 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 1/8

Nº 0

1. Documento de Oficialização da Demanda (DOD)


Este documento tem por finalidade formalizar o início do processo de planejamento da contratação de TIC, vincular as necessidades da contratação aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da instituição, bem como instituir a equipe de planejamento da contratação, em atendimento às diretrizes definidas pela Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

De acordo com o art. 12, § 5º desta Resolução, o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) deverá conter, no mínimo:

- I – necessidade da solicitação, com a descrição sucinta da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida, bem como o alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do órgão;
- II – explicitação da motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução; e
- III – indicação do Integrante Demandante para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

2. Identificação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Nome do Projeto:	Contratação de solução de Auditoria e Controle em ambiente Microsoft	Data de envio:	24/08/2021
Identificação do Projeto:	Item nº 16 das Contratações da Diretoria de Tecnologia da Informação no Plano Anual de Contratações – 2021.		
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário		

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 2/8

3. Identificação da Área Demandante da Solução:

Em conformidade com o art. 2º, III, da Resolução 182/2013 – CNJ, a Área Demandante é “unidade do órgão que demanda uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação”.

O Departamento/Área apresentado abaixo atuará como Integrante Demandante no presente projeto:

Área Demandante:	Diretoria de Tecnologia da Informação / Divisão de Infraestrutura Tecnológica		
Responsável pela Demanda:	Anderson Yagi Costa	Matrícula:	5135710
E-mail do Responsável:	aycosta@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700

Em conformidade com o art. art. 2º, XIII, a) da Resolução 182/2013 – CNJ, o Integrante Demandante é “servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento”.

O(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Demandante no presente projeto:


Integrante Demandante:	Massahide de Oliveira Namba	Matrícula:	5111420
E-mail do Integrante Demandante:	monamba@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7762

3.1 Responsabilidades do Integrante Demandante:

O art. 3º, estabelece que são atribuições do Integrante Demandante definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:

- I – de negócio, que independem de características tecnológicas, bem como os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do órgão;
- II – de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;
- III – legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;
- IV – de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução;
- V – temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;
- VI – de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico; e
- VII – sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução deverá atender para estar em conformidade com os costumes, os idiomas e o meio ambiente, entre outros pertinentes.

Também, de acordo com o mesmo artigo supracitado, é responsabilidade do Integrante Demandante a “coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação”.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 3/8

4. Identificação da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

Em conformidade com o art. 2º, IV da Resolução 182/2013 – CNJ, a Área de Tecnologia da Informação e Comunicação é “unidade do órgão responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação” e “indicará o Integrante Técnico para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda” (art. 12, § 6º).

Dessa forma, o(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Técnico no presente projeto:

Integrante Técnico:	Giuliano Silva de Oliveira	Matrícula:	5052858
E-mail do Integrante Técnico:	gsilvaoliveira@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7760

4.1 Responsabilidades do Integrante Técnico:


O art. 2º, XIII, b) considera Integrante Técnico o “servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada”.

O art. 4º, estabelece que são atribuições do Integrante Técnico, sempre que possível e necessário, os requisitos:

- I – de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação e interfaces;
- II – do projeto de implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação que definem, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção;
- III – de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;
- IV – de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;
- V – de experiência profissional da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação;
- VI – de formação da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como cursos acadêmicos, técnicos e as respectivas formas de comprovação;
- VII – de metodologia de trabalho; e
- VIII – de segurança sob o ponto de vista técnico.

4.2 Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação:

Nome:	Anderson Yagi Costa
Cargo:	Diretor de Tecnologia da Informação

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 4/8

5 – Identificação da Área Administrativa

Em conformidade com o art. 2º, V da Resolução 182/2013 – CNJ, a Área Administrativa é “unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação”.

Dessa forma, o(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Administrativo no presente projeto:

Integrante Administrativo:		Matrícula:	
E-mail do Integrante Administrativo:		Telefone:	

5.1 Responsabilidades do Integrante Administrativo:

Compete ao Integrante da Área Administrativa (art. 12, § 7º – Resolução 182/2013-CNJ):

- I – atuar processo administrativo de contratação;
- II – verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações de STIC, e caso não esteja, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser submetido à autoridade competente do órgão para deliberação;
- III – indicar o Integrante Administrativo para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação; e
- IV – instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.


