

Ata de Reunião

Comitê de Tecnologia da Informação - CTI

Ata nº 14/2015

Data: 17/09/2015 – 14h às 17h30

Local: Plenário - Salão Nobre do 20º andar do Edifício-Sede



**Tribunal Regional do Trabalho
da 2ª Região**

Secretaria de Tecnologia da Informação

PRESENTES

Nome	Lotação
<i>Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves</i>	
<i>Desembargadora Cândida Alves Leão</i>	
<i>Desembargador Roberto Barros da Silva</i>	
<i>Márcio Nisi Gonçalves</i>	<i>Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic)</i>
<i>Ricardo Alex Serra Viana</i>	<i>Coordenadoria de Segurança, Aquisições e Pesquisa (CSAP/ Setic)</i>
<i>Márcio Vinícius Gimenes Milan</i>	<i>Seção de Governança de Tecnologia da Informação (SGTI/Setic)</i>
<i>Alexandre Braga Mendonça</i>	<i>Seção de Atendimento Remoto (SAR/CA)</i>
<i>Leandra Maria Leal de Sant'Anna</i>	<i>Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos (NGEP)</i>

Aos dezessete dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze, às catorze horas, no Plenário – Salão Nobre do 20º andar do Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, o Comitê de Tecnologia da Informação se reuniu sob a Presidência da Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves com a finalidade de discutir assuntos que dizem respeito à tecnologia da informação.

A Desembargadora Jucirema iniciou a reunião passando a palavra ao Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic para discussão dos seguintes assuntos:

PAUTA PREVISTA

ID	Tópico
1.	Assinatura das Atas nºs 11, 12 e 13 do CTI e validação do formato e conteúdo do Ofício, previamente encaminhados
2.	Apresentação do balanço dos primeiros 6 meses do contrato da Tivit para avaliação da necessidade de nova contratação ou de renovação do contrato. Caso haja necessidade de realização de nova contratação, faz-se necessário avaliar algumas definições contratuais com urgência
3.	Assinatura dos TAPs e PGPs previamente analisados na última reunião (Projeto 41 do PDTI - <i>"Diagnosticar e modelar os processos de gerenciamento de Serviços"</i> - TAP e PGP; Projeto Institucional 10-2011 e Projeto 28 do PDTI: <i>"Implantar Gestão de configuração de serviços de TI"</i> - TAP e PGP; Projeto 42 do PDTI: <i>"Implantar Processo de Cumprimento de Requisição"</i> - TAP; Projeto 9 do PDTI: <i>"Implantar um Dicionário de dados para sistemas"</i> - TAP; Projeto 46 do PDTI: <i>"Documentar os sistemas que suportam os processos e serviços críticos do TRT"</i> - PGP)
4.	<p>Apreciação de Fichas de Solicitação do Modelo de Gestão de Demandas, previamente encaminhadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alteração na funcionalidade do SAP1 - Cobrança de Cargas Vencidas - Alteração na funcionalidade do SAP1 - Emite Alvará - Alteração na funcionalidade do SAP1 - Gerencia Carga dos Auto
5.	<p>Apreciação de Fichas de Solicitação do Modelo de Gestão de Demandas, encaminhadas nesta data pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AD2 - Assinatura digital de documentos 2º grau - Inclusão do nome do Juiz na Marcação do Julgamento no SAP1 - Criação de modelo de Notificação SAP1
6.	Validar a não contratação de manutenção para o firewall marca Sonicwall, tendo em vista que temos 4 equipamentos dos quais 2 em uso efetivo e que todos se encontram em garantia "balcão"
7.	Definição sobre migração do SAMBA no Edifício Sede ✓
8.	Validação dos procedimentos de fornecimento de equipamentos para Assistentes de Juiz (novos ou usados) e definição de "salas adaptadas" nas 2ªs salas de audiência - Ata 8/2015 - 19/05/2015
9.	Posicionamento sobre a definição da estrutura das salas de audiências no caso de queda de energia
10.	Posicionamento sobre o Projeto 15/2011 - "Implantar o processo de avaliação de gestão de TI" //
11.	Posicionamento sobre o ETP para aquisição de impressoras e necessidade de realocação orçamentária em função do resultado do estudo

