

**iGovTIC-JUD 2018**



**Levantamento de Governança,  
Gestão e Infraestrutura de TIC do  
Poder Judiciário - 2018**

Sua resposta foi registrada!

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. Denunciar abuso - Termos de Serviço - Termos Adicionais

Google Formulários



Agradecemos o preenchimento de [Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário - 2018](#)

Isto foi o que recebemos de você:

## Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TI do Poder Judiciário - 2018

Este levantamento é decorrente da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD) estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Resolução nº 211/2015 para o período de 2015/2020, e decorre, em especial, ao disposto no artigo 32, que determina ao CNJ a realização de diagnóstico anual para aferir o nível de cumprimento das Diretrizes Estratégicas de Nivelamento especificadas para os viabilizadores da Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Poder Judiciário.

A governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Enquanto a governança prevê direcionamento e requer monitoramento, supervisão e avaliação contínua da atuação da gestão, vistas ao atendimento das necessidades e expectativas das partes interessadas, a gestão é inerente e integrada aos processos organizacionais, sendo responsável pelo planejamento, execução, controle, ação; enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição dos órgãos para a consecução de seus objetivos.

A governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em suma, consiste no estabelecimento de um conjunto de mecanismos com o objetivo de assegurar que o uso da TIC agregue valor à atividade precípua do órgão, com riscos e custos aceitáveis.

Desse modo, a adoção das práticas de governança e de gestão de TIC no Judiciário pode assegurar a correta aplicação de recursos, promover a proteção de informações críticas e contribuir para que os órgãos atinjam seus objetivos institucionais.

A responsabilidade por responder este levantamento é do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação representado pelo Dirigente de Tecnologia da Informação e Comunicação de cada órgão, com base em informações providas por suas unidades subordinadas. As evidências documentais que suportam as respostas dadas neste levantamento deverão ser oportunamente reunidas e mantidas à disposição das instâncias de auditoria interna e externa para evidencição das práticas e verificação de consistência.

As respostas apresentadas pelo Dirigente de Tecnologia da Informação e Comunicação serão utilizadas para classificar o órgão quanto à sua maturidade de TIC (baixa, satisfatória, aprimorada e excelência), respeitados os enquadramentos de grupos e por (grande, médio e pequeno) estabelecidos na Análise do Poder Judiciário - Justiça em Números de 2016. A valoração dos itens do questionário e os critérios de classificação são definidos pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CNGTIC.PJ).

As informações produzidas para responder este levantamento podem ser aproveitadas no processo de planejamento institucional interno da área de TIC, que é inserido nas prestações de contas encaminhadas às unidades de auditoria interna e externo ao órgão.

O levantamento é composto por 4 (quatro) tipos de itens:

1. Item do tipo "informação numérica aberta" onde podem ser registrados quaisquer números considerados adequados;
2. Item do tipo "texto aberto" para entrada de texto livre, sucinto, objetivo e claro;
3. Item do tipo "resposta objetiva" sendo Sim para resposta afirmativa e Não para a negativa;
4. Item do tipo "única escolha" em que a alternativa escolhida deve ser marcada (X). Foram definidas 4 (quatro) categorias de resposta para esse tipo de item, as quais representam o nível de adoção da prática abordada: 1) Não adota; 2) Iniciou plano para adotar; 3) Adota parcialmente; 4) Adota em grande parte ou integralmente. As definições associadas a cada categoria de resposta são as seguintes:

Nível de adoção da prática: Não adota

Definição: A área de TIC ainda não adota a prática, bem como não iniciou planejamento para adotá-la.

Exemplo:

1) a área de TIC sabe da necessidade de adotar a prática "o Plano de Continuidade de Serviços de TIC, especialmente relativos aos ativos que suportam os serviços judiciais, dentre outros, está totalmente implementado", mas não tomou ainda qualquer decisão no sentido de desenvolver essa prática.

