



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

SFRAUTI

2

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

1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE DE SOLUÇÃO DE TI (preenchimento a cargo da Unidade demandante)

Unidade Organizacional: PRESIDÊNCIA

Identificação da Demanda: Contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação (TI), para execução continuada de apoio às atividades de planejamento, acompanhamento, monitoramento e controle de projetos de TI, apoio às aquisições concernentes aos projetos do portfólio do PJERJ, além de atividades de Análise de Negócios, Apoio Didático e Apoio a Gestão da Análise de Negócios, conforme Especificações Técnicas constantes no Termo de Referência, relacionados aos sistemas corporativos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo de 24 meses, conforme as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

Responsável pela Demanda: Juiz Fabio Ribeiro Porto (fabioporto@tjrj.jus.br)

Fonte de Recurso: Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
Nº da Ação do PAG: 1648028-3-10

2- ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Estratégico da Unidade Demandante:

- Efetividade Jurisdicional
 - ⇒ Garantir a agilidade dos trâmites judiciais e administrativos
 - ⇒ Buscar a excelência na gestão de custos operacionais
 - ⇒ Promover a efetividade no cumprimento das decisões
- Gestão Dialógica
 - ⇒ Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Poder Judiciário
 - ⇒ Orientação no uso das melhores práticas de gestão de projetos
 - ⇒ Controles necessários para assegurar a extração de informações para tomada de decisões
- Comunicação Institucional (Interna e Externa)
 - ⇒ Aprimorar a comunicação com os públicos internos e externos
 - ⇒ Promover a cidadania
 - ⇒ Integração das áreas envolvidas
 - ⇒ Coleta de lições aprendidas para o aperfeiçoamento constante e melhoria contínua do processo de gerenciamento
 - ⇒ Disseminação e manutenção da metodologia de gerenciamento de projetos
 - ⇒ Suporte ao Comitê Gestor de TI
- Valorização de Magistrados e Servidores
 - ⇒ Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nos Magistrados e servidores
- Tecnologia Eficaz
 - ⇒ Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI

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

- Contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e jurisdicionais.
- Ter o reconhecimento pela qualidade dos serviços de TI
- Disponibilizar Informações para a tomada de decisão gerencial, administrativa e judicial.
- Contribuir para a sustentabilidade do Poder Judiciário.
- Disponibilizar soluções educacionais que forneçam o conhecimento necessário para permitir a utilização eficaz dos serviços de TI.
- Assegurar a qualidade, disponibilidade e eficácia dos serviços de TI com foco na satisfação do cliente.
- Promover a melhoria da imagem de TI do PJERJ.
- Fornecer serviços de TI que suportem a capilaridade do acesso à Justiça.
- Garantir a integridade e disponibilidade de todos os serviços de TI do Poder Judiciário.
- Desenvolver soluções de TI adequadas e sustentáveis.
- Aprimorar a comunicação com públicos externos e internos.
- Promover iniciativas de segurança da informação.
- Fomentar cultura de gestão de conhecimento de TI.
- Estabelecer uma linguagem comum e única
- Padronizar os processos, ferramentas e práticas
- Aumentar a produtividade
- Tornar mais ágil e aumentar a previsibilidade
- Reduzir riscos operacionais
- Obter um melhor acompanhamento dos projetos por meio da transparência na gestão e no compartilhamento das informações

TJERJ-ADM TJ Prot.: 2018-031202 28/02/2018 11:40

A



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

CERAU N. 3

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

3- MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), instituiu uma Metodologia de Gerenciamento de Projetos para ser utilizada pelo próprio CNJ. Atualmente uma das funções primordiais da atuação do CNJ é a de editar recomendações, atos regulamentares, provimentos, instruções, orientações e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, bem como dos demais órgãos correicionais.

Segundo suas atribuições, o CNJ, através da Resolução 211/2015, de 15 de dezembro de 2015m no seu artigo 12, determina que os órgãos mantenham estruturas organizacionais adequadas ao macroprocesso de governança e gestão, dentre elas o de gerenciamento de projetos, que é uma atividade estratégica a todos os Tribunais de Justiça.

O Gerenciamento de Projetos é adotado no CNJ como um dos principais instrumentos de planejamento e gestão organizacional, baseando-se na aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para iniciar, planejar, executar, controlar, e encerrar projetos, objetivando atender a seus objetivos estratégicos.

Segundo o mesmo raciocínio do CNJ, verificamos de uma forma geral, as organizações procuram aumentar sua produtividade e eficiência, através de uma melhor gestão de projetos internos que envolvam desenvolvimentos técnicos, melhorias ou manutenções preventivas.

