI procedeu-se à identificação da incidência dos riscos. De posse desta identificação, cada gestor analisou o risco quanto à sua criticidade, por meio da relação impacto x probabilidade. Ao obterem o valor do risco (severidade), os gestores procederam ao planejamento de respostas aos riscos identificados e analisados. Para cada resposta ao risco planejada foram atribuídos responsáveis.

No tocante à análise do risco, a matriz de Impacto x Probabilidade teve 6 (seis) parâmetros de referência, conforme demonstrado a seguir:



Impacto/ Probabilidade	Improvável (1)	Remoto (2)	Ocasional (3)	Provável (4)	Frequente (5)	Sempre (6)	
Inaceitável (6)	A	A	I	I	I	I	Matriz de Risco
Grave (5)	M	A	A	I	I	I	
Crítico (4)	M	M	A	A	A	I	
Mediano (3)	B	M	M	M	A	A	
Secundário (2)	B	B	M	M	M	A	
desprezível (1)	T	T	B	B	M	M	

Legenda	
Intolerável	I
Alto	A
Médio	M
Baixo	B
Tolerável	T

Tabela 5 – Matriz de Risco

De tal sorte, cada gestor da STI definiu os riscos que deveriam ser tratados no âmbito de sua competência, considerando ainda, a complexidade das respostas definidas para cada tratamento.



ÁREA	ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TI
------	--------------------------------

META/AÇÃO	ID	RISCO IDENTIFICADO	IMPACTO	PROBABILIDADE	VALOR DO RISCO	RESPONSÁVEL	RESPOSTA AO RISCO
A1-GOV	1	Ausência de apoio da alta administração em viabilizar as ações planejadas	4	2	M	Servidores da Assessoria de Governança	1.1. Aceitar ativamente, Intensificando os esforços de sensibilização junto aos Comitês de TI sobre a importância do apoio da alta administração;
A1-GOV	2	Indisponibilidade de recursos humanos para condução das atividades de governança da STI	5	4	I	Servidores da Assessoria de Governança	1.1. Aceitar ativamente, reiterando à alta administração sobre a importância da unidade em questão; 1.2. Reiterar as exigências do CNJ sobre o tema; 1.3. Fazer gestão junto à alta administração visando priorizar a alocação de RH
A1-GOV	3	Surgimento de normativas que poderão impactar na execução do plano	5	2	A	Servidores da Assessoria de Governança	1.1. Aceitar passivamente, planejando ações de readaptação.
A1-GOV	4	Ausência de comprometimento das demais áreas da STI em viabilizar as ações referentes a este projeto	4	5	A	Servidores da Assessoria de Governança	1.1. Mitigar, intensificando os esforços de sensibilização junto às demais áreas demonstrando a necessidade de cumprimento das ações de governança de TIC, e não apenas operacionais.
A1-GOV	5	Mudança de estratégia da organização que poderá ocasionar a não priorização das ações planejadas	3	2	M	Servidores da Assessoria de Governança	1.1 Aceitar ativamente, mediante proposição de alinhamento estratégico.
A1-GOV	6	Cortes orçamentários que inviabilizem ações correlacionadas	3	2	M	Servidores da Assessoria de Governança	1.1. Aceitar ativamente, repriorizando os investimentos em TIC; 1.2. Fazer gestão junto à Administração reiterando a criticidade das ações impactadas pelo corte.



ÁREA	ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS
------	--------------------------------

ID	RISCO IDENTIFICADO	IMPACTO	PROBABILIDADE	VALOR DO RISCO	RESPONSÁVEL	RESPOSTA AO RISCO
A1-ASSPROJ	Ausência de apoio da direção da STI em viabilizar as ações planejadas	5	1	M	Diretor do Departamento de Atendimento ao Usuário	1.1.Esclarecimento sobre a importância da ação
A1-ASSPROJ	Baixo número de respondentes	5	3	A	Diretor do Departamento de Atendimento ao Usuário	1.1.Providenciar ampla divulgação da pesquisa, esclarecendo sua importância para a melhoria dos serviços de TI
A2-ASSPROJ	Catálogo de serviços desatualizado	4	1	M	Diretor do Departamento de Atendimento ao Usuário	1.1.Providenciar atualização do catálogo de serviços
A2-ASSPROJ	Ferramentas inadequadas para aferição dos SLAs	5	1	M	Diretor do Departamento de Atendimento ao Usuário	1.1.Corriger falhas nos relatórios existentes e criar novos cubos no BI para visualização dos SLAs
A2-ASSPROJ	Falha no acompanhamento dos SLAs	4	3	A	Diretor do Departamento de Atendimento ao Usuário	1.1. Em decorrência das atribuições do dia-a-dia é possível que os SLAs não sejam analisados na periodicidade correta. Para tanto deverá ser mapeado um processo de auditoria com intervalos de tempo bem definidos



ÁREA DEPARTAMENTO DE SISTEMAS JURISDICIONAIS

META/AÇÃO	ID	RISCO IDENTIFICADO	IMPACTO	PROBABILIDADE	VALOR DO RISCO	RESPONSÁVEL	RESPOSTA AO RISCO
A1-DSJ	1	Não haver o desenvolvimento do sistema da Secretaria de Segurança Pública para consolidar a integração	5	3	A	Direção do Departamento de Sistemas Jurisdicionais	Aceitar passivamente
A1-DSJ	2	A funcionalidade não ser desenvolvida por falta de priorização pelo tribunal demandante	5	4	I	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	Aceitar passivamente
A1-DSJ	2	A funcionalidade não ser aceita pela Corregedoria Geral de Justiça ou demais Stakeholders	4	4	A	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	1.1 Tratar as alterações solicitadas pelas áreas
A1-DSJ	3	A funcionalidade não ser desenvolvida por falta de priorização pela Administração	5	3	A	Direção do Departamento de Sistemas Jurisdicionais	Aceitar passivamente
A1-DSJ	4	A funcionalidade não ser desenvolvida por falta de priorização pela Softplan	4	3	A	Coordenadoria de Homologação e Implantação	Aceitar passivamente
A1-DSJ	5	A funcionalidade não ser concluída por falta de priorização pela Softplan	3	3	M	Coordenadoria de Homologação e Implantação	1.1 Intensificar os esforços de sensibilização da empresa Softplan acerca da necessidade da melhoria



A1-DSJ	4	Destrato do contrato	6	1	A	Direção da Secretaria de TI	1.1 Capacitar equipes para assumir os serviços
A1-DSJ	5	Destrato do contrato	6	1	A	Direção da Secretaria de TI	1.1 Contratar e capacitar pessoas para dar continuidade ao sistema
A1-DSJ	6	Destrato do contrato	6	1	A	Direção da Secretaria de TI	1.1 Substituir tecnologia 1.2 Contratar e capacitar pessoas para dar continuidade ao sistema
A1-DSJ	9	As alterações solicitadas e necessárias não serem priorizadas pela administração	4	3	A	Direção do Departamento de Sistemas Jurisdicionais	1.1 Aceitar Passivamente
A1-DSJ	9	Stakeholders não aceitarem a mudança	4	4	A	Coordenadoria de Sistemas de Primeira Instância	1.1 Intensificar os esforços de sensibilização dos stakeholders sobre os benefícios da funcionalidade/ 1.2 Intensificar os trabalhos em vara piloto para mostrar os resultados
A1-DSJ	10	Não priorização/aprovação da administração para a implantação	5	4	I	Coordenadoria de Sistemas de Segunda Instância	1.1 Aceitar Passivamente
A2-DSJ	1	Não disponibilização dos requisitos pelo CNJ	5	4	I	Direção do Departamento de Sistemas Jurisdicionais	1.1 Aceitar Passivamente
A2-DSJ	1	A funcionalidade não ser desenvolvida por falta de priorização pela Administração	5	4	I	Direção do Departamento de Sistemas Jurisdicionais	1.1 Aceitar Passivamente