Nível de adoção da prática: Iniciou plano para adotar

Definição: A área de TIC ainda não adota a prática, mas iniciou ou concluiu planejamento visando adotá-la, estimativa de somar 20% (ou menos), o que se evidencia por meio de documentos formais (planos, atas de reunião, estudos preliminares, etc).

Exemplo:

1) para adotar a prática "o Plano de Continuidade de Serviços de TIC, especialmente relativos aos ativos que suportam os serviços judiciais, dentre outros, está totalmente implementado", a área de TIC iniciou a elaboração ou concluiu o plano de ação formal que estabelece, no mínimo, as atividades, cronograma e responsáveis.

Nível de adoção da prática: Adota parcialmente

Definição: A área de TIC iniciou a adoção da prática (de 20% a 80%), que está em implementação conforme planejamento

realizado; ou a prática não é executada uniformemente em todas as unidades que compõem a área de TIC. Há, no mínimo, uma unidade que compõem a área de TIC que executa a prática e os artefatos produzidos são evidências dessa execução.

Exemplo:

1) a prática apresentada “o Plano de Continuidade de Serviços de TIC, especialmente relativos aos ativos que suportam os serviços judiciais, dentre outros, está totalmente implementado”. O plano foi formalmente instituído, as ações planejadas começaram a serem executadas, mas o gerenciamento da continuidade dos serviços essenciais de TIC para o órgão ainda não foi completamente implementado.

Nível de adoção da prática: Adota em grande parte ou integralmente

Definição: A área de TIC adota a prática em grande parte (mínimo 80%) ou integralmente, de modo uniforme em todas as unidades que a compõem, o que se evidencia em documentação específica ou por meio dos produtos ou artefatos resultantes de sua execução.

Exemplo:

1) para adotar a prática “o Plano de Continuidade de Serviços de TIC, especialmente relativos aos ativos que suportam os serviços judiciais, dentre outros, está totalmente implementado”, todas as ações planejadas para o completo gerenciamento da continuidade dos serviços essenciais de TIC para o órgão foram em grande parte ou integralmente implementadas.

**Endereço de e-mail \***

dtic-governanca@tjpr.jus.br

**Importante: O questionário deve ser respondido de acordo com a situação atual do Órgão**

## Dados do Dirigente de TIC

Informar os dados a seguir:

## Dados do Órgão

**Órgão: \***

TJPR

## Dados da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Nome da Área \***

Diretoria do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Nome do dirigente: \***

Nelson Joaquim Santos

**Cargo: \***

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Telefone: Ex. (DDD) XXXX-XXXX \***

(41) 3250-6362

**E-mail: \***

njs@tjpr.jus.br

## Domínio: Governança e Gestão de TIC

### 1. Das Políticas e Planejamento

#### 1.1 Em relação à liderança:

**1.1.a. O Comitê de Governança de TIC responsável pelo estabelecimento de estratégias, indicadores e metas de TIC int ao órgão, aprovação de planos, priorização de demandas, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.1.b. O Comitê de Governança de TIC é COMPOSTO por representantes das principais áreas estratégicas do órgão, incluindo magistrado(s). \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.1.c. O Comitê de Gestão de TIC, responsável pelos planos táticos e operacionais, análise de demandas, acompanham da execução de planos, estabelecimento de indicadores operacionais, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.1.d. O Comitê de Gestão de TIC é COMPOSTO pelo titular da área de Tecnologia da Informação e Comunicação e gest das unidades ou servidores responsáveis pelos macroprocessos de governança e gestão, segurança da informação, software, serviços e infraestrutura tecnológica. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.1.e. O Comitê Gestor de Segurança da Informação, responsável por elaborar e aplicar política, gestão, processos e cu pertinentes ao tema, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.1.f. As coordenações (todas) dos macroprocessos de governança e gestão, segurança da informação, software, servi infraestrutura tecnológica são EXERCIDAS por servidores do quadro permanente de TIC do órgão em regime de dedica prioritária à essas atividades estratégicas. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.1.g. As funções gerenciais (todas) relativas aos principais processos de TIC especificados na ENTIC-JUD são EXERC por servidores do quadro permanente de TIC do órgão em regime de dedicação prioritária à essas atividades estratégic**