Além disso, o art. 2º, XIII, c) considera Integrante Administrativo o “servidor representante da Área Administrativa indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação”.

O art. 5º e seu Parágrafo único, estabelecem que o Integrante Administrativo “deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam nos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação”, bem como “informar aos integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação quando não constarem nos documentos as devidas informações”:

Em conformidade com a Resolução 182/2013 a Autoridade Competente da Área Administrativa indica o/a(s) Integrante(s) Administrativo(s), bem como aprova o prosseguimento do planejamento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Demandante.

5.2 Autoridade Competente da Área Administrativa:

Nome:	
Cargo:	

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 5/8

6. Motivação/Justificativa

É extremamente necessário o uso de ferramentas e soluções adequadas que ofereçam segurança e eficiência a partir de um ambiente adequado à sua destinação. Todas as informações estão distribuídas em pastas (departamentais, setoriais e individuais) acessadas pelos diversos usuários da rede e gerenciadas por sistemas operacionais que proporcionam registro de eventos (LOG'S) custoso e pouquíssimo informativo, que não proporcionam a devida granularidade para pesquisas de auditoria referente a quem, quando, onde e como um dado é utilizado.

Todas essas pastas armazenam arquivos com informações de cunho crítico ao funcionamento da instituição que são usadas no dia-a-dia pelos seus usuários. Todo esse grande volume de informações é gerenciado e utilizado por usuários que mudam frequentemente de cargo internamente. O problema é que essas mudanças muitas vezes não são informadas ou atualizadas, os proprietários das pastas não são atualizados e elas ficam expostas a usuários que não deveriam mais ter acesso à informação.

O volume diário é acima de 1,5 milhão de eventos registrados nos computadores servidores de Administração do Domínio e servidores de arquivos, serviços esses utilizados pelos usuários do TJGO. Além disso, o ambiente do TJGO possui aproximadamente 4.118 grupos no Active Directory (AD) e 18.951 contas de usuários (sendo que 14.041 são usuários ativos, 4.910 são usuários desabilitados). Ainda há 16.898 contas de computador e 8.682 Unidades Organizacionais (OU).

Essa complexidade, volume e tamanho de usuários, contas, OUs, grupos, entre outros objetos, torna a gestão deste ambiente inexecutável para os analistas e administradores da TI do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.


As atividades de auditar, controlar, gerenciar e monitorar as ações dos usuários, dos serviços de administração de diretório de usuários (Microsoft Active Directory) e servidor de arquivos (Microsoft File Server), bem como prevenir ações e comportamentos suspeitos em tempo real, proteger os dados sensíveis e gerir todas as permissões dos usuários de forma segura exigem soluções especializadas e eficientes que possibilitem automatizar essas tarefas.

São desafios que hoje esses analistas e administradores da TI enfrentam:

- a. Identificar e classificar conteúdo sensível;
- b. Identificar os proprietários dos dados;
- c. Controle e auditoria de eventos (quem acessou o quê, e como acessou);
- d. Excesso de demanda com falta de mão de obra para executar as tarefas;
- e. Assegurar que as autorizações são baseadas em necessidades de negócio.

Desta maneira, espera-se a adequação contínua das capacidades de controle e monitoramento necessárias aos serviços alocados no ambiente, aumentando o gerenciamento, eficiência e proteção das informações, simplificando tarefas complexas e permitindo uma fácil adaptação dos analistas e administradores da TI a alterações de emergência ou imprevistas, permitindo, desta forma, o aumento na garantia de disponibilidade, confiabilidade, rapidez e segurança dos dados.

A Resolução nº 396, de 07 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça preconiza a

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 6/8

necessidade dos Tribunais terem fortes controles sobre seus sistemas, o que inclui controle de acessos. Através de estudos e provas de conceitos, ficou evidenciado que a forma mais segura de realizar esses controles seria através de uma solução especializada no contexto de produtos Microsoft.