A3-DSJ	1	O custo da manutenção não ser aceito pela Administração	5	3	A	Direção da Secretaria de TI	1.1 Sensibilizar a administração acerca da importância do contrato de sustentação da ferramenta. / 1.2 Orientar a administração para negociar com a Softplan
A3-DSJ	2	A funcionalidade não ser desenvolvida por falta de priorização pela Administração	5	4	I	Direção do Departamento de Sistemas Jurisdicionais	1.1 Aceitar Passivamente

ÁREA	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
------	--

META/AÇÃO	ID	RISCO IDENTIFICADO	IMPACTO	PROBABILIDADE	VALOR DO RISCO	RESPONSÁVEL	RESPOSTA AO RISCO
A1-DSA	1	Não comprometimento das áreas com a priorização realizada no planejamento das sprints	4	5	A	Direção e Coordenadores do DSA	1. Fazer o solicitante de algo novo na sprint em curso remover alguma das tarefas planejadas; 2. Aumentar a rigidez para pedir algo após o início da sprint
A1-DSA	2	Cobrança da alta administração em conflito com o priorizado pelas áreas	4	5	A	Direção e Coordenadores do DSA	1. Não há como negar. Precisamos informar a administração do que será impactado pela nova demanda; 2. Informar a área afetada que sua demanda atrasará por demanda nova da administração
A1-DSA	3	Falta de comprometimento da equipe de desenvolvimento com um levantamento de requisitos mais completo	4	3	A	Direção e Coordenadores do DSA	1. Fazer reuniões demonstrando a importância de um levantamento mais completo; 2. Separar uma equipe própria somente para requisitos, algo como era usado nos processos tradicionais (não ágeis)
A2-DSA	4	Falta de recursos computacionais para atender as recomendações do CNJ	5	2	A	Direção e Coordenadores do DSA	1. Projetar o esgotamento do recurso para demandar do DIT sua providência com a maior antecedência possível



A2-DSA	5	Falha em procedimentos que venham a possibilitar a falha da execução da política	5	3	A	Direção e Coordenadores do DSA	1. Criação de script/política para formalizar e na medida do possível automatizar os procedimentos
A3-DSA	6	Dificuldade de alocar equipe para trabalhar em tarefas de melhoria técnica	2	5	M	Direção e Coordenadores do DSA	1. Fazer pequenas e contínuas alocações de desenvolvedores para desenvolver as tarefas de melhoria concorrentemente com as tarefas dos demais projetos
A3-DSA	7	Definição de tecnologia que se mostre ineficiente em médio/longo prazo	3	2	M	Direção e Coordenadores do DSA	1. Em caso de mudança de tecnologia, esta deve ficar em observação através de um piloto por um tempo a ser definido antes de aumentar seu uso para outros projetos
A4-DSA	8	Não conseguir entregar as folhas no prazo previsto	3	3	M	Direção e Coordenadores do DSA	1. Como o sistema atual continuará disponível, continuar usando-o; 2. Aumentar o controle/acompanhamento do desenvolvimento para evitar novos atrasos
A4-DSA	9	A nova estrutura não atender necessidades que apareçam após implementação	5	3	A	Direção e Coordenadores do DSA	1. Como o sistema atual continuará disponível, voltar a usá-lo caso algo não funcione bem no novo sistema; 2. Como o objetivo do novo sistema é atender às necessidades com maior qualidade, em vez de um conserto rápido, deverá ser adotada a solução mais correta para o problema, ainda que atrase a entrega de novas funcionalidades



ÁREA DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA

META/AÇÃO	ID	RISCO IDENTIFICADO	IMPACTO	PROBABILIDADE	VALOR DO RISCO	RESPONSÁVEL	RESPOSTA AO RISCO
A1-DIT	1	Questões administrativas dificultando o cumprimento de prazos e metas	3	2	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Reuniões e alinhamentos com as áreas envolvidas para dinamizar o processo
A2-DIT	2	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A2-DIT	3	Problemas na contratação de treinamentos para o assunto	3	4	M	Assessor de Governança	Acompanhar processo de contratação de treinamentos
A3-DIT	4	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A3-DIT	5	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A4-DIT	6	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo



A5-DIT	7	Demora na implantação da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A6-DIT	8	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A6-DIT	9	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	5	A	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A6-DIT	10	Demora na implantação da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A6-DIT	11	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A7-DIT	12	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A7-DIT	13	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A7-DIT	14	Demora na implantação da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo



A7-DIT	15	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, e Coordenador da área	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A8-DIT	16	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A8-DIT	17	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A8-DIT	18	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, e Coordenador da área	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A9-DIT	19	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A9-DIT	20	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A9-DIT	21	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, e Coordenador da área	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A10-DIT	22	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Rede	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo



A10-DIT	23	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A10-DIT	24	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, e Coordenador da área	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A11-DIT	25	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A11-DIT	26	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, e Coordenador da área	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A12-DIT	27	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Segurança	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A12-DIT	28	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A12-DIT	29	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Diretor da STI, Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, e Coordenador da área	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A13-DIT	30	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A14-DIT	31	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo



A15-DIT	32	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A16-DIT	33	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A17-DIT	34	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A18-DIT	35	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A19-DIT	36	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A20-DIT	37	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A20-DIT	38	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A20-DIT	39	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Suporte Técnico	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A21-DIT	40	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A21-DIT	41	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A21-DIT	42	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Suporte Técnico	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A22-DIT	43	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A22-DIT	44	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento



A22-DIT	45	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Suporte Técnico	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A23-DIT	46	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A23-DIT	47	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A23-DIT	48	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Suporte Técnico	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A24-DIT	49	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A24-DIT	50	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A24-DIT	51	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Suporte Técnico	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A25-DIT	52	Excesso de atividades de operação e projetos em paralelo, atrasando as entregas do projeto	3	5	A	Coordenador de Segurança	1 - Priorização das Atividades e 2- Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo
A25-DIT	53	Contingenciamento de despesas que afetem as contratações dessa natureza	3	4	M	Diretor do Departamento de Infraestrutura e tecnologia	Verificar questões de orçamento
A25-DIT	54	Indefinição na escolha da solução	3	5	A	Coordenador de Suporte Técnico	Gestão do projeto e acompanhamento das atividades do grupo

Tabela 6 – Plano de Gestão de Riscos



13. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Considerando a importância e complexidade da gestão de pessoas no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação, optou-se em tratar o respectivo Plano em documento específico, elaborado em alinhamento com este PDTIC, onde deverá ser feita uma análise qualitativa e quantitativa do pessoal de TIC da STI, indicando:

- Um quadro de pessoal mínimo necessário para o alcance das metas (e ações) estabelecidas pelo PDTIC/PETIC e os riscos relacionados à sua falta;
- Um quadro de pessoal ideal para a unidade de TI, levando em conta as necessidades futuras. Esse quadro poderá servir de subsídio de contratações futuras para o quadro permanente (porém não deve ser confundido com recurso de pessoal a ser disponibilizado no período de execução do PDTI devido às restrições de prazo impostas a tais contratações);
- Análise da necessidade de contratação de serviços com mãe de obra terceirizada.