Adota em grande parte ou integralmente ▼

#### 1.2. Em relação à definição das Estratégias, Políticas e Planejamentos

**1.2.a. O Plano Estratégico Institucional (PEI) com as diretrizes estratégicas, indicadores e metas institucionais do órgão FORNECE base apropriada de orientação para o estabelecimento do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC). \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.b. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), com as diretrizes estratégicas, indicac e metas internas ao órgão e nacionais de TIC, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.c. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) CONTEMPLA Metas e Iniciativas Estratégicas Nacionais, aprovadas nos Encontros Nacionais do Judiciário e direcionadas para a Tecnologia da Informa Comunicação. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.d. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) OBSERVA os Indicadores e Metas de Medição Periódicas Nacionais de TIC definidos pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.e. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) OBSERVA as diretrizes estabelecidas e Resoluções, recomendações e políticas inerentes à TIC instituídas para a concretização das estratégias nacionais do P Judiciário. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.f. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) POSSUI pelo menos 1 (um) indicador de resultado para cada Objetivo Estratégico, o qual permite aferir o nível ou o grau de cumprimento das Diretrizes Estratég de Nivelamento em relação aos aspectos contidos nos Viabilizadores de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação definidos na ENTIC-JUD. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.g. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) POSSUI metas associadas aos indicad de resultado. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.h. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), com as ações a serem desenvolvidas para as estratégias de TIC internas ao órgão sejam alcançadas, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.i. A Política de Segurança da Informação (PSI), com as ações a serem desenvolvidas para que as estratégias de TIC internas ao órgão e pertinentes ao tema sejam alcançadas, é formalmente INSTITUÍDA. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.j. A Política de Gestão de Pessoas de TIC que promove a análise situacional da área de TIC, a minimização da evasã valorização dos servidores do quadro permanente do órgão, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDA. \***

Não adota ▼

**1.2.k. O Plano Orçamentário de TIC é FORMULADO em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão e de TIC. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.l. O Plano de Contratações de Soluções de TIC, com as ações e os investimentos necessários ao alcance dos objeti estratégicos do órgão e de TIC, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.2.m. O Plano de Continuidade de Serviços de TIC, especialmente relativos aos ativos que suportam os serviços judici dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**1.2.n. O Plano de Capacitação de TIC, com as ações para o aprimoramento das competências gerenciais e técnicas dos servidores do quadro permanente do órgão, dentre outras, é formalmente INSTITUÍDO. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

### 1.3. Em relação à expectativa e entrega de resultados

**1.3.a. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA as diretrizes para a obtenção de resultados com o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**1.3.b. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA as diretrizes para gestão do portfólio de projetos e de ações TIC, inclusive define critérios de priorização e de alocação orçamentária. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**1.3.c. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA as diretrizes para as contratações de soluções de TIC. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**1.3.d. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA diretrizes para avaliação do desempenho de TIC. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**1.3.e. As ações contidas no Plano de trabalho elaborado pelo órgão e entregue ao CNJ para atender aos critérios estabelecidos na ENTIC-JUD, previstas para o exercício em análise, estão sendo EXECUTADAS conforme planejado. \***

Adota parcialmente ▼

### 1.4. Em relação à transparência

**1.4.a. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre no sítio do órgão na INTERNET. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**Informar a URL (Relativo ao item 1.4.a) \***

Caso não se aplique, informar N/A

[https://dtic.tjpr.jus.br/inicio?p\\_p\\_id=101\\_INSTANCE\\_9TPqHRjhTAHl&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-1&p\\_p\\_col\\_count=1&a\\_page\\_anchor=11559058](https://dtic.tjpr.jus.br/inicio?p_p_id=101_INSTANCE_9TPqHRjhTAHl&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&a_page_anchor=11559058)