Ademais, com a Lei nº 13,709, de 14 de Agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, todas as empresas e órgãos públicos deverão investir em segurança e implementar processos e tecnologias efetivos para prevenir, detectar e remediar violações de dados pessoais.


Nesse contexto, a Solução de Auditoria será utilizada para:

- a) Obter uma visão completa da estrutura do AD de forma que torne mais eficiente a administração do diretório de usuários e grupos de segurança bem como a gestão dos servidores de arquivos;
- b) Realizar auditorias eficientes do AD, uma vez que por meio dos logs de autoria a equipe de TI terá uma melhor visibilidade de todos os eventos ocorridos;
- c) Gerenciar as permissões e os logs de todas as plataformas monitoradas em uma única console, otimizando assim o desempenho da equipe técnica;
- d) Emitir relatórios de maneira ágil, facilitando o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;
- e) Realizar consultas e pesquisas de eventos de forma rápida e eficaz;
- f) Realizar o saneamento do ambiente em diferentes setores, a investigação de ocorrências e a realização de diagnósticos e melhorias constantes com base nas melhores práticas do mercado.


7. Resultados e Benefícios a serem alcançados com a solução de TI

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- a) Manter, neste Tribunal, os serviços de TI com excelência, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- b) Otimização dos recursos de TI;
- c) Melhorar critérios de segurança e governabilidade;
- d) Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- e) Melhorar o desempenho e disponibilidade dos serviços do TJGO;
- f) Continuidade do negócio;
- g) Manter o parque de software de acordo com as leis de direito autoral e regras de licenciamento dos fabricantes;
- h) Satisfação dos usuários;
- i) Otimizar tecnologias para virtualização de servidores;
- j) Implantar tecnologias para virtualização de redes;
- k) Implantar processo de automação de fluxo de trabalho nos data centers;
- l) Implantar processo de orquestração de fluxo de trabalho nos data centers;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 7/8

- m) Implantar gerenciamento centralizado das cargas de trabalho (workloads) de aplicações e sistemas institucionais;
- n) Implantar gerenciamento de custos de todos workloads gerenciados;
- o) Centralizar gerenciamento de incidentes relativos à infraestrutura virtual;
- p) Reduzir a quantidade de servidores físicos legados em operação;
- q) Fazer conversão P2V (físico-para-virtual) das cargas existentes nos data centers;
- r) Adquirir recursos físicos padronizados para processamento de dados;
- s) Reduzir o consumo de energia elétrica nos data centers, diminuindo a densidade de equipamentos para computação.
- t) Padronizar softwares para virtualização de servidores;
- u) Implantar Portal de Serviços;
- v) Gerenciar Portal de Serviços; e
- w) Preparar os data centers para gerenciar cargas de trabalho em provedores de Serviços em nuvem pública;
- x) Prover visibilidade do tráfego dentro do ambiente virtualizado, detectando e prevenindo ameaças de segurança onde o firewall de perímetro não tem alcance.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 8/8

8. Alinhamento Estratégico

Em conformidade com o art. 2º, XVIII, XIX, XX da Resolução 182/2013 – CNJ, as contratações deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI), Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e/ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) do órgão, alinhados com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário.

Dessa forma, a demanda inicialmente apresentada encontra-se alinhada com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- Meta 03: Digitalizar 100% do acervo total de processos físicos em tramitação no Poder Judiciário de Goiás;
- Meta 04: Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade;
- Meta 07: Alcançar o nível de excelência com o índice de 0,90 no IGOVTIC-JUD.

Alinhada também com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:

- Objetivo 01: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
- Objetivo 02: promover a transformação digital;
- Objetivo 05: aperfeiçoar a governança e a gestão;
- Objetivo 07: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Objetivo 08: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

Diante do exposto, institui-se por meio do presente documento a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no art. 12º e 13º, da Resolução 182/2013, de 17 de Outubro de 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça, estando cientes todos os integrantes indicados acerca das suas respectivas responsabilidades sobre o projeto apresentado.

(assinado e datado digitalmente)

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 456734617664 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202109000296647

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - Presidência

Assinatura CONFIRMADA em 30/09/2021 às 19:01

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 01/10/2021 às 13:33

MASSAHIDE DE OLIVEIRA NAMBA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 01/10/2021 às 13:43

