



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
PRESIDÊNCIA DO TJ  
DGTEC - DIRETORIA-GERAL TECNOL INFORM COMUN DADOS  
DGTEC - CONTRATOS

## SOLICITAÇÃO/REQUERIMENTO - TJ/PRES/DGTEC/ASCON

### DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Ilma. Sra. Diretora da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - DGTEC

Em atendimento ao estabelecido pelo [Ato Normativo 10/2018](#), encaminho o presente Documento de Oficialização da Demanda (DOD) para indicação do Integrante Técnico a compor a Equipe de Planejamento da Contratação e posterior apresentação ao Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) para aprovação.

#### 1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE DE SOLUÇÃO DE TIC

**1.1. Unidade Organizacional:** DGPES – Diretoria Geral de Gestão de Pessoas

**1.2. Identificação da Demanda:** Serviços de melhoria, sustentação e suporte dos sistemas FOLHA e SHFTJ.

**1.3. Responsável pela Demanda:** Gabriel Albuquerque Pinto, matrícula 01/27682

#### 2. FONTE DE RECURSOS:

Fonte: 232 – Recursos próprios do PJERJ  
Programa 0361.02.061.0141.2004, operacionalização do Poder judiciário

#### 3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

##### 3.1. Objetivo Estratégico da Unidade Demandante:

- Contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e jurisdicionais;
- Disponibilizar informações para a tomada de decisão gerencial, administrativa e judicial;
- Contribuir para a sustentabilidade do Poder Judiciário;
- Assegurar a qualidade, disponibilidade e eficácia dos serviços de TI com foco na satisfação do cliente;
- Promover a melhoria da imagem de TI do PJERJ;
- Fornecer serviços de TI que suportem a capilaridade do acesso à Justiça;
- Garantir a integridade e disponibilidade de todos os serviços de TI do Poder Judiciário;
- Desenvolver soluções de TI adequadas e sustentáveis;
- Implantar gestão de programas e projetos de TI;
- Aprimorar a comunicação com públicos externos e internos;
- Garantir o pleno funcionamento do Sistema Folha para que continue processando as folhas de pagamento dos magistrados e servidores, e do SHFTJ, fonte de dados históricos de servidores e magistrados.
- Acelerar o desenvolvimento das integrações entre o Sistema Folha e o Sistema de Gestão de Pessoas;
- Implementar novas funcionalidades e mecanismos internos que promovam aderência total e irrestrita aos requisitos e obrigações oriundos do eSocial;
- Iniciar a atualização tecnológica do Sistema Folha para a versão Web.

##### 3.2. Iniciativas/Necessidades Elencadas no Planejamento Estratégico de TI (PETIC): [[Clique aqui](#) para acessar o PETIC]

- Ampliar a presença da DGTEC na oferta e implementação de iniciativas de caráter tecnológico, que contribuam para a agilização dos procedimentos administrativos e jurisdicionais do PJERJ.
- Contribuir do ponto de vista técnico e promover iniciativas interdepartamentais que favoreçam a disponibilidade de informações úteis e confiáveis para a tomada de decisão gerencial, administrativo ou judicial.
- Entregar soluções de TI que satisfaçam as necessidades atuais e que perdurem para a boa utilização pelas gestões futuras, evitando a criação de legados complexos e de alto custo de manutenção, bem como, ampliar a presença da DGTEC na oferta e implementação de iniciativas de caráter tecnológico que contribuam para a redução de custos do PJERJ.