**1.4.b. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso livre na INTRANET do órgão. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**1.4.c. A Política de Segurança da Informação é DISPONIBILIZADA em local de fácil acesso e livre no sítio do órgão na INTERNET. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**Informar a URL (Relativo ao item 1.4.c) \***

Caso não se aplique, informar N/A

https://dtic.tjpr.jus.br/inicio?  
p\_p\_id=101\_INSTANCE\_9TPqHRjhTAHl&p\_p\_lifecycle=0&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column  
-1&p\_p\_col\_count=1&a\_page\_anchor=15303460

**1.4.d. A Política de Gestão de Pessoas de TIC é DISPONIBILIZADA em local de fácil acesso e livre no sítio do órgão na INTERNET. \***

Não adota

**Informar a URL (Relativo ao item 1.4.d) \***

Caso não se aplique, informar N/A

N/A

**1.4.e. O Plano de Contratações de Soluções de TIC é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**1.4.f. O Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

Iniciou plano para adotar

**1.4.g. O Plano de Capacitação de TIC é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**1.4.h. Os resultados com uso da Tecnologia da Informação e Comunicação, projetos e ações são DISPONIBILIZADOS e local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

Adota parcialmente

**1.4.i. As respostas referentes ao Diagnóstico da Governança, Gestão e Infraestrutura promovido anualmente pelo CNJ, como o seu resultado de maturidade, são DISPONIBILIZADOS em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**1.4.j. O Plano Orçamentário de TIC é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre no sítio do órgão na INTERNET.**

Adota em grande parte ou integralmente

**Informar a URL (Relativo ao item 1.4.j) \***

Caso não se aplique, informar N/A

https://dtic.tjpr.jus.br/inicio?  
p\_p\_id=101\_INSTANCE\_9TPqHRjhTAHl&p\_p\_lifecycle=0&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column  
-1&p\_p\_col\_count=1&a\_page\_anchor=15275789

**1.4.k. Os relatórios de acompanhamento referentes à execução do Plano Orçamentário de TIC são DISPONIBILIZADOS local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

Adota parcialmente

**1.4.l. Os editais e seus respectivos anexos, questionamentos, recursos, impugnações e respostas, resultados das licita contratos e seus respectivos aditivos, convênios, acordos de cooperação, dentre outros documentos congêneres, desde que não tenham sido considerados sigilosos, são DISPONIBILIZADOS em local de fácil acesso e livre no sítio do órgão INTERNET. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**Informar a URL (Relativo ao item 1.4.l) \***

Caso não se aplique, informar N/A

**1.4.m. Os estudos preliminares das contratações de soluções de TIC, desde que não tenham sido considerados sigilosos são DISPONIBILIZADOS em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

**1.4.n. O portfólio de projetos de TIC é REVISADO e DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

**1.4.o. O catálogo com as soluções de software desenvolvidas e sustentadas ou mantidas pela área de TIC é REVISADO DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

**1.4.p. O catálogo com os acordos de nível de serviços essenciais de TIC, definidos pelos seus respectivos clientes demandantes, é REVISADO e DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão. \***

## Domínio: Governança e Gestão de TIC

### 2. Das Estruturas, Macroprocessos e Processos

#### 2.1. Em relação à estrutura organizacional

**2.1.a. Há no organograma da área de TIC unidade(s) responsável(is) diretamente pelo Macroprocesso de Governança e Gestão de TIC, bem como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD. \***

**2.1.b. Há no organograma da área de TIC OU do órgão unidade(s) responsável(is) diretamente pelo Macroprocesso de Segurança da Informação, bem como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD. \***

**2.1.c. Há no organograma da área de TIC unidade(s) responsável(is) diretamente pelo Macroprocesso de Software, bem como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD. \***

