 PODER JUDICIÁRIO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: DCNJC-001	Página: 1/6

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:	Aquisição de certificados digitais e <i>tokens</i>	Data de envio:	06/04/2022
Identificação do Projeto:	Não previsto no Plano Anual de Contratações – 2022		
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário		

 PODER JUDICIÁRIO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: DCNJC-001	Página: 2/6

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:	Divisão de Gerenciamento de Sistemas do CNJ e Conveniados		
Integrante Demandante:	William Pires Caldeira	Matrícula:	5215731
E-mail do Integrante Demandante:	wpcaldeira@tjgo.jus.br	Telefone:	3236-5300

Em conformidade com o 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:	William Pires Caldeira	Matrícula:	5215731
E-mail do Integrante Demandante:	wpcaldeira@tjgo.jus.br	Telefone:	3236-5300

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.

 PODER JUDICIÁRIO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: DCNJC-001	Página: 3/6

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”.

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:	Ademar de Souza Borges Filho	Matrícula:	5110890
E-mail do Integrante Técnico:	asbfilho@tjgo.jus.br	Telefone:	3236-5300

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:	Domingos da Silva Chaves Júnior
Cargo:	Diretor de Tecnologia da Informação da CGJ

 PODER JUDICIÁRIO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: DCNJC-001	Página: 4/6

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 – autuar 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:	

 PODER JUDICIÁRIO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: DCNJC-001	Página: 5/6

6. Motivação/Justificativa

O Certificado Digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores, softwares e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços on-line com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio. A autenticidade garante que o autor de uma informação eletrônica é a pessoa identificada no certificado utilizado na assinatura dessa informação, bem como o acesso legítimo em sistemas informatizados, entre outros. A integridade garante que a informação não foi alterada sem a devida autorização. O não repúdio impede que o autor do documento ou da autenticação do sistema conteste a sua validade negando sua autoria.

A utilização de certificados digitais permitirá o aperfeiçoamento nos mecanismos de identificação de servidores e magistrados deste Egrégio Poder em seus sistemas de informações corporativos (judiciais e administrativos), tais como: Infojud, Renajud, Serasajud, Indisponibilidade de Bens (CNIB), Processo Judicial Digital (PJD), Diário de Justiça Eletrônico (DJe), ComprasNet, dentre outros. De modo a garantir premissas básicas à segurança da informação: integridade, autenticidade e não-repúdio.

Para que essa assinatura digital tenha validade jurídica em todo o País, por força da legislação atual, o certificado utilizado deve ser assinado por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada pelo ICP-Brasil.

A contínua evolução dos sistemas de informação e o crescente volume dos dados gerados pelos sistemas administrativos e judiciais deste Tribunal, como por exemplo, Projudi/PJD, Webmail, Portal da Internet, Consultas Processuais, Selos Eletrônicos, Alvará Eletrônico e entre outros, que são disponibilizados na Internet, exigem que a autenticidade seja comprovada. Essa comprovação é garantida mediante o uso de certificados digitais, do tipo A1, para computadores servidores.

Nesse contexto, a presente demanda tem por objetivo prover aos magistrados e servidores do TJGO certificados digitais do tipo A3 e *tokens* (mídia de armazenamento criptográfica dos certificados digitais), para que esses possam operacionalizar os sistemas de informações que exigem a comprovação de autenticidade de seus usuários, bem como assinar digitalmente documentos de sua autoria. Essa comprovação é garantida mediante a utilização de certificados digitais pessoais do tipo A3.


Os certificados digitais A1 pessoa jurídica e A1 para servidores de aplicação (SSL), visam o atendimento para validar o pagamento dos precatórios por este Tribunal e identificação de servidores de aplicação para autenticidade de sistemas em suas comunicações.

Com este intuito faz-se necessária a aquisição de certificados digitais A3 pessoa física e *tokens*, A1 pessoa jurídica e A1 para servidores de aplicação (SSL).

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

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- a) Garantir o acesso seguro às informações armazenadas nas bases de dados do TJGO;
- b) Garantir a autenticidade e confiabilidade das transações eletrônicas executadas nos sistemas de informações corporativos (judiciais e administrativos), tais como: Infojud, Renajud, Alvará Eletrônico, Processo Judicial Digital (PJD), ComprasNet, dentre outros;
- c) Garantir a segurança das informações trafegadas entre o TJGO e os jurisdicionados;
- d) Continuidade do negócio;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: DCNJC-001	Página: 6/6

e) Satisfação dos usuários.

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 apresentada encontra-se alinhada com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- 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.

(datado e assinado digitalmente)

Ademar de Souza Borges Filho

Assessor da Divisão de Gerenciamento dos Sistemas do CNJ e Conveniados da CGJ

William Pires Caldeira

Diretor da Divisão de Gerenciamento dos Sistemas do CNJ e Conveniados da CGJ

Domingos da Silva Chaves Júnior

Diretor de Tecnologia da Informação da CGJ

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 522627312000 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202204000331488

DOMINGOS DA SILVA CHAVES JUNIOR
GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CGJ
Assinatura CONFIRMADA em 26/04/2022 às 14:15

WILLIAM PIRES CALDEIRA
DIRETOR(A) DE DIVISÃO
DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA E CONVENIADOS DA CGJ
Assinatura CONFIRMADA em 26/04/2022 às 14:57

ADEMAR DE SOUZA BORGES FILHO
AUXILIAR JUDICIÁRIO
DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA E CONVENIADOS DA CGJ
Assinatura CONFIRMADA em 26/04/2022 às 15:04