13.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO

Em atendimento às boas práticas de governança e gestão de TIC; aos objetivos estratégicos definidos no PETIC (2016-2020), bem como, à Resolução nº 211/2015, a Secretaria de Tecnologia da Informação tem adotado a iniciativa de elaborar, anualmente, o Plano de Capacitação dos profissionais que compõem a unidade, de maneira a assegurar conhecimento atualizado e aprimoramento das competências. Nesse sentido, cabe ressaltar que o Plano de Capacitação tem sido definido em documento próprio consoante processo de trabalho formalmente instituído.

14. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO E CRITÉRIOS DE REVISÃO DO PDTI

Fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTIC. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia e, conseqüentemente, no negócio da organização.

Ainda que os fatores críticos de sucesso estejam diretamente relacionados com a realidade de cada órgão, evidencia-se neste PDTIC os fatores:

- Patrocínio da alta administração para execução das ações;
- Disponibilidade orçamentária para as contratações planejadas;
- Priorização das ações coerentes com os objetivos estratégicos organizacionais e legislação vigente;
- Estabelecimento formal dos processos de trabalho de TIC;



- Quadro de pessoal quali-quantitativo de TIC adequado às demandas da STI.

No que tange à revisão do presente PDTIC, esta deverá ocorrer mediante observância de processo específico de revisão, observadas as boas práticas relacionadas e em alinhamento com as Resoluções nº 182 e nº 211 do Conselho Nacional de Justiça.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Diretor de Tecnologia da Informação, estabelecido para o biênio 2017-2018, buscou operacionalizar as diretrizes estabelecidas no âmbito do Planejamento Estratégico de TIC e em estrita observância às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça, bem como, as boas práticas que versam deste tema.

O PDTIC coloca em perspectiva uma agenda fundamental para o atendimento de metas e indicadores estabelecidos em nível institucional e nacional, direcionando investimentos e ações de melhoria da maturidade de Governança e Gestão de TIC.

Dessa forma, o desafio doravante apresentado recai sobre a efetivação das ações e metas, por meio de acompanhamento vigoroso do documento planejado, mediante comprometimento de todos os envolvidos na sua execução.

Espera-se que o processo iniciado a partir da construção deste PDTIC resulte em benefícios diversos para o PJMS, refletindo não apenas em aquisições de soluções de TI mais adequadas às necessidades do negócio, mas, também, na qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Tecnologia da Informação à seus usuários.



16. ANEXOS

DEMANDA	ÁREA DEMANDANTE	ESTIMATIVA (R\$)	DATA DE APROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Contratação de suporte técnico e reestabelecimento de garantia ON-SITE de 36 (trinta e seis) meses para duas Placas Criptográficas HSM Safenet/Gemalto PSI-E (SN 504364 e 504423), utilizadas nos equipamentos de Protocolos Eletrônico (protocoladoras) do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul.	STI/CSI	24.696,00	20/03/2017	Aprovado pelo Comitê de Governança
Aquisição e validação de 51 (cinquenta e um) Certificados Digitais do tipo A3 Pessoa Física, da cadeia ICP-Brasil com validade de, no mínimo, 36 meses (trinta e seis meses), a ser fornecido aos Médicos Legista do Instituto de Medicina e Odontologia Legal (IMOL), para assinatura digital dos laudos de sua competência no sistema SIGO.	STI/CSI	11.220,00	20/03/2017	Aprovado pelo Comitê de Governança
Suporte técnico e garantia de 36(trinta e seis) meses ONSITE para 02 (dois) Servidores IBM/Lenovo x3650 M4 (S/N TR02A2L e TR02a35), utilizado como servidor dos Protocolos Eletrônico (protocoladoras) do PJMS → Contrato nº 01.023/2017.	STI/CSI	14.650,00	20/03/2017	Aprovado pelo Comitê de Governança
Aquisição de library	STI/CSI	54.000,00	09/05/2017	Revisão do Plano de Contratações
Aquisição de Software de correção de provas	SGP	7.980,00	09/05/2017	Revisão do Plano de Contratações
Aquisição de Software Autocad	SO	11.000,00	09/05/2017	Revisão do Plano de Contratações
Serviço de validação de CPF	STI/DSA	8.000,00	09/05/2017	Revisão do Plano de Contratações
Serviço de instalação Wi-Fi	STI/CR	400.000,00	09/05/2017	Revisão do Plano de Contratações
Aquisição de equipamentos para salas de audiência (webcams)	STI/CSO	100.00,00	09/05/2017	Revisão do Plano de Contratações



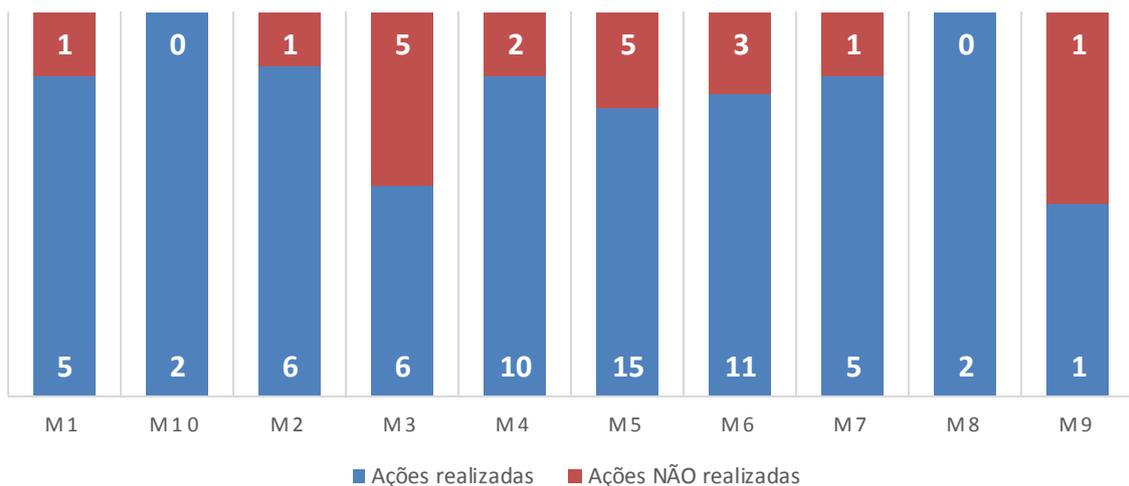
As demandas acima descritas foram devidamente aprovadas pelo Comitê de Governança de TIC e incluídas de maneira a se preservar o devido alinhamento com o Plano de Contratações de TIC.

RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR

Avaliação das Metas e Ações

Trata o presente da apresentação dos resultados referentes à execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (2015-2016).