**2.1.d. Há no organograma da área de TIC unidade(s) responsável(is) diretamente pelo Macroprocesso de Serviços, bem como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD. \***

**2.1.e. Há no organograma da área de TIC unidade(s) responsável(is) diretamente pelo Macroprocesso de Infraestrutura, como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD. \***



**2.1.f. O organograma da área de TIC privilegia a departamentalização por função e possui nível de decisão estratégico, ou gerencial, e operacional. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

## 2.2. Em relação à coordenação dos macroprocessos

**2.2.a. A coordenação do Macroprocesso de Governança e de Gestão de TIC é EXECUTADA por servidor(es) do quadro permanente de TIC do órgão e em regime de dedicação prioritária a essa atividade estratégica. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**2.2.b. A coordenação do Macroprocesso de Segurança da Informação é EXECUTADA por servidor(es) do quadro permanente de TIC OU do órgão e em regime de dedicação prioritária a essa atividade estratégica. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**2.2.c. A coordenação do Macroprocesso de Software é EXECUTADA por servidor(es) do quadro permanente de TIC do órgão e em regime de dedicação prioritária a essa atividade estratégica. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**2.2.d. A coordenação do Macroprocesso de Serviços é EXECUTADA por servidor(es) do quadro permanente de TIC do órgão e em regime de dedicação prioritária a essa atividade estratégica. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**2.2.e. A coordenação do Macroprocesso de Infraestrutura é EXECUTADA por servidor(es) do quadro permanente de TIC do órgão e em regime de dedicação prioritária a essa atividade estratégica. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

## 2.3. Em relação aos processos de governança e de gestão

**2.3.a. O processo de planejamento estratégico (PETIC) e tático operacional (PDTIC) é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota parcialmente ▼

**2.3.b. O processo de planejamento estratégico (PETIC) e tático operacional (PDTIC) é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota parcialmente ▼

**2.3.c. O processo de planejamento estratégico (PETIC) e tático operacional (PDTIC) é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**2.3.d. O processo de planejamento orçamentário de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota parcialmente ▼

**2.3.e. O processo de planejamento orçamentário de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota parcialmente ▼

**2.3.f. O processo de planejamento orçamentário de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.**

Iniciou plano para adotar

**2.3.g. O processo de gerenciamento de projetos de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.\***

Iniciou plano para adotar

**2.3.h. O processo de gerenciamento de projetos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.\***

Não adota

**2.3.i. O processo de gerenciamento de projetos é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.\***

Não adota

**2.3.j. O processo de gerenciamento de capacitação de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.\***

Iniciou plano para adotar

**2.3.k. O processo de gerenciamento de capacitação de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.\***

Iniciou plano para adotar

**2.3.l. O processo de gerenciamento de capacitação de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.\***

Não adota

**2.3.m. O processo de planejamento de aquisições e de contratações de soluções de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.\***

Adota parcialmente

**2.3.n. O processo de planejamento de aquisições e de contratações de soluções de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.\***

Adota parcialmente

**2.3.o. O processo de planejamento de aquisições e de contratações de soluções de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.\***

Não adota

**2.3.p. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.\***

Iniciou plano para adotar

**2.3.q. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.\***

Iniciou plano para adotar

**2.3.r. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.\***

Não adota

**2.3.s. O processo de gestão por competências é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.\***

Iniciou plano para adotar

**2.3.t. O processo de gestão por competências é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.3.u. O processo de gestão por competências é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

## 2.4. Em relação aos processos de segurança da informação

**2.4.a. O processo de elaboração, acompanhamento e revisão da Política de Segurança da Informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Não adota

**2.4.b. O processo de elaboração, acompanhamento e revisão da Política de Segurança da Informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.4.c. O processo de elaboração, acompanhamento e revisão da Política de Segurança da Informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.4.d. O processo de classificação e tratamento da informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Não adota

