

Controle de versão - 28/11/2024

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA

****LEIA E SIGA COM ATENÇÃO AS ORIENTAÇÕES ABAIXO.****

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

Esse documento deverá ser preenchido para Programas, Projetos ou Ações que envolvam demandas de Tecnologia da Informação e encaminhado para o NUGEPRO - Núcleo de Gestão de Projetos.

· As demandas exclusivamente relacionadas às requisições de equipamentos de Tecnologia da Informação devem ser encaminhadas para a DIRFOR - Diretoria Executiva de Informática.

· O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e assinado pelo magistrado responsável pela área.

· Em caso de dúvidas com relação ao preenchimento deste formulário, favor entrar em contato com o NUGEPRO - Núcleo de Gestão de Projetos: (31) 3306-3047.

· Abra somente um DOD por processo SEI.

1. Identificação da área demandante:

1.1. Se área de Primeira Instância (Se não for de Primeira Instância, selecione "NÃO" em "Comarca" e "Nome da área"):

1.1.1. Comarca:

NÃO

1.1.2. Nome da área:

NÃO

1.2. Se área de Segunda Instância ou Secretaria do TJMG (Se não for de Segunda Instância, selecione "NÃO" em "Superintendência" e "Unidade Gestora"):

1.2.1. Superintendência:

2ª Vice-Presidência

1.2.2. Unidade Gestora:

DIRGED-Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental

2. Servidor responsável pela demanda:

2.1. Nome:

André Borges Ribeiro

2.2. Matrícula (ex.: t0000000):

t0058719

2.3. Cargo:

Assessor Técnico

2.4. E-mail:

asgid@tjmg.jus.br

3. Identificação da demanda:

3.1. Detalhar o título da demanda (Exemplo: Compra de Sistema para Gestão de Projetos):

Continuidade do fornecimento de solução informatizada para gerenciamento do arquivo físico de processos e documentos, além de bens apreendidos do Tribunal

3.2. Descrição da demanda:

Descrever a demanda como um todo. Recomenda-se indicar se a demanda decorre de determinação da Lei, do CNJ ou de atos normativos, bem como indicar eventuais prazos para o cumprimento dessa.

Contratação de empresa para continuidade do serviço previsto no Contrato nº 203/2020, ou seja, o fornecimento de solução informatizada para gerenciamento do arquivo físico de processos e documentos, além de bens apreendidos do TRIBUNAL, incluindo os serviços de implantação, migração de dados de sistemas legados do TRIBUNAL, treinamento, operação assistida, suporte técnico continuado e serviço sob demanda para customização da ferramenta.

3.3. Essa demanda está vinculada à alguma Resolução do CNJ?

Sim

Se "Sim", qual?

Resolução nº 324/2020

3.4. Existe alguma expectativa de prazo para implantação (Alta Administração/Normativo/Resolução CNJ)?

Não. Solução já implantada. Trata-se de continuidade

4. Descrição da demanda:

4.1. Justificativa(s) da necessidade

(Pergunta a ser respondida: Por que essa demanda é necessária?):

O TJMG mantém sua documentação (judicial e administrativa) física, de 51 (cinquenta e uma) comarcas, bem como documentação administrativa e gestão de bens apreendidos geridos pela solução informatizada objeto do contrato nº 203/2020.

Observado o princípio da continuidade do serviço público, é necessária a permanência da prestação do serviço. Além disso, eventual lapso ou paralisação do serviço impacta no cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

4.2. Resultados a serem alcançados

(Pergunta a ser respondida: Quais os resultados que se pretende obter com essa demanda?):

- Arquivamento tempestivo de documentos (evitar sobrecarga nos ambientes de trabalho)
- Localização e desarquivamento tempestivo de documentos (Lei de Acesso à Informação)
- Organização dos depósitos de arquivos e bens apreendidos
- Manutenção da segurança da informação
- Manutenção da avaliação e da eliminação de documentos

4.3. Qual é o público alvo da demanda?

Magistrados (Juízes e/ou Desembargadores).

Não

Servidores (servidores diretamente contratados pelo TJMG).

Não

Colaboradores (terceirizados ou cedidos).

Não

Jurisdicionados (cidadãos que buscam a justiça).

Não

Operadores do Direito (Advogados, Ministério Público etc.).

Não

Todos acima.

Sim

4.4. A demanda está prevista em algum plano estratégico? Qual?

Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

Não

Projef 5.0.

Não

Plano Diretor de TIC (PDTIC).

Não

Plano de Transformação Digital (PTD).

Não

Outro(s).

Não

Se "Outro(s)", especificar:

-

4.5. A execução da demanda necessita de apoio administrativo/gerencial de outras áreas do TJMG? Se sim, quais?

A execução depende apenas da minha Diretoria.

Não

DIRFOR: aquisição, manutenção ou desenvolvimento de sistema informatizado ou outra solução de TIC.

Sim

DIRCOM: comunicação.

Não

EJEF/DIRDEP: desenvolvimento de competências e capacitação.

Não

SEGOVE: edição de ato normativo, análises estatísticas e consultoria em melhoria de processos de trabalho.

Não

SEPLAN e DIRCOR: edição de provimento e orientações aos magistrados de 1ª instância.

Não

SEPAD: orientações aos magistrados de 2ª instância.

Não

Outras.

Não

Se "Outras", descrever quais as áreas:

-

5. Declaração de ciência:

Declaro conhecer os limites de responsabilidades estabelecidos para a execução da demanda e ter ciência que a não realização de qualquer atividade aqui estabelecida pode prejudicar o cumprimento dos prazos acordados.



Documento assinado eletronicamente por **André Borges Ribeiro, Assessor(a) Técnico(a)**, em 02/04/2025, às 17:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Israel Simões Doro Pereira, Diretor(a) Executivo(a)**, em 02/04/2025, às 18:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **22332207** e o código CRC **E0556D14**.
