 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 1/7

## 1. Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

Nº 0

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.

Portanto, as informações a seguir deverão ser preenchidas com o objetivo de cumprir os requisitos da Resolução em comento, sobretudo com a indicação dos integrantes técnico, demandante e administrativo a fim de compor a equipe multidisciplinar que trabalhará no Planejamento da Contratação.

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

<b>Nome do Projeto:</b>	Implantação de Solução de BI ( <i>Business Intelligence</i> )	<b>Data de envio:</b>	
<b>Identificação do Projeto:</b>	Implantação de Solução de BI ( <i>Business Intelligence</i> )		
<b>Fonte de Recursos:</b>	FUNDESP		

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 2/7

### 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:

<b>Área Demandante:</b>	<b>Diretoria de Planejamento e Inovação</b>		
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Mislene Medrado de Oliveira Borges	<b>Matrícula:</b>	
<b>E-mail do Responsável:</b>	mmoborges@tjgo.jus.br	<b>Telefone:</b>	

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:


<b>Integrante Demandante:</b>	Diego César Santos	<b>Matrícula:</b>	
<b>E-mail do Integrante Demandante:</b>	dcsantos@tjgo.jus.br	<b>Telefone:</b>	

#### 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”.

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 3/7

#### 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(s) Técnico(s) no presente projeto:

<b>Integrante Técnico:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>E-mail do Integrante Técnico:</b>		<b>Telefone:</b>	

##### 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:

<b>Nome:</b>	Anderson Yagi Costa
<b>Cargo:</b>	Diretor de Tecnologia da Informação

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 4/7

## 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(s) Administrativo(s) no presente projeto:

<b>Integrante Administrativo:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>E-mail do Integrante Administrativo:</b>		<b>Telefone:</b>	

### 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:

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 5/7

## 6. Motivação/Justificativa

Devido elevado número de Sistemas de Informação, Planilhas, de dados diversos, e inúmeros outros documentos no Poder judiciário goiano é imperativo que este Poder tenha à vista e em fácil acesso indicadores de desempenho, relatórios e informações estratégicas que possibilitem tomadas de decisões cada vez mais céleres diante de um cenário altamente volátil como temos visto nos últimos meses.

O Tribunal de Justiça de Goiás desde 2015 vem se utilizando de soluções de BI (*Business Intelligence*) em versões gratuitas para possibilitar a divulgação dinâmica e visual dos resultados estratégicos. Desde 2019 o uso dessas soluções também foi direcionado especificamente para a área fim no que tange à Gestão dos Processos.


Nessa trajetória, foram utilizadas algumas soluções de BI como *Qlik Sense*, *Tableau* e o *Microsoft PowerBI*, restando a última como a solução mais utilizada atualmente no Poder Judiciário goiano.

Essas soluções foram e estão sendo utilizadas principalmente pelas áreas de negócio deste Poder como a Diretoria de Planejamento e Inovação que desenvolve e utiliza os Painéis para monitoramento de Metas Institucionais, Metas Nacionais do CNJ, Indicadores Internos e também da área judicial. A Diretoria de Estatística e Ciência de Dados também a utiliza para monitoramento de metas e indicadores processuais para uso tanto pelas equipes de negócio, como por magistrados, servidores e outros órgãos partícipes da justiça.

Contudo, devido às limitações das versões gratuitas, não há atualmente a possibilidade de controle de acesso à exibição dos Painéis, estando eles disponíveis a qualquer usuário com o link de acesso. Além disso não há nas versões gratuitas a função de atualização automatizada dos dados, publicação dos Painéis, e envio de relatório ou alertas fazendo com que seja necessário realizar de forma manual a atualização dos dados, publicação dos painéis, extração de dados e envio de relatórios. Tal situação impossibilita o acesso à informação em tempo adequado.

Existem atualmente cerca de 37 painéis corporativos que são utilizados por centenas de magistrados e servidores, além de partícipes da justiça goiana. Com o advento da Pandemia, e a maior necessidade de monitoramento efetivo e preciso, a demanda por novos Painéis tem crescido, o que inviabiliza a permanência do modelo utilizado atualmente.

Diante esse cenário a Diretoria de Planejamento e Inovação, Diretoria de Estatística e Ciência de Dados, Diretoria de Tecnologia da Informação e Diretoria de Tecnologia da Informação da Corregedoria-Geral de Justiça iniciou projeto para aquisição de Solução Completa de BI.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 004	<b>Código/Versão:</b> NCA-003	<b>Página:</b> 6/7


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

Planeja-se com a aquisição, a expansão do desenvolvimento de novos Painéis de BI assim como a disseminação do seu uso nos diversos segmentos e serviços do Judiciário goiano para o acompanhamento dos serviços, processos, eficiência na prestação jurisdicional, alcance das metas nacionais e institucionais nas diversas instâncias deste poder goiano.

Devido ao tipo de licença utilizado atualmente (gratuita), o desenvolvimento de novos Painéis, a gestão dos mesmos com permissões de acesso e distribuição e o grande volume de dados trabalhado tem tornado inviável o desenvolvimento, atualização dos dados, publicação e divulgação dos Painéis, impossibilitando inclusive o aprimoramento dos já existentes.

A aquisição possibilitará que todos esses processos ocorram de forma automatizada, dinâmica, gerando maior celeridade, economia de recursos humanos, transparência dos dados, segurança e eficiência.

Com os cuidados impostos pela Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, é imprescindível que toda informação apresentada e divulgada, desde que contenham informações pessoais devam ser tratadas e dispostas apenas àqueles que possuam direito ao acesso. Dessa forma, a necessidade de controle de acesso aos Painéis é ainda uma necessidade ou exigência latente, que por sua vez é possível somente em versões pagas das soluções de BI.

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

## 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 os seguintes objetivos/metasp estratégicas:

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI			
Id	MACRODESAFIOS A SEREM ALCANÇADOS	Id	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A SEREM ALCANÇADOS
1	Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança Judiciária	1	Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança Judiciária

PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PETIC			
Id	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A SEREM ALCANÇADOS	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PETIC (metasp ou ações)
1	Promover a Transformação Digital	1	
2	Aperfeiçoar a Governança e a Gestão	2	
3	Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados		

**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 493404709470 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202202000317018

**DIEGO CESAR SANTOS**

DIRETOR(A) DE ÁREA

COORDENADORIAS DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO - DPI

Assinatura CONFIRMADA em 02/02/2022 às 18:09

**MISLENE MEDRADO DE OLIVEIRA BORGES**

DIRETOR(A) DE ÁREA

COORDENADORIAS DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO - DPI

Assinatura CONFIRMADA em 02/02/2022 às 19:05