**2.4.e. O processo de classificação e tratamento da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.4.f. O processo de classificação e tratamento da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.4.g. O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**2.4.h. O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.4.i. O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.4.j. O processo de gerenciamento de acessos e uso de recursos de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Não adota

**2.4.k. O processo de gerenciamento de acessos e uso de recursos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.4.l. O processo de gerenciamento de acessos e uso de recursos de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.4.m. O processo de gerenciamento e controle de ativos de informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**2.4.n. O processo de gerenciamento e controle de ativos de informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato consti \***

Não adota

**2.4.o. O processo de gerenciamento e controle de ativos de informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO qu necessário. \***

Não adota

**2.4.p. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Não adota

**2.4.q. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.4.r. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇ quando necessário. \***

Não adota

**2.4.s. O processo de gerenciamento de continuidade de serviços essenciais de TIC para o órgão é formalmente INSTITU como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**2.4.t. O processo de gerenciamento de continuidade de serviços essenciais de TIC para o órgão é EXECUTADO de acor com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.4.u. O processo de gerenciamento de continuidade de serviços essenciais de TIC para o órgão é REVISADO anualme APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.4.v. Há ações periódicas de conscientização, educação e capacitação em segurança da informação em todos os níveio órgão. \***

Iniciou plano para adotar

## 2.5. Em relação aos processos de software

**2.5.a. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**2.5.b. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.5.c. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando neces: \***

Não adota

**2.5.d. O processo de gerenciamento de arquitetura é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatóri**

Não adota

**2.5.e. O processo de gerenciamento de arquitetura é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.5.f. O processo de gerenciamento de arquitetura é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.5.g. O processo de desenvolvimento é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**2.5.h. O processo de desenvolvimento é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Iniciou plano para adotar

**2.5.i. O processo de desenvolvimento é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO de acordo com indicadores de quali \***

Não adota

**2.5.j. O processo de sustentação ou manutenção é formalmente instituído como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**2.5.k. O processo de sustentação ou manutenção é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Iniciou plano para adotar

**2.5.l. O processo de sustentação ou manutenção é REVISADO e APERFEIÇADO de acordo com indicadores de qualid**

Não adota

**2.5.m. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Não adota

**2.5.n. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**2.5.o. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Não adota

**2.5.p. Os gestores (clientes demandantes) de solução de software são DESIGNADOS e COMUNICADOS FORMALMENTE suas responsabilidades. \***

Adota parcialmente

**2.5.q. Os gestores técnicos de solução de software são DESIGNADOS e COMUNICADOS FORMALMENTE de suas responsabilidades. \***

Iniciou plano para adotar

## Domínio: Governança e Gestão de TIC

### 3. Das Competências, Desenvolvimento e Desempenho das Pessoas

#### 3.1. Em relação às competências e ao desenvolvimento

**3.1.a. Há carreira específica de servidores de TIC no quadro permanente do órgão. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**3.1.b. A carreira específica de servidores de TIC do quadro permanente do órgão é DISTRIBUÍDA em cargos ou especialidades E propicia a oportunidade de crescimento dentro da carreira. \***

Adota parcialmente

**3.1.c. As unidades que compõem a área de TIC foram avaliadas e organizadas FORMALMENTE por competências para melhor atender sua atividade técnica precípua. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**3.1.d. São definidas FORMALMENTE diretrizes para garantir o desenvolvimento contínuo das competências técnicas e gerenciais dos servidores do quadro permanente do órgão. \***

Não adota

**3.1.e. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que os servidores do quadro permanente de TIC do órgão exerçam função de coordenação e de gerência, possam EXECUTAR ADEQUADAMENTE as competências gerenciais definidas. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**3.1.f. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que os servidores do quadro permanente de TIC do órgão possam EXECUTAR ADEQUADAMENTE as competências técnicas definidas. \***