Por questões de facilitação metodológica, todas as ações receberam o mesmo peso para seu monitoramento. Dessa forma, considerando as aferições compiladas no âmbito da STI, têm-se os resultados:



Ações não executadas no ciclo do PDTI

META 1 - Prover soluções de rede e comunicação no âmbito do PJMS
Renovar parque de Aceleradores WAN
META 2 - Otimizar soluções de armazenamento de dados
Aquisição de equipamentos Data Center redundante
META 3 - Implementar e prover sistemas de informação identificados no inventário e destinados as áreas fim e meio
Adquirir, instalar e configurar licenças de software (System Center)
Aquisição de licenças para servidores e estação de trabalho Microsoft
Renovar licenças Microsoft
Implantar metodologia de desenvolvimento e sustentação de software



Definir Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos - Moreq-jus
META 4 - Promover a Segurança da Tecnologia da Informação
Executar Plano de Tratamento Aud n. 001/2015
Elaborar Plano de Continuidade de Serviços
META 5 - Melhorar e ampliar a infraestrutura de TI para atender as demandas do PJMS
Adquirir adaptadores óticos e ferramentas para os switches
Adquirir tablets
Aquisição de Microfones e Mesa de som
Contratar prestação de serviço de suporte de hardware e software da DELL
Contratar serviços e equipamentos de rede sem fio
META 6 - Aperfeiçoar a governança de TI
Implantar processo de gestão de ANS
Implantar um Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI
Mapear e Documentar processo: Gerenciar Projetos
META 7 - Manter um padrão de excelência nos serviços aos usuários de TI
Divulgar os Acordos de Níveis de Serviço
META 9 - Otimizar o uso dos recursos orçamentários de TI
Mapear e Documentar processo: Gerenciar Orçamento de TIC

CONCLUSÃO

O relatório de avaliação final do PDTI mostra que de um total de 82 ações, 63 foram realizadas (77% do total) e outras 19 foram descontinuadas ou constarão no próximo ciclo de planejamento, requerendo, portanto, atenção dos gestores em relação a essas demandas.

No que se refere ao indicador estabelecido no Plano Estratégico de TIC:

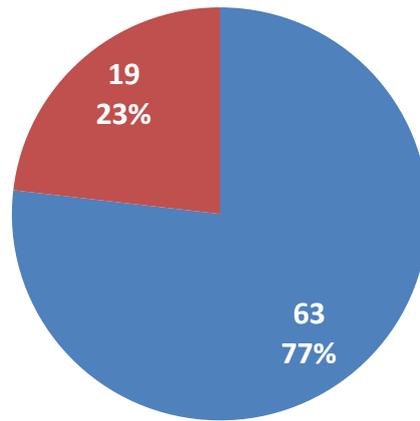
PETIC (2016-2020) – Objetivo Estratégico “**Aperfeiçoar a Governança de TI**”

Indicador 2.2: **Índice de execução do PDTI**

Meta 2016: **70% de realização das ações**



■ Ações realizadas ■ Ações NÃO realizadas



Considera-se, portanto, que a meta estabelecida para o indicador acima foi atendida.



LISTA DE NECESSIDADES NÃO PRIORIZADAS

Descrição da Necessidade de TIC	Justificativa	Área (s)	Justificativa
06 Computadores	Troca por equipamentos tecnologicamente mais avançados	Assessoria Militar	Necessidade já em atendimento em 2016
01 Computador	Para sala do juri	Comarca de Água Clara	Necessidade já em atendimento em 2016
Telão	Utilizado junto ao retroprojeto	Comarca de Água Clara	Necessidade não é de TI
Equipamento de videoconferência	Para utilização junto às audiências	Comarca de Água Clara	Necessidade já em atendimento em 2016
Computadores reservas	Caso haja dano em algum computador	Comarca de Água Clara	Necessidade já em atendimento em 2016
Melhoramento no link de comunicação	Agilidade no SAJ e demais softwares	Comarca de Água Clara	Necessidade já em atendimento em 2016
Impressora de pequeno porte, com baixo ciclo de impressão, para atender exclusivamente sala de audiência da vara única e tribunal do júri	Após a implantação do novo contrato de impressão, nossa comarca ficou sem impressora dedicada para atender a sala de audiência o que tem obrigado a impressão no gabinete ou sala do cartório da vara única e isso tem causado transtorno, considerando que o magistrado realiza as audiências e necessita se deslocar para pegar o documento impresso durante a audiência. Ainda, no caso de Anastácio, a impressora que era utilizada na sala de audiências era movida para o Tribunal do Júri em dias de sessões a fim de serem impressos os documentos a serem utilizados.	Comarca de Anastacio	Necessidade já em atendimento em 2016



Mouses com melhor ergonomia	Considerando que nossos sistemas estão convergindo para uma sistemática de trabalho que concentra o uso do mouse e por consequência o aumento da quantidade de cliques, a fim de evitar doenças como Epicondilite e a Síndrome do Túnel do Carpo acreditamos que a busca por mouses com melhor ergonomia, focadas em toque, seja uma necessidade.	Comarca de Anastacio	Necessidade já em atendimento em 2016
Link redundante para comarcas do interior	O link da Embratel de boa parte do interior funciona via satélite, o que não atendeu de forma adequada nossa comarca por força da alta latência que possuía, se faz necessário buscar outras formas de termos um link redundante para atender nossa comarca. Tal providência é necessária principalmente nos dias que temos audiências e há comprometimento do link da Oi.	Comarca de Anastacio	Aguardando viabilidade técnica
EQUIPAMENTO DE VIDEOCONFERÊNCIA	Atender a comarca em transmissão de vídeos	Comarca de Anaurilândia	Necessidade já em atendimento em 2016
MESA DE SOM, MICROFONES, WEBCAN E CONVERSOR DE ÁUDIO	Gravação do Juri	Comarca de Anaurilândia	Necessidade já em atendimento em 2016
MELHORAMENTO DO LINK DE COMUNICAÇÃO	Agilidade do SAJ e demais sistemas	Comarca de Anaurilândia	Necessidade já em atendimento em 2016
CAIXA DE SOM PARA OS CORREDORES	Desconstrução para as pessoas que estão aguardando	Comarca de Anaurilândia	Necessidade não é de TI
05 fones de ouvido	Escuta das gravações de audiência	Comarca de Aparecida do Taboado	Necessidade já em atendimento em 2016
01 Impressora	Para sala de apresentação de presidiários	Comarca de Aquidauana	Necessidade já em atendimento em 2016
Melhoria na rede ou no sistema de impressão	Alta demanda de impressão no juizado, atendido pela CPE	Comarca de Bataypora	Necessidade não é de TI
04 GPS	Para uso em veículos dos Oficiais de Justiça.	Comarca de Caarapó	Necessidade não é de TI
Telão	Para ser utilizado nas palestras dos reeducandos	Comarca de Camapuã	Necessidade não é de TI
Desfragmentador de papel	Para utilização na Secretaria	Comarca de Camapuã	Necessidade não é de TI
Fones de ouvido	Para serem utilizados pelos servidores dos Cartórios	Comarca de Camapuã	Necessidade já em atendimento em 2016
Melhorar a qualidade dos no-breaks	Os no-breaks estão ultrapassados e não funcionam a contento	Comarca de Campo Grande - 4ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Troca de computadores para o cartório	Escrivã relata que os computadores são antigos	Comarca de Campo Grande - 4ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016