12.	<p>Posicionamento sobre a obrigatoriedade legal da publicação do inteiro teor dos contratos - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, parcialmente transcrita a seguir:</p> <p>“Art. 8º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.</p> <p>§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:</p> <p>...</p> <p>IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados”</p>
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ASSUNTOS DISCUTIDOS

. 1 Assinatura das Atas nºs .11, 12 e 13 do CTI e validação do formato e conteúdo do Ofício, previamente encaminhados

As Atas nºs 11, 12 e 13 foram entregues para assinatura dos Desembargadores, que já haviam aprovado as minutas previamente encaminhadas por e-mail.

O conteúdo do Ofício a ser enviado para a Presidência com as deliberações registradas nas Atas citadas também foi aprovado pelos Desembargadores.

<i>Id</i>	<i>Pendências</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
	<i>Não há pendências</i>		

. 2 Apresentação do balanço dos primeiros 6 meses do contrato da Tivit para avaliação da necessidade de nova contratação ou de renovação do contrato. Caso haja necessidade de realização de nova contratação, faz-se necessário avaliar algumas definições contratuais com urgência

Foi dado início à apresentação dos Indicadores do Serviço de Atendimento Remoto e Presencial prestado no período de dezembro de 2014 a maio de 2015. O Diretor Márcio esclareceu que o objetivo principal dessa apresentação era averiguar se as definições da época permaneciam válidas ou se precisariam de algum ajuste. Explicou que o resultado dessa verificação apontaria para a possibilidade de renovação do contrato com a empresa Tivit ou a necessidade de providenciar nova contratação.

Com a exposição do estudo, foi possível constatar o seguinte: o número de ligações externas é maior do que as ligações oriundas de usuários internos, dado que contraria a expectativa que se tinha no início do contrato; a empresa Tivit tem superado as metas estabelecidas no contrato; foi especificado no contrato que o atendimento telefônico deveria ocorrer no formato 24 x 7, tendo em vista o PJe; porém, notou-se que em determinados horários, o atendimento chega a ser praticamente nulo. Exemplo: num período de 6 meses, houve uma única chamada realizada entre 3h e 4h da manhã, uma chamada entre 4h e 5h da manhã e duas chamadas entre 5h e 6h da manhã.

Tal cenário indica que existem três possibilidades para sanar essa questão: primeira, eliminar o turno da noite; segunda, a empresa compartilhar recurso para fazer esse tipo de atendimento; e terceira,

manter o formato atual. Em caso de se utilizar recurso compartilhado, os atendentes poderiam atender aos chamados de outras empresas concomitantes aos do TRT. Atualmente os atendentes da TIVIT trabalham em regime de dedicação exclusiva.

Os Desembargadores concordaram que a situação atual representa desperdício de recursos e questionaram se a eliminação do horário compreendido entre meia-noite e seis horas da manhã representaria alguma economia no custo.

O Diretor Márcio esclareceu que se for feita renovação com a empresa Tivit retirando essas seis horas, a empresa teria que apresentar estudo que demonstre qual seria essa economia.

O Desembargador Roberto e a Desembargadora Cândida solicitaram que a empresa seja consultada a respeito da redução e, com base nesse posicionamento, o assunto deve ser levado à pauta da próxima reunião para avaliação pelo CTI.

Prosseguindo na apresentação dos dados, constatou-se que o grau de satisfação com a Tivit é bem alto, sendo maior do que se esperava inicialmente; o nível de insatisfação é baixíssimo.

O Diretor Márcio informou que o contrato atual com a empresa Tivit vence em março de 2016. A Desembargadora Cândida acredita que o cenário adequado seria tomar a decisão a respeito de renovar o contrato atual ou estabelecer um novo somente após a conclusão da instalação do PJe, programada para o final de 2015.