Adota em grande parte ou integralmente

**3.1.g. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que os servidores do quadro permanente de TIC do órgão possam EFETUAR e GERIR adequadamente as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC. \***

Adota parcialmente

**3.1.h. Há critérios objetivos formalmente INSTITUÍDOS para a escolha de líderes ocupantes de funções de coordenação gerência. \***

Não adota

**3.1.i. Há programa de benefícios, financeiro ou não, para INCENTIVAR o desenvolvimento das competências. \***

Adota parcialmente

**3.1.j. Há REVISÃO anual e aperfeiçoamento, quando necessário, das competências técnicas e gerenciais definidas para unidades que compõem a área de TIC. \***

Não adota

## 3.2. Em relação ao desempenho

**3.2.a. São definidas FORMALMENTE diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de gestores de TIC. \***

Não adota

**3.2.b. São definidas FORMALMENTE diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de técnicos de TIC. \***

Não adota

**3.2.c. São definidas FORMALMENTE metas específicas conforme atividade exercida para os gestores e técnicos de TIC**

Não adota

**3.2.d. Há programa de benefício, financeiro ou não, para incentivar e impulsionar o desempenho. \***

Adota parcialmente

**3.2.e. Há revisão anual e aperfeiçoamento, quando necessário, dos critérios de desempenho exigidos. \***

Não adota

**3.2.f. Há gratificação específica para os servidores do quadro permanente de TIC do órgão lotados nas unidades diretas subordinadas à área de TIC. \***

Não adota

**3.2.g. Há bianualmente análise de rotatividade de pessoal para avaliar a efetividade das medidas adotadas na política de gestão de pessoas de TIC definida pelo órgão, para minimizar a evasão de servidores do quadro permanente. \***

Não adota

**3.2.h. Há plantão na área de TIC formalmente INSTITUÍDO que observa, no mínimo, o processo judicial e demais serviços essenciais de TIC para o órgão. \***

Iniciou plano para adotar

## Domínio: Governança e Gestão de TIC

## 4. Dos Riscos, Monitoramento e Auditoria – Controle de Gestão

### 4.1. Em relação à gestão de riscos

**4.1.a. Há normativo formalmente INSTITUÍDO com diretrizes para a devida gestão dos riscos que afetem, especialmente segurança da informação, aos serviços judiciais e demais ativos de TIC críticos do órgão. \***

Iniciou plano para adotar

**4.1.b. Os papéis e as responsabilidades são DEFINIDOS e COMUNICADOS aos atores envolvidos. \***

Não adota

**4.1.c. Os riscos que AFETAM especialmente a segurança da informação, os serviços judiciais e demais ativos de TIC cr do órgão são, no mínimo, identificados, avaliados e tratados. \***

Não adota

**4.1.d. O Comitê Gestor de Segurança da Informação TOMA decisões estratégicas considerando os riscos tratados. \***

Não adota

**4.1.e. O Comitê de Gestão de TIC TOMA decisões operacionais considerando os riscos tratados. \***

Não adota

### 4.2. Em relação ao monitoramento

**4.2.a. A Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelo Comitê de Governança de TIC, especialmente quanto à sua efetividade. \***

Iniciou plano para adotar

**4.2.b. A Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelo Corr Gestão de TIC, especialmente quanto à sua efetividade. \***

Adota parcialmente

**4.2.c. A Segurança da Informação é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação, especialmente quanto à sua efetividade. \***

Iniciou plano para adotar

**4.2.d. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) é ACOMPANHADO e AVALIADO periodicamente pelo Comitê de Governança de TIC quanto ao cumprimento das estratégias, indicadores e metas. \***

Iniciou plano para adotar

**4.2.e. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é ACOMPANHADO e AVALIADO periodicar pelo Comitê de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas. \***

Iniciou plano para adotar

**4.2.f. A Política de Segurança da Informação é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelo Comitê Gestor de**