Melhorar a velocidade da conexão da internet	Conexão muito lenta	Comarca de Campo Grande - 4ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Troca da máquina de registrar frequência	Computador muito antigo	Comarca de Campo Grande - 5ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Troca dos computadores	As máquinas têm mais de cinco anos de uso	Comarca de Campo Grande - 5ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Aumento da velocidade da internet	Juiz e chefe de cartório alegam que o tempo de resposta da internet é muito lento, prejudicando o andamento dos serviços	Comarca de Campo Grande - 8ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Troca de computadores para o cartório	Chefe de cartório relata que os computadores são muito antigos	Comarca de Campo Grande - 8ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Troca de celulares	Há necessidade de aparelhos celulares novos nas unidades móveis	Comarca de Campo Grande - 8ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Melhoria nos equipamentos do servidor (CPD)	SAJ, Internet e Intranet (relatado pelo escrivão)	Comarca de Campo Grande - 9ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
No-breaks mais novos e de maior capacidade	As constantes oscilações de energia na região afetam com muita frequência os equipamentos, inclusive os no-breaks, que já não funcionam a contento. As máquinas perdem configuração (relatado pelo escrivão)	Comarca de Campo Grande - 9ª vara do Juizado Especial	Necessidade já em atendimento em 2016
Impressora no Plenário do Tribunal do Júri	Em razão da impressora que foi retirada do Plenário do júri e não foi repostada, afetando as audiências/sessões de julgamento	Comarca de Corumbá	Necessidade já em atendimento em 2016
Computador	Atender a sala do magistrado	Comarca de Corumbá	Necessidade já em atendimento em 2016
Velocidade da Internet	-	Comarca de Costa Rica	Necessidade já em atendimento em 2016
Equipamento de videoconferência	-	Comarca de Costa Rica	Necessidade já em atendimento em 2016
Mesa de som Behinger USB	Atualmente a conciliação está utilizando uma mesa simples (PJ 117435) e que não oferece a mesma qualidade do som das demais já instaladas na comarca	Comarca de Coxim	Necessidade já em atendimento em 2016



Software para leitura de e-book no formato epub (Adobe Digital Edition ou similar)	O gabinete possui alguns livros jurídicos digitais no formato e-book, com extensão epub, não sendo possível sua leitura nos programas já homologados.	Comarca de Coxim	Necessidade já em atendimento em 2016
Fones de ouvido	Atualmente os gabinetes não possuem fones de ouvido necessário para atender os servidores, sendo que alguns utilizam caixas de som para ouvir os depoimentos o que gera um certo problema, uma vez que o áudio pode incomodar os outros servidores que estão trabalhando no local. A comarca possui 3 gabinetes, cada gabinete com 2 servidores, totalizando 6 fones de ouvido.	Comarca de Coxim	Necessidade já em atendimento em 2016
03 computadores	Para atender ao juiz na sala de audiência e as demais áreas da comarca	Comarca de Deodápolis	Necessidade já em atendimento em 2016
Envio de 3 aparelhos de telefone tipo Headset com Base discadora ao Setor de Informática, para ser utilizado no atendimento de chamados quando necessário ligar para o usuário e estar com as mãos livres durante o atendimento.	- Para facilitar o atendimento e evitar problemas de ordem motora;	Comarca de Dourados - Administração Geral	Necessidade não é de TI
Envio de telefone sem fio para cartórios e gabinetes que ainda não tem, para facilitar o atendimento de TI, para que o usuário possa estar ao telefone na frente do micro durante o atendimento.	- Auxiliar com maior rapidez os atendimentos, uma vez que o telefone é necessário e nem sempre está próximo à máquina que está com o problema.	Comarca de Dourados - Administração Geral	Necessidade não é de TI
Telão	Para reprodução dos vídeos	Comarca de Eldorado	Necessidade não é de TI
Sala especial para depoimento de Crianças e Adolescentes	Para oitiva dos menores, tendo em vista que em outras ocasiões tivemos que fazer adaptações no intuito do cumprimento da lei bem como a preservação dos menores	Comarca de Eldorado	Necessidade já em atendimento em 2016
Equipamento de videoconferência	Atender as audiências de custódia, tendo em vista que o Juiz de direito titular da comarca é Juiz em substituição legal em Itaquiraí – MS, bem como para eventuais audiências da Justiça Militar	Comarca de Eldorado	Necessidade já em atendimento em 2016
Fragmentador de papel	Para destruição de documentos	Comarca de Eldorado	Necessidade não é de TI
Microfones melhores para a sala de audiência.	A gravação fica ruim, e as pessoas ao falar tem que se aproximar ao máximo microfone.	Comarca de Fátima do Sul	Necessidade já em atendimento em 2016
Fragmentadora de papel/cd/dvd	A Comarca tem que destruir alguns papeis sigilosos e as vezes fica no lixo sem o devido destino final.	Comarca de Fátima do Sul	Necessidade não é de TI
Fone de Ouvido	A sala de audiências, o gabinete e cartório dividem o fone da sala de audiência.	Comarca de Fátima do Sul	Necessidade já em atendimento em 2016



Melhoramento do Link de Comunicação	Agilidade do SAJ e demais Softwares	Comarca de Glória de Dourados	Necessidade já em atendimento em 2016
Equipamento de videoconferência	Atender a comarca em transmissão de vídeos	Comarca de Glória de Dourados	Necessidade já em atendimento em 2016
Atualização constante do parque tecnológico	Melhor prestação jurisdicional	Comarca de Glória de Dourados	Necessidade já em atendimento em 2016
Computador de melhor qualidade para sala de audiência possibilitando utilizar a Vídeo Conferencia	Atender a comarca nas transmissões de video.	Comarca de Itaquiraí	Necessidade já em atendimento em 2016
Mais qualidade no link de comunicação	Muita Lentidão e quedas no serviço do SAJ, SCDPA e demais Softwares, prejudicando o trabalho na comarca	Comarca de Itaquiraí	Necessidade já em atendimento em 2016
Webcam exclusiva para o Tribunal do Juri	para evitar problemas e conflitos de configurações na instalação	Comarca de Itaquiraí	Necessidade já em atendimento em 2016
Troca dos computadores Infoway 3330	Maquinas já estão em uso há muito tempo e apresentando muitos problemas diariamente	Comarca de Itaquiraí	Necessidade já em atendimento em 2016
Estrutura para depoimento especial	Dificuldade para realização deste tipo de audiência sem os equipamentos corretos e estrutura adequada	Comarca de Itaquiraí	Necessidade já em atendimento em 2016
Aumentar a velocidade do link	A velocidade tem sido insatisfatória para o bom andamento do trabalho	Comarca de Nioaque	Necessidade já em atendimento em 2016
Impressora	Com a retirada das impressoras HP 2015, ficamos com duas salas desprovidas (Tribunal do Juri e Sala de Audiências)	Comarca de Nioaque	Necessidade já em atendimento em 2017
02 computadores com 02 monitores	Para atender dois estudantes que prestam assessoria ao juiz	Comarca de Nova Andradina	Necessidade já em atendimento em 2016
Possibilidade de rede própria no âmbito do PJMS	Evitar indisponibilidade do sistema causa pelas operadoras	Comarca de Porto Murtinho	Necessidade já em atendimento em 2016
Melhoramento do link de 4Mb para 8Mb	Melhorar o desempenho do SAJ	Comarca de Porto Murtinho	Necessidade já em atendimento em 2016
Diagnosticar a situação da estrutura subterrânea da rede e fazer os reparos necessários	Preservar a estrutura, bem como os equipamentos ligados a ela, de cabeamento da rede	Comarca de Porto Murtinho	Necessidade já em atendimento em 2016
Desfragmentador de papel	Garantia do sigilo no descarte dos documentos do órgão	Comarca de Porto Murtinho	Necessidade não é de TI
Fone de ouvido	Necessidade de ouvir depoimentos quando da realização de audiência por videoconferência e participar de reuniões virtuais com melhor desempenho	Comarca de Porto Murtinho	Necessidade já em atendimento em 2016
Preparo para sala de depoimento especial	Necessidade de oitiva de crianças e adolescentes em condições especiais	Comarca de Ribas do Rio Pardo	Necessidade já em atendimento em 2016