O Diretor Márcio explicou que existem três formas de solicitar um atendimento à TI: por e-mail, por um portal na intranet (Assystnet) e por telefone. Ressaltou que o uso do e-mail para abertura de chamados é o pior formato dentre os três, uma vez que não há como garantir que o usuário informe todos os dados necessários ao atendimento no texto enviado, retardando o atendimento. Informou ainda que o chamado aberto por e-mail é recebido inicialmente pela equipe da Setic, para então ser encaminhado ao atendimento terceirizado, fato que provoca represamento de demandas nos períodos em que não há expediente no tribunal como finais de semana e feriados e aumenta o tempo de atendimento. O Diretor Márcio solicitou anuência para desativação dessa forma de entrada de chamado.

O Diretor Márcio prosseguiu explanando que as outras duas formas de registro de chamados contabilizam o tempo de atendimento desde o momento da abertura.

O Comitê concordou com a desativação da entrada de chamado por e-mail. Sugeriu que, assim que o usuário enviasse um e-mail, ele recebesse uma orientação para telefonar para o Service Desk ou preencher o formulário pela ferramenta Assystnet.

O Diretor Márcio sugeriu que fosse feita uma campanha em conjunto com a Secretaria de Comunicação Social. O Desembargador Roberto sugeriu, ainda, que a orientação também seja publicada no site do TRT.

Em relação ao atendimento presencial, o Diretor Márcio informou que está previsto no contrato que ele seja feito de segunda a sábado das 8h às 20h. A Desembargadora Jucirema indagou o motivo de se fazer atendimento aos sábados, tendo em vista que não há expediente.

O Diretor Márcio esclareceu que houve um "hiato" entre o momento da especificação dos serviços e o início efetivo do contrato. Antes de ele ser firmado, era comum o trabalho aos sábados nas Varas de Trabalho. Em determinado momento, porém, a Administração passou a não autorizar mais a realização de trabalho extraordinário aos sábados.

O servidor Alexandre Braga ressaltou que desde o início da vigência do contrato, nunca houve um caso em que o atendimento presencial tenha sido prestado num sábado.

Ainda em relação a chamados, o Diretor Márcio sugeriu a capacitação da empresa Tivit para que ela

possa atender a mais tipos de chamados, embora existam questões em que a empresa não pode atuar por não ter acesso à infraestrutura do Tribunal, por exemplo.

O Diretor Márcio relatou que o número de chamados para balcão não são muitos e que esse número tende a diminuir, principalmente devido ao advento da implantação do Pje em todo o TRT. Num próximo contrato, portanto, o Diretor Márcio sugere que seria possível eliminar o atendimento ao balcão dos itens classificados como atendimento prioritário.

Após as discussões, constatou-se que, a depender do nível de alteração a ser feita no contrato, haveria necessidade ou não de fazer nova contratação. Se as alterações forem pequenas e não comprometerem o objeto contratado, seria possível optar pela renovação.

O Diretor Márcio disse que o TRT deve avaliar as opções de forma a verificar se a renovação do contrato com a Tivit é mais vantajosa do que uma nova contratação e indicou que será necessário convocar outras empresas para que elas apresentem o custo estimado para realizar as mesmas tarefas que a Tivit.

O Diretor Viana acrescentou que a vantajosidade na renovação não diz respeito apenas ao custo, vários aspectos devem ser observados, como custos indiretos para uma nova implantação e efetividade do contrato; entretanto, o custo deve estar dentro do valor de mercado.

