

 <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: 1/6

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 para computadores servidores	Data de envio:	11/01/2022
Identificação do Projeto:	Não previsto no Plano Anual de Contratações – 2022.		
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário		

 <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: 2/6

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 Infraestrutura Tecnológica		
Integrante Demandante:	Giuliano Silva de Oliveira	Matrícula:	5052858
E-mail do Integrante Demandante:	gsilvaoliveira@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:	Giuliano Silva de Oliveira	Matrícula:	5052858
E-mail do Integrante Demandante:	gsilvaoliveira@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700

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: 3/6

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

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: 4/6

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 – 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: 5/6

6. Motivação/Justificativa

Atualmente, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) possui diversos computadores servidores e sistemas que são acessíveis pela Internet. A segurança no acesso aos serviços se dá através do canal seguro estabelecido durante as conexões. A certificação digital foi criada justamente para atender as preocupações relacionadas à segurança, com o objetivo de combater a fraude e os crimes digitais, inclusive o phishing (roubo da identidade).

O certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, microcomputadores 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 a autoria de um documento, o acesso legítimo a um sistema, entre outros. A integridade garante que as informações não foram alteradas 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 contínua evolução dos sistemas de informação e o crescente volume dos dados gerados pelos sistemas administrativos e judiciais deste Egrégio Poder, como por exemplo, Projudi/PJD, Webmail, Portal da Internet, Consultas Processuais, Selos Eletrônicos 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 certificação digital é uma ferramenta importante para assegurar a inviolabilidade das transações eletrônicas, garantindo que as informações que trafegam pela rede fiquem seguras e os dados armazenados nos bancos de dados não sejam violados.

A solução exposta, além de ser adequada às necessidades da Instituição, também atende aos seguintes princípios:

- **Padronização** – A aquisição estabelece uma padronização e comunicação segura com todos os órgãos governamentais.
- **Produtividade** – A aquisição propicia aos usuários que suas transações não serão violadas por atos de natureza exploratória ou criminosa, estando no presente contexto mitigando riscos e aumentando a eficiência do processo eletrônico.

Essa aquisição permitirá ainda que os administradores de TI aprimorem o controle, simplifiquem as tarefas diárias e reduzam a complexidade e o custo de gerenciamento de todo ambiente tecnológico.

Uma vez não havendo a concretização dessa aquisição, surgirão os seguintes riscos:

- Vulnerabilidades de segurança provenientes da ausência de um canal seguro de comunicação;
- Problemas de interoperabilidade de sistemas;
- Impossibilidade de criptografar os dados transmitidos;
- Impossibilidade de prover a autenticidade dos sites do TJGO na Internet.

Visando garantir a segurança, confiabilidade e integridade nas transações executadas pela rede corporativa do TJGO, a Divisão de Infraestrutura Tecnológica (DIT), está atenta ao contínuo crescimento das necessidades de seus usuários e a busca incessante de melhores práticas na área de TI. Com este intuito faz-se necessária a aquisição de certificados digitais SSL, de uso dos computadores servidores da rede corporativa do TJGO.

 <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: 6/6

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 no Processo Judicial Digital / Projudi;
- c) Garantir a segurança das informações trafegadas entre o TJGO e os jurisdicionados.
- d) Continuidade do negócio;
- 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.

(assinado e datado digitalmente)

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 496679496359 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202112000310682 (Evento nº 18)

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 15/02/2022 às 08:55

MASSAHIDE DE OLIVEIRA NAMBA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 14/02/2022 às 12:26

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 11/02/2022 às 17:34