Preparo para sala de videoconferência - ativa e passiva	Para atender as necessidades de transmissão de vídeos da comarca	Comarca de Ribas do Rio Pardo	Necessidade já em atendimento em 2016
Melhoramento do link de comunicação	Agilidade do SAJ e outros sistemas	Comarca de Ribas do Rio Pardo	Necessidade já em atendimento em 2016
Impressora com escaninho separador	Agilizar os serviços do cartório, evitando os atrasos do modelo atual	Comarca de Ribas do Rio Pardo	Necessidade já em atendimento em 2017
Melhoria do serviço de no-breaks	O CPD e alguns terminais estão desprotegidos	Comarca de Ribas do Rio Pardo	Necessidade já em atendimento em 2016
01 Computador servidor	Precisamos de um computador servidor para compartilhar os arquivos do setor	Comarca de São Gabriel do Oeste	Necessidade já em atendimento em 2016
Aumentar a velocidade de internet	Trabalhamos com internet de fibra optica com velocidade de 6MB. Aumentar esta velocidade para otimizar o trabalho.	Comarca de São Gabriel do Oeste	Necessidade já em atendimento em 2016
01 impressora comum	Na sala do Tribunal do Júri não tem impressora. Na nova contratação (H2L) não foi dedicado uma impressora para o setor, sejam novas ou velhas. A utilização da impressora/scanner da H2L atrasa os trabalhos	Comarca de São Gabriel do Oeste	Necessidade já em atendimento em 2016
25 computadores novos	Substituição de 25 computadores HP 6005 tendo em vista terem mais de 4 anos de uso	Comarca de São Gabriel do Oeste	Necessidade já em atendimento em 2016
02 Computadores novos	Substituição dos computadores usados nas salas de audiência, sendo necessário computadores com melhor desempenho	Comarca de São Gabriel do Oeste	Necessidade já em atendimento em 2016
Desfragmentador de papel	Garantia do sigilo no descarte dos documentos do órgão	Comarca de Terenos	Necessidade não é de TI
Fones de ouvido	Conferência dos áudios antes de juntar aos processos	Comarca de Terenos	Necessidade já em atendimento em 2016
Telefones sem fio	Facilitar o atendimento de máquinas com defeito para que o ATI não necessite utilizar seu celular particular, quando necessitar estar frente aos equipamentos	Comarca de Terenos	Necessidade não é de TI
30 fones de ouvido	para Juízes e Assessores, para ouvir os depoimentos gravados em audiência	Comarca de Três Lagoas	Necessidade já em atendimento em 2016
4 Mesas de som com microfones TSI MMF-202	Para sala de audiência: 2 salas de audiência de conciliação do Juizado Especial; 2 salas de audiência do CEJUSC. (para análise)	Comarca de Três Lagoas	Necessidade já em atendimento em 2016
01 Aparelho Polycom	Para sala de audiência de Depoimento Especial, atualmente usa-se o mesmo aparelho da sala de audiências de Videoconferência, causando transtornos quando coincide audiências no mesmo dia e horário	Comarca de Três Lagoas	Necessidade já em atendimento em 2016



Troca dos 4 (quatro) hds de 500 MB por 1 TB	-	Comarca de Três Lagoas	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição 8 câmeras externas infravermelho com capturas de imagens embaçadas por câmeras infravermelho digital mais modernas	-	Comarca de Três Lagoas	Necessidade não é de TI
4 computadores	Substituição dos atuais, que encontram-se com defeito irreparável	Comarca de Nova Alvorada do Sul	Necessidade já em atendimento em 2016
01 Totem para consulta processual	O atual não funciona	Comarca de Nova Alvorada do Sul	Necessidade já em atendimento em 2016
05 cabos de Monitor Digital - DVI	Para instalação de segundo monitor	Comarca de Nova Alvorada do Sul	Necessidade já em atendimento em 2016
01 impressora	Quando os Assessores e estagiários precisam imprimir algum documento, durante alguma audiência, é constrangedor para todos entrar na sala de audiências para retirar as impressões	Comarca de Nova Alvorada do Sul	Necessidade já em atendimento em 2016
01 (uma) impressora autenticadora/protocolo	Para ser utilizado no balcão de atendimento às partes e advogados, tendo em vista que só há um na Secretaria e quando este apresenta defeito, a secretaria fica desprovida de protocolo, o que prejudica a prestação de serviço jurisdicional	Comarca de Pedro Gomes	Necessidade já em atendimento em 2016
02 computadores	Atender à Coordenadoria	Coordenadoria Estadual da Mulher	Necessidade já em atendimento em 2016
02 no-breaks	Atender à Coordenadoria	Coordenadoria Estadual da Mulher	Necessidade já em atendimento em 2016



<p>Softwares:</p> <p>Adobe Premiere (4 licenças) Adobe After Effects (4 licenças) Adobe Audition (4 licenças) Adobe Photoshop (4 licenças) Adobe Illustrator (4 licenças) Adobe Edge (2 licenças) Adobe Dreamweaver (2 licenças) Adobe Flash (2 licenças) Camtasia Studio (4 licenças) Spring PRO (3 licenças) Movavi (4 licenças) Prezi (6 licenças) Office (6 licenças)</p>	<p>Ferramentas necessárias para produção de cursos a distância:</p> <p>- Edição de vídeos - Tratamento de áudios - Conversão de vídeos</p> <p>- Manipulação de imagens, ilustrações e animações - Criação de materiais e apresentações interativas em HTML 5 - Edição HTML/PHP/Javascript/CSS</p> <p>Lote deserto (157.386.0017/2015)</p>	<p>Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>
<p>Hardwares:</p> <p>Ilhas de Edição (2 unidades) Notebooks para Streaming (2 unidades)</p>	<p>Máquinas compatíveis com as necessidades de manipulação de vídeos.</p> <p>Lote deserto (157.386.0012/2015)</p>	<p>Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>
<p>Placa de vídeo (4 unidades)</p>	<p>Placa de vídeo compatível com recurso CUDA para substituição.</p> <p>Suporte para dois monitores. (PJ 117627 / 117628 / 117629 / 117630)</p>	<p>Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Ensino</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>
<p>Substituição de computadores</p>	<p>O sistema operacional de algumas máquinas deste Departamento ainda é o XP.</p>	<p>Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Processamento e Controle</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>
<p>Desktop com 02 monitores (10 Unidades)</p>	<p>Para substituição dos atuais, por estarem obsoletos.</p>	<p>Escola Judicial (EJUD) - Departamento de Apoio Administrativo e Logístico</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>
<p>Implantação do sistema de videoconferência nos presídios das Comarcas de 1ª e 2ª Entrâncias do Estado, em ambiente próprio, exclusivo e reservado no Fórum da Comarca e no estabelecimento penal.</p>	<p>PROVIMENTO N. 8, DE 1º DE ABRIL DE 2008.</p>	<p>Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça - Vara de Execuções Penais</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>
<p>Instalação de Sistema de Videoconferência, por intermédio da rede virtual do Poder Judiciário, denominada Infovia, para a realização de reuniões entre o GMF/MS e o DMF.</p>	<p>RESOLUÇÃO N. 214, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.</p>	<p>Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça - Vara de Execuções Penais</p>	<p>Necessidade já em atendimento em 2016</p>