A Desembargadora Jucirema indagou se todo esse processo passaria pela Secretaria de Controle Interno. O Diretor Viana afirmou que sim. A Desembargadora Jucirema demonstrou preocupação com o fundamento da renovação. O Diretor Viana ressaltou que é de praxe a realização de pesquisas de mercado para compor a análise da vantagem ou não de uma renovação.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
2.1	<i>Trazer o cenário da redução de custos.</i>	<i>Setic</i>	<i>Próxima reunião</i>

. 3 Assinatura dos TAPs e PGP's previamente analisados na última reunião. (Projeto 41 do PDTI - "Diagnosticar e modelar os processos de gerenciamento de Serviços" - TAP e PGP; Projeto Institucional 10-2011 e Projeto 28 do PDTI: "Implantar Gestão de configuração de serviços de TI" - TAP e PGP; Projeto 42 do PDTI: "Implantar Processo de Cumprimento de Requisição" - TAP; Projeto 9 do PDTI: "Implantar um Dicionário de dados para sistemas" - TAP; Projeto 46 do PDTI: "Documentar os sistemas que suportam os processos e serviços críticos do TRT" - PGP)

Os documentos, previamente aprovados, foram entregues para assinatura dos Desembargadores.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
	<i>Não há pendências.</i>		

. 4 Apreciação de Fichas de Solicitação do Modelo de Gestão de Demandas, previamente encaminhadas

- Alteração na funcionalidade do SAP1 - Cobrança de Cargas Vencidas
- Alteração na funcionalidade do SAP1 - Emite Alvará
- Alteração na funcionalidade do SAP1 - Gerencia Carga dos Autos

Foi assinada a Ficha "Alteração na funcionalidade do SAP1 - Cobrança de Cargas Vencidas".

As outras duas seguirão para assinatura na próxima reunião.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
4.1	Assinatura das Fichas: - Alteração na funcionalidade do SAP1 - Emite Alvará - Alteração na funcionalidade do SAP1 - Gerencia Carga dos Autos	Setic/CDS	Próxima reunião

. 5 Apreciação de Fichas de Solicitação do Modelo de Gestão de Demandas encaminhadas pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas

- AD2 - Assinatura digital de documentos 2º grau
- Inclusão do nome do Juiz na Marcação do Julgamento no SAP1
- Criação de modelo de Notificação SAP1

As fichas foram entregues para assinatura dos Desembargadores.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
	Não há pendências.		

. 6 Validar a não contratação de manutenção para o firewall marca Sonicwall, tendo em vista que temos 4 equipamentos dos quais 2 em uso efetivo e que todos se encontram em garantia "balcão"

O Diretor Márcio reportou que o contrato de manutenção do firewall da Sede acabou, entretanto o equipamento ainda possui a garantia do fabricante.

No atual cenário, o Diretor Márcio acredita que não precisa ser feito um contrato específico, já que o equipamento que hoje está instalado no Fórum Ruy Barbosa está subutilizado. A sugestão da Setic é efetuar a troca entre os equipamentos presentes atualmente no Fórum Ruy Barbosa (equipamento com mais funcionalidades) e aquele utilizado no Edifício Sede. Está a cargo da Setic fazer manutenção dos equipamentos de firewall e IPS do Edifício Sede, mas, por motivos de economia, a sugestão é manter um só equipamento, do Fórum Ruy Barbosa, que desempenha as duas funções.

Ao ser indagado pelo Desembargador Roberto, o Diretor Márcio respondeu que o equipamento que está instalado no prédio da Consolação ainda tem um ano e meio de garantia "balcão", mas sem SLAs. Explicou que, para renovação do equipamento a ser migrado para a Sede, será feito um estudo para avaliar a vantajosidade da renovação do suporte/manutenção ou a aquisição de um novo equipamento.

Foi acatada a sugestão da utilização dos equipamentos com a garantia "balcão".

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
6.1	Utilizar equipamentos com a garantia "balcão".	Setic	

. 7 Definição sobre migração do SAMBA no Edifício Sede

O Diretor Márcio informou que foi constatada certa lentidão no acesso à rede nas unidades já migradas e que, conforme novas máquinas são inseridas na rede Samba, a *performance* dela sofre impacto.

Para solucionar tal problema, o Diretor Márcio esclareceu que estava programada, para acontecer dia 18/09/2015, a migração de alguns gabinetes e secretarias de turma para um ambiente completamente novo. A proposta é que, na semana seguinte à migração, ao receber o *feedback* dessas unidades, já seria possível averiguar se o problema de lentidão foi de fato solucionado. Em caso positivo, a Setin fará comunicação do cronograma previsto para a migração dos gabinetes e turmas às unidades envolvidas.