- Disponibilizar infraestrutura e serviços de TI com qualidade, disponibilidade e eficácia, assegurando a agilidade na tramitação dos processos judiciais e administrativos e favorecendo a satisfação do cliente.
- Atender as necessidades dos usuários de TI do Judiciário favorecendo o reconhecimento pela qualidade dos serviços prestados e a melhoria da imagem da TI do PJERJ.
- Disponibilizar infraestrutura e serviços de TI em todas as unidades do Judiciário considerando o atendimento aos requerimentos de acessibilidade.
- Realizar as ações necessárias para que os serviços de TI atendam às necessidades e especificações com relação a níveis de integridade, disponibilidade e confidencialidade, esta última quando determinado, favorecendo e habilitando as operações de todas as áreas do PJERJ.
- Adotar melhores práticas e metodologias de desenvolvimento de software, controle de qualidade e padrões estabelecidos de interoperabilidade e portabilidade, conforme as necessidades das áreas administrativas e judiciais.
- Adotar melhores práticas e metodologias de gerenciamento de programas e projetos, de forma a permitir que as demandas por serviços e soluções de TI sejam atendidas conforme as necessidades das áreas administrativas e judiciais, dentro dos prazos, conforme orçamento, e com os níveis de qualidades especificados.
- Qualificar, intensificar e administrar o fluxo de informação interno e externo à DGTEC, favorecendo o alinhamento estratégico, o fortalecimento de parcerias, a visibilidade e transparência da DGTEC, bem como, a disponibilização das informações processuais e administrativas de forma clara e objetiva

#### 4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O sistema SHFTJ é utilizado pelo TJERJ desde 1987 na gestão de informações como controle de licença especial de magistrados, controle de tempo de serviço dos funcionários e magistrados, além de consultas e relatórios diversos, tais como: frequência, movimentação de férias, situação de funcionários e magistrados, movimentações de funcionários e magistrados, faltas não justificadas.

Já o sistema FOLHA é igualmente utilizado pelo TJERJ desde 1987, tendo havido atualização tecnológica de versão em 2005, e é responsável pela gestão de folha de pagamento de magistrados e servidores, emissão de contracheque via WEB e integração com sistemas governamentais externos como, por exemplo, eSocial, geração de DIRF (Receita Federal), RAIS (Ministério do Trabalho), anexos do CNJ, arquivos do RIOPREVIDÊNCIA e RJPREV, GFIP e integrações internas com diversos sistemas como GPES e outros.

Ambos os sistemas são ferramentas fundamentais para os departamentos administrativos do TJERJ e que têm permitido que este egrégio Tribunal de Justiça alcance objetivos estratégicos, cumpra obrigações fiscais, legislativas, trabalhistas e administrativas ao longo de todos esses anos.

Esses sistemas necessitam de constantes manutenções evolutivas para que sejam capazes de atender as novas regras de negócio do TJERJ, oriundas de dispositivos legislativos, regras trabalhistas e fiscais, bem com atos administrativos internos.

Além disso, existem as necessidades imprevistas, como levantamento de impactos financeiros na folha de pagamento, relatórios de controles de tempo, integrações com outros sistemas externos ao TJERJ e outras situações semelhantes. Assim sendo, é necessário suporte e sustentação constante para os sistemas em questão.

Em dezembro de 2021, o atual contrato com a empresa MPS INFORMÁTICA LTDA, proprietária de ambos os sistemas e que presta serviços de sustentação e suporte para os mesmos, chegará ao fim e, portanto, é necessário que novo processo de contratação seja conduzido para que os serviços supracitados continuem sendo oferecidos evitando prejuízo para o funcionamento desta diretoria e suas divisões.

#### 5. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE DEMANDANTE

I - Indica-se como Integrante Demandante: Sidnei Marques Couto (DIPAG), mat.: 90849 , e-mail: sidneimc@tjrj.jus.br e como Integrante Demandante Substituta: Claudia Cabral Mosca Duarte Gloria (DEMAG), mat.: 10/8426 , e-mail: claudiacmd@tjrj.jus.br

II - Indico como Integrante Técnico o servidor Victor de Alencar Jesus, matrícula: 32020, e-mail: victoralencar@tjrj.jus.br e seu substituto o servidor Frederico Jose de Azevedo, matrícula 29917, e-mail: fredericozevedo@tjrj.jus.br

*Obs.: Este documento deverá ser assinado pelo Diretor-Geral da área demandante ou seu correlato quando não se tratar de Diretoria Geral.*



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL ALBUQUERQUE PINTO, Diretor-Geral**, em 11/05/2021, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www10.tjrj.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www10.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2094535** e o código CRC **D2FAAACF**.

---

Av. Erasmo Braga, 115 - Bairro Centro - CEP 20020-903 - Rio de Janeiro - RJ -