Substituição do Computador, PJ 109083, por equipamento com configuração mais potente	O computador eventualmente trava no uso do SCD-PA e SGP, prejudicando o desenvolvimento das atividades	Secretaria de Bens e Serviços - Departamento de Serviços	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição do Estabilizador, PJ 091397, por Nobreak	Quando ocorre falhas na rede elétrica, como oscilações, o computador desliga, provocando a interrupção das atividades e até retrabalho.	Secretaria de Bens e Serviços - Departamento de Serviços	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição dos computadores, PJ 100165, 100192, 100160, 100298, 1095671, 100295, 100294, 100297, 100079, por equipamentos com configuração mais potente	Os computadores são antigos e eventualmente travam no uso do SCDPA e Ronda e SAJ, prejudicando o desenvolvimento das atividades.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Apoio e Atendimento ao Público	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição do computador, PJ 100147, por equipamento com configuração mais potente	Considerando que o equipamento é utilizado no atendimento ao público, com cadastramento e controle de acesso, pelo fato de ser antigo, não suporta o processamento do sistema de controle Ronda e muitas vezes ocorre travamento, causando transtornos ao serviço.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Apoio e Atendimento ao Público	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição dos computadores, PJ 099780 e 099722, por equipamentos com configuração mais potente	Considerando que os equipamentos são utilizados no atendimento ao público, com cadastramento e controle de acesso, pelo fato de serem antigos, não suportam o processamento do sistema de controle Ronda e muitas vezes ocorre travamento, causando transtornos ao serviço.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Apoio e Atendimento ao Público	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição dos computadores, PJ 100093 e 080495 por equipamentos com configuração mais potente	Considerando que os equipamentos são utilizados no atendimento ao público, com cadastramento e controle de acesso, pelo fato de serem antigos, não suportam o processamento do sistema de controle Ronda e muitas vezes ocorre travamento, causando transtornos ao serviço.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Apoio e Atendimento ao Público	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição dos computadores, PJ 95694 e 99706. com office instalado.	Necessidade de computadores mais eficientes, que não travem continuamente.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Serviços Gerais	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição do computador, PJ 127550, que desde a instalação apresenta problemas constantemente.	Melhorar a qualidade dos serviços da Coordenadoria, sem interrupções e demoras no processamento do equipamento.	Secretaria de Bens e Serviços - Coordenadoria de Gestão de Serviços Terceirizados	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição do computador PJ 100320, com monitor adicional	O computador existente está lento e ultrapassados	Secretaria de Bens e Serviços - Departamento de Suprimento e Logística - Coordenadoria de Patrimônio	Necessidade já em atendimento em 2016
04 Computadores Intel Core i7 HD 1000 GB, 16GB RAM, windows 10	Atender as necessidades do DJE	Secretaria de Comunicação	Necessidade já em atendimento em 2016
04 no-breaks	Atender as necessidades do DJE	Secretaria de Comunicação	Necessidade já em atendimento em 2016



02 Computadores Intel Core i7 HD 1000 GB, 16GB RAM, windows 10	Atender as necessidades da Gráfica	Secretaria de Comunicação	Necessidade já em atendimento em 2016
Substituição de micro-computadores	Existem vários equipamentos antigos na SGP, ainda com o Windows XP, que já não atendem satisfatoriamente as necessidades.	Secretaria de Gestão de Pessoal	Necessidade já em atendimento em 2016
01 - Nobreak	Atualmente dois equipamentos (PJs 124893 / 126585), dividem um nobreak.	Secretaria de Obras - Departamento de Obras e Serviços	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES HP (PJ 080458) e INFOWAY's (PJs 109610;109178;109171;109167;109173)	Atualmente 95% do serviço desempenhado pelo Departamento é utilizado o computador, sendo que grande parte dos equipamento tem mais de dez anos de utilização. Os equipamentos se encontram ultrapassados, o que acarreta muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG, SCDPA, MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento, aberturas de chamado para atendimento e, conseqüentemente atrasando a execução do serviço.	Secretaria Judiciária - Departamento dos Órgãos Julgadores - Coordenadoria de Baixa	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES HP (PJ 095648) e INFOWAY's (PJs 109126;109116;109617;109138;109127;109132)	Atualmente 95% do serviço desempenhado pelo Departamento é utilizado o computador, sendo que grande parte dos equipamento tem mais de dez anos de utilização. Os equipamentos se encontram ultrapassados, o que acarreta muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG, SCDPA, MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento, aberturas de chamado para atendimento e, conseqüentemente atrasando a execução do serviço.	Secretaria Judiciária - Departamento dos Órgãos Julgadores - Coordenadoria de Expediente	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES HP's (PJ 080542 e 095669) e INFOWAY's (PJs 109114; 109165;109591;109149;109142;109150;109163;109164;10902)	Atualmente 95% do serviço desempenhado pelo Departamento é utilizado o computador, sendo que grande parte dos equipamento tem mais de dez anos de utilização. Os equipamentos se encontram ultrapassados, o que acarreta muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG, SCDPA, MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento, aberturas de chamado para atendimento e, conseqüentemente atrasando a execução do serviço.	Secretaria Judiciária - Departamento dos Órgãos Julgadores - Coordenadoria de Apoio às Sessões	Necessidade já em atendimento em 2016



TROCA DE COMPUTADORES INFOWAY's (PJ's 109100;109130;109092;109137;109133;109131)	Atualmente 95% do serviço desempenhado pelo Departamento é utilizado o computador, sendo que grande parte dos equipamento tem mais de dez anos de utilização. Os equipamentos se encontram ultrapassados, o que acarreta muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG, SCDPA, MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento, aberturas de chamado para atendimento e, conseqüentemente atrasando a execução do serviço.	Secretaria Judiciária - Departamento dos Órgãos Julgadores - Coordenadoria de Processamento	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES INFOWAY's (PJ's 109175;109176;109168)	Atualmente 95% do serviço desempenhado pelo Departamento é utilizado o computador, sendo que grande parte dos equipamento tem mais de dez anos de utilização. Os equipamentos se encontram ultrapassados, o que acarreta muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG, SCDPA, MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento, aberturas de chamado para atendimento e, conseqüentemente atrasando a execução do serviço.	Secretaria Judiciária - Departamento dos Órgãos Julgadores - Coordenadoria de Atendimento	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES HP (PJ 099700) e INFOWAY's (PJ's 109080, 109136, 109128, 109115, 109118, 109119, 109143, 109181, 109122, 109140 e 109135)	Os equipamentos se encontram ultrapassados e acarretam muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG e MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento e conseqüentemente atrasos na elaboração dos trabalhos.	Secretaria Judiciária - Departamento Judiciário Auxiliar - Coordenadoria de Acórdãos	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES HP (PJ 095688 e 104950) e INFOWAY's (PJ's 109094, 109112, 109113 e 109124)	IDEM	Secretaria Judiciária - Departamento Judiciário Auxiliar - Coordenadoria de Suporte aos Plenários	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES POSITIVO (PJ's 127620, 127646, 100120 e 127528)	IDEM	Secretaria Judiciária - Departamento Judiciário Auxiliar - Coordenadoria de Protocolo e Autuação	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES HP (PJ 083219), POSITIVO (PJ 100185) e INFOWAY's (PJ's 109158, 108953, 09153, 109134, 109111, 109148, 10955, e 109086)	Os equipamentos se encontram ultrapassados e acarretam muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG, SAJ/PG (todos) e MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento e conseqüentemente atrasos na elaboração dos trabalhos.	Secretaria Judiciária - Departamento Judiciário Auxiliar - Coordenadoria de Distribuição	Necessidade já em atendimento em 2016
TROCA DE COMPUTADORES INFOWAY's (PJ's 108938, 109121, 109144, 10917, 109123 e 109159)	Os equipamentos se encontram ultrapassados e acarretam muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG e MALOTE DIGITAL, causando constantes travamentos no equipamento e conseqüentemente atrasos na elaboração dos trabalhos.	Secretaria Judiciária - Departamento Judiciário Auxiliar - Coordenadoria de Recurso Externo	Necessidade já em atendimento em 2016