Quanto ao plano de trabalho, o Comitê decidiu que o cronograma de migração das unidades do Edifício Sede seja feito da seguinte forma: iniciando-se pela primeira turma, os gabinetes e a secretaria dessa turma; em seguida, passa-se para a segunda turma, os gabinetes e a secretaria dessa turma e assim por diante em ordem crescente.

O Comitê solicitou que a comunicação sobre as migrações seja feita com certa antecedência.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
7.1	<i>Cumprir a sequência de migração conforme decidido pelo Comitê.</i>	<i>Setic/SGTI</i>	

. 8 Validação dos procedimentos de fornecimento de equipamentos para Assistentes de Juiz (novos ou usados) e definição de "salas adaptadas" nas 2^{as} salas de audiência - Ata 8/2015 – 19/05/2015

O Diretor Márcio retomou o assunto, tendo em vista que na Ata nº 8/2015 ficou registrado que a Setic forneceria equipamentos para os Assistentes de Juiz, mas restou pendente a definição se seriam novos ou usados.

O Comitê anuiu que deverá sempre ser fornecido equipamento usado.

Quanto a instalar equipamentos novos nas segundas salas de audiências, o Comitê também definiu que os equipamentos devem ser usados, salvo quando fornecido pelo CSJT com essa finalidade específica.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
8.1	<i>Fornecer equipamentos usados para Assistentes de Juiz e para instalação nas segundas salas de audiências.</i>	<i>Setic/CA</i>	

. 9 Posicionamento sobre a definição da estrutura das salas de audiências no caso de queda de energia

O Diretor Márcio realizou reunião com a Diretora da Secretaria de Apoio Administrativo, que informou que havia um projeto para instalação de *no-break* em todos os computadores das Varas do Trabalho, seguindo indicação feita pelo CSJT.

O Diretor Márcio formalizou o pedido de estudo de uma solução somente para o micro do secretário da sala de audiências, pois, a longo prazo, os *no-breaks* apresentam custo de manutenção em função da vida útil das baterias.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
9.1	Conclusão do estudo sobre implantação dos <i>no-breaks</i> nas salas de audiências.	Secretaria de Apoio Administrativo	

. 10 Posicionamento sobre o Projeto 15/2011 - "Implantar o processo de avaliação de gestão de TI"

O Diretor Márcio esclareceu que a avaliação de gestão de TI estava sendo executada informalmente, contudo o Comitê solicitou que fosse desenhado um processo. Foi destacado um servidor da área de Governança para ficar responsável pela tarefa. O Comitê solicitou que o desenho do processo em questão seja trazido na próxima reunião.

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
10.1	Trazer o desenho do processo de avaliação de gestão de TI	Setic/SGTI	Próxima reunião

. 11 Posicionamento sobre o ETP para aquisição de impressoras e necessidade de realocação orçamentária em função do resultado do estudo

O Diretor Márcio posicionou que o Comitê determinou a realização de um estudo com o intuito de avaliar a vantajosidade entre fazer a compra de impressoras ou o *outsourcing*, que é como uma locação acrescida de serviços adicionais e fornecimento de consumíveis. O estudo realizado levantou o custo de ambas as possibilidades e foi demonstrado que o *outsourcing* se mostra mais vantajoso. Esclareceu ainda que quando se efetua compra de impressora, também se faz necessário a aquisição de consumíveis, bem como sua logística, estoque, distribuição etc.

O Diretor Márcio acrescentou que o estudo sugere que se faça o *outsourcing* para as impressoras cujo período de garantia já expirou; esclareceu também que será necessário marcar, ainda em 2015, uma reunião com o Diretor da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira para tratar do assunto "orçamento".

Em se adotando o *outsourcing*, a proposta seria a de não se comprar nenhuma impressora.