A manutenção da cultura de gerenciamento e da metodologia a ser seguida no gerenciamento de projetos internos acompanhada de um correto direcionamento do Escritório de Gerenciamento de Projetos e a criação de uma base para o controle e monitoramento adequado dos projetos, quer sejam estratégicos ou de melhoria interna.

O escritório de projetos é o responsável por distribuir e garantir o armazenamento de informações, além de concentrar recursos, ferramentas e técnicas necessárias para o desenvolvimento de projetos. Atua, ainda, na melhoria dos processos de planejamento e gerenciamento de projetos, visando garantir a efetividade, qualidade dos produtos (eficácia) e do processo (eficiência). Para tal, tem no gerenciamento de projetos sua principal atribuição, considerando-a como atividade estratégica.

Atualmente as atividades são suportadas por duas soluções de gerenciamento: o HP-PPM e o Microsoft Project. Sendo o Microsoft Project, responsável pela integração e consolidação das informações enviadas e dispostas junto aos nossos fornecedores e entidades externas (PGM, CNJ, PCERJ, BB e etc). A utilização destas ferramentas também nos concede celeridade, em consonância com as boas práticas de mercado, sendo esta a tendência, além de ser utilizada quase em sua totalidade pelos nossos parceiros. Vale salientar que a solução possui integração com HP-PPM no que tange ao gerenciamento das atividades.

Quanto à análise de negócios, segundo o BABOK 2.0, é o conjunto de atividades e técnicas utilizadas para servir de ligação entre as partes interessadas no intuito de compreender a estrutura, políticas e operações de uma organização e para recomendar soluções que permitam que a organização alcance suas metas.

Os analistas de negócios apoiam a descoberta e o desenvolvimento de soluções para problemas de negócio.

O estudo de soluções alternativas durante a análise de viabilidade de contratação, incluindo o parcelamento e execução de outros processos de aquisição, evidenciou a possibilidade de um termo de referência que melhor atendesse ao PJERJ nos aspectos de eficiência, efetividade e economicidade.

Esta contratação é parte de uma série de contratações de serviços de apoio à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, cumprindo destacar que, atualmente no mercado, é possível observar diversas combinações desses objetos para compor os contratos e que não há modelo mais adequado a ser seguido. No caso do PJERJ, optou-se pela divisão acima a fim de celebrarem-se contratos que possibilitem maior segurança e padronização à execução dos serviços de suporte e atendimento aos diversos usuários de TI do TJ.

Esta estratégia de divisão dos serviços encontra-se assentada em critérios técnicos, de caráter objetivo e integrativo, voltados à especificidade tecnológica dos serviços a serem contratados, aos requisitos de capacitação dos competidores, ao atendimento da legislação em vigor e às orientações dos órgãos fiscalizadores, com relação à segmentação dos serviços, provendo maior disputa e propostas mais vantajosas para o PJERJ.



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

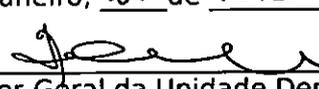
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

4- ENCAMINHAMENTO À DGTEC

I - Indico como Integrante Demandante o servidor Regina Célia Brito Lourenço (rcbrito@tjri.jus.br), matrícula 14496, telefone 3133-9269

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

Rio de Janeiro, 23 de FEVEREIRO de 2018.

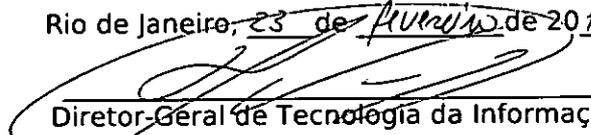

Diretor-Geral da Unidade Demandante *Regina Célia Brito Lourenço*
GAB. R: 9265
Mat. 14496

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

I - Indico como Integrantes Técnicos os servidores Maria Helena da Fonseca (mariahfonseca@tjri.jus.br) matrícula 29024, telefone 3133-9286 e Maria Eugenia de Castro Borges (eugenia@tjri.jus.br), matrícula 01/17931, telefone 3133-9014.

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

Rio de Janeiro, 23 de FEVEREIRO de 2018.


Diretor-Geral de Tecnologia da Informação

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

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

Explicitação dos motivos: _____

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

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

- I- Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação quando da continuidade da contratação;
- II- Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação;
- III- Dar prosseguimento aos Estudos Preliminares da Solução de TI.

Rio de Janeiro, 23 de FEVEREIRO de 2018.

X 
Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

7- PROVIDÊNCIAS DA DGLOG

I- Indico como Integrante Administrativo MARCIA DE MOURA FERREIRA, mat n° 01/8052A, marciamoura@tjri.jus.br (nome, matrícula, telefone e e-mail);

II- Expeça-se portaria de designação da equipe de planejamento da contratação, conforme