TROCA DE COMPUTADORES HP's (PJ's 95658, 104945, 104986, 104987 e 113801) ITAUTEC's (PJ's 108958, 109081, 109089, 109147, 109160, 109174)	Os equipamentos se encontram ultrapassados e acarretam muita lentidão na utilização dos sistemas SAJ/SG e STJ, causando constantes travamentos no equipamento e consequentemente atrasos na elaboração dos trabalhos.	Secretaria Judiciária - Departamento Judiciário Auxiliar - Coordenadoria de Remessa aos Tribunais Superiores	Necessidade já em atendimento em 2016
100 computadores com 2º monitor	No novo prédio, teremos um total de 350 estações de trabalho até o final de 2018	Secretaria Judiciária de Primeiro Grau - Departamentos CPE	Necessidade já em atendimento em 2016
Sistema de avaliação de desempenho com foco em competência	Foi iniciado o projeto de Gestão por Competências no TJMS, sendo que a 1ª fase, de mapeamento, será finalizada até final de 2016. A próxima fase é a avaliação, sendo necessário software adequado.	Secretaria de Gestão de Pessoal	A Secretaria de Gestão de Pessoal está integrada ao processo de desenvolvimento de Software do DSA, e assim sendo, a cada período não superior a 15 dias úteis todas as pendências da secretaria são priorizadas e colocadas no próximo ciclo de desenvolvimento. Por esse motivo, a STI não pode afirmar que esses itens serão tratados pois é a SGP que define as prioridades regularmente
Integração dos Sistemas SGP/TJMS com o Sistema médico-pericial SIPEM/SAST/FUNSAU	Utilizar o sistema oficial do Estado para agendamento de perícias médicas, com a utilização do Sistema SGP como base de dados dos servidores do PJMS, com visualização simultânea do histórico do servidor	Secretaria de Gestão de Pessoal	
Finalização das demandas pendentes da Secretaria de Gestão de Pessoal	Atualmente existem algumas pendências solicitadas à TI, que são de suma importância para o bom andamento dos trabalhos da SGP. Ex.: criação de agenda eletrônica para o Departamento de Saúde, visando propiciar ao servidor o agendamento eletrônico de atendimento médico; módulo web de substituição, visando agilizar os lançamentos e edição de portarias; Novo módulo de auxílio alimentação, entre outros.	Secretaria de Gestão de Pessoal	
Alteração no SCDV – Diárias, para que na opção de complementação de diárias sejam disponibilizadas as opções de complementar por ID (grupo de servidores que realizaram a mesma diária e terão direito à mesma complementação) e por matrícula de servidor.	Atualmente, o sistema permite somente o lançamento individual de complementação das diárias em grupo, demandando tempo para realização de tarefas repetitivas, as quais poderiam ser providenciadas com maior rapidez e facilidade.	Secretaria de Gestão de Pessoal	
Módulo no Sistema SGP para o cálculo da Média para Aposentadoria das 80% das maiores contribuições (§ 3º do Art.40, redação da EC nº41/03), nos moldes do programa da Ageprev. Exemplo disponibilizado em: http://www.seplag.mg.gov.br/aposent1/informacoes/hishc043.php	Importar automaticamente os dados do SGP, a partir de 1994, hoje lançados manualmente no sistema da Ageprev. Também poderá ser usado na elaboração da relação das remunerações de contribuição – documento fornecido junto à Certidão de Tempo de Contribuição aos servidores	Secretaria de Gestão de Pessoal	



Criação de um módulo para lançamento e importação automática do Auxílio Transporte em folha de pagamento	Atualmente, o procedimento é realizado através do envio de arquivo em excel, transformado em txt, para posterior importação em folha de pagamento.	Secretaria de Gestão de Pessoal	
Criação de um módulo para lançamento e importação automática de Gratificação de Instrutor em folha de pagamento.	Atualmente, o procedimento é realizado através de recebimento de Memorando da EJUD-MS solicitando o pagamento, o qual é lançado manualmente em folha de pagamento.	Secretaria de Gestão de Pessoal	
Configuração no SG5 dos Relatórios Resolução 76 - 3ª edição e Resolução 76 - Produtividade da Serventia e do Magistrado (relatório semestral e mensal do CNJ, respectivamente)	Justifica-se a configuração desses relatórios no SG5, pois a Assessoria de Planejamento (Coord. de Estatística) solicitou que os dados informados mensalmente e semestralmente ao CNJ sejam extraídos diretamente do banco de dados do SG5 e, para tanto, a configuração desses relatórios é fundamental.	Secretaria Judiciária - Assessoria Técnica Especializada	Demandas tanto para o DSJ (configuração de relatórios) quanto para o DSA (BI). A parte do DSA já foi feita até onde era possível sem a configuração que o DSJ vai fazer. Se for feito esse ano, e se a Assessoria de Planejamento manter isso como prioritário, poderíamos entregar ainda esse ano
Implementação para Avisos a partes ou testemunhas	Enviar SMS/e-mail à partes ou testemunhas, para Intimar ou avisar redesignação de audiência. (Com base no envio de senha para partes via e-mail)	Comarca de Caarapó	Impraticável e sem validade jurídica.
SAJ PG5 MS WebConnection	Possibilidade de ouvir ou baixar áudios fora do rede do tribunal	Comarca de Caarapó	A disponibilização desses arquivos por meio do web-connection é inviável por dois motivos: 1 - Para isso, seria necessário expor um servidor para internet, o que causa um problema de segurança. 2 - A segunda opção, de alteração de sistema, inviável por apresentar alto custo. A solução de contorno para os casos é acessar através do portal e-SAJ.
Configuração no SG5 dos Relatórios Resolução 76 - 3ª edição e Resolução 76 - Produtividade da Serventia e do Magistrado (relatório semestral e mensal do CNJ, respectivamente)	Justifica-se a configuração desses relatórios no SG5, pois a Assessoria de Planejamento (Coord. de Estatística) solicitou que os dados informados mensalmente e semestralmente ao CNJ sejam extraídos diretamente do banco de dados do SG5 e, para tanto, a configuração desses relatórios é fundamental.	Secretaria Judiciária - Assessoria Técnica Especializada	A funcionalidade já foi entregue



EXPEDIENTE

EQUIPE DE ELABORAÇÃO PDTIC – PORTARIA Nº 923, DE 26 DE ABRIL DE 2016	
Nome	Área
Larissa Oliveira Ostrowsky Ovando	Assessoria Técnica Especializada
Adriano Pereira de Castro Pacheco	Assessoria de Governança de TI
Priscila da Silva	Assessoria de Governança de TI
Fábio Batista Bitencourt	Assessoria de Governança de TI
EQUIPE DE REVISÃO PDTIC	
Nome	Área
Larissa Oliveira Ostrowsky Ovando	Assessoria Técnica Especializada
Adriano Pereira de Castro Pacheco	Assessoria de Governança de TI

Aprovação: Portaria nº 1082, DJ nº 3764 de 21 de março de 2017.