Em relação ao uso de equipamento sem garantia, em especial, de impressoras, o Diretor Márcio esclareceu que há uma grande dificuldade operacional, pois não existe a possibilidade de a Setic realizar manutenções no equipamento que, geralmente, necessita de troca de peças por desgaste natural em decorrência do uso.

O Desembargador Roberto não considera adequado redirecionar o dinheiro de compra de impressora para *outsourcing*, uma vez que o tipo de despesa é diferente.

A Desembargadora Jucirema solicitou, para a próxima reunião, a ata em que ficou registrada tal discussão para reavaliar o assunto. Sugere fazer uma reunião com a Diretora da Secretaria de Controle Interno, Sra. Rita, e com o Diretor da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira, Sr. Nivaldo, para avaliar conjuntamente o assunto.

O Desembargador Roberto entende que, a cada momento de decidir sobre realocação financeira, o Comitê precisa ser consultado para garantir que as decisões dessa natureza sejam tomadas em conjunto.

O Comitê entendeu que o assunto deve ficar suspenso até que ocorra essa reunião

<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
11.1	Levar a ata em que ficou registrada tal discussão para reavaliar o assunto. Convidar o Diretor da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira e a Diretora da Secretaria de Controle Interno para participar da próxima reunião.	Setic	Próxima reunião

. 12 Posicionamento sobre a obrigatoriedade legal da publicação do inteiro teor dos contratos - Le. nº 12.527 de 18 de Novembro de 2011, parcialmente transcrita a seguir

“Art. 8º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

...

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.”

O Diretor Márcio retomou o assunto, tendo em vista que se tratava de demanda da reunião anterior checar a obrigatoriedade legal da publicação do inteiro teor dos contratos. O Comitê anuiu que nada precisa ser feito.

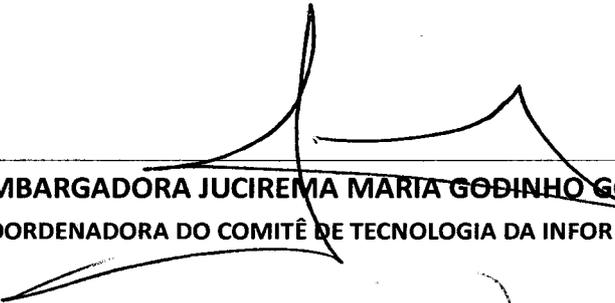
<i>Id</i>	<i>Pendência</i>	<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>
	Sem pendências.		

Extra pauta:

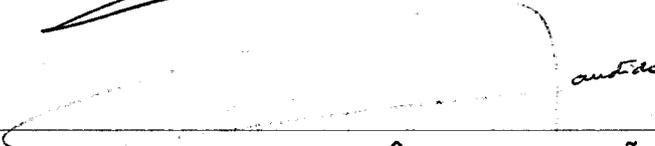
O Diretor Márcio solicitou o agendamento de uma reunião a ser realizada na última semana de setembro para tratar do tema “Orçamento”. A Desembargadora Jucirema sugeriu a data de 1º de outubro. O Diretor Márcio ficou de consultar o Diretor da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira, Sr. Nivaldo, sobre a disponibilidade para essa data.

Foram reservados os últimos minutos da reunião para os Desembargadores assinarem os documentos mencionados nos itens 1, 3, 4 e 5.

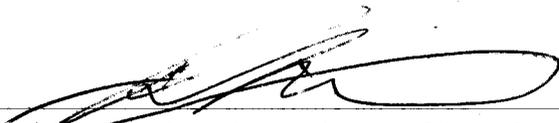
Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada pela Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves e, para constar, a presente ata foi lavrada por mim, Cláudia Alexandrino Clemente de Souza.



DESEMBARGADORA JUCIREMA MARIA GODINHO GONÇALVES
COORDENADORA DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



DESEMBARGADORA CÂNDIDA ALVES LEÃO



DESEMBARGADOR ROBERTO BARROS DA SILVA