**Segurança da Informação quanto à efetividade das ações planejadas. \***

**4.2.g. A Política de Gestão de Pessoas de TIC é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelos Comitês de Governança e de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas. \***

**4.2.h. O Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação é ACOMPANHADO e AVALIA periodicamente pelos Comitês de Governança e de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas. \***

**4.2.i. O Plano de Capacitação de TIC é ACOMPANHADO e AVALIADO periodicamente pelo Comitê de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas. \***

**4.2.j. O Plano de Continuidade de Serviços de TIC essenciais para o órgão é ACOMPANHADO e AVALIADO periodicamente pelo Comitê de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas. \***

**4.3. Em relação à auditoria interna****4.3.a. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual na área de TIC com vistas a aferir o atendimento das diretrizes formuladas pelo CNJ relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecida ENTIC-JUD - Resolução nº 211/2015. \***

**4.3.b. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual na área de TIC com vistas a aferir o atendimento das diretrizes formuladas pelo CNJ relacionadas às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecidas na Resolução nº 182/2013. \***

**4.3.c. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual quanto a eficácia dos controles da Governança e da Gestão de TIC, inclusive nos aspectos relativos aos riscos afetos à segurança da informação, aos serviços judiciais aos demais ativos de TIC críticos do órgão. \***

**4.3.d. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual quanto à eficácia dos controles das contratações de soluções de TIC, inclusive nos aspectos relativos aos riscos críticos para o órgão. \***

**4.3.e. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual das contratações de soluções de TIC nos aspectos relacionados à gestão dos contratos. \***

**Domínio: Infraestrutura de TIC****5. Dos Sistemas, Integração e Nivelamento**

## 5.1. Em relação aos sistemas de informação

**5.1.a. Os sistemas de informação são classificados e identificados os que são estratégicos. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**5.1.b. Os sistemas de informação de procedimentos judiciais são portáteis e interoperáveis. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**5.1.c. Os sistemas de informação de procedimentos judiciais estão disponíveis para dispositivos móveis. \***

Adota parcialmente ▼

**5.1.d. Os sistemas de informação de procedimentos judiciais são responsivos. \***

Não adota ▼

**5.1.e. Os sistemas de informação de procedimentos judiciais possuem documentação atualizada. \***

Adota parcialmente ▼

**5.1.f. Os sistemas de informação de procedimentos judiciais oferecem suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).**

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**5.1.g. Os sistemas de informação de procedimentos judiciais atendem aos critérios estabelecidos no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico. \***

Não adota ▼

**5.1.h. É utilizado sistema de informação de procedimentos administrativos já desenvolvido, disseminado e experimentado no âmbito da Administração Pública. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**5.1.i. É utilizada ferramenta de inteligência e de exploração de dados para disponibilizar informações relevantes para os usuários internos e externos, inclusive para a tomada de decisões. \***

Adota parcialmente ▼

## 5.2. Em relação à integração de sistemas e disponibilização de informações

**5.2.a. O Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) é utilizado para prover, quando necessária, a integração entre sistemas de informação do primeiro e segundo graus, e de instâncias superiores, bem como de outros entes públicos atuantes nos processos judiciais. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**5.2.b. As informações sobre processos, seus andamentos e o inteiro teor dos atos judiciais neles praticados são disponibilizados na internet (informar a URL), ressalvadas as exceções legais ou regulamentares, conforme disposto nas Resoluções do CNJ. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**Informar a URL (Relativo ao item 5.2.b) \***

Caso não se aplique, informar N/A

**5.3. Em relação ao nivelamento tecnológico**

**5.3.a É provida 1 (uma) estação de trabalho do tipo desktop para cada usuário interno que faça uso de sistemas e servi disponibilizados, inclusive com o segundo monitor, ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico. \***

**5.3.b. É provida 1 (uma) estação de trabalho do tipo desktop ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cad usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível. \***

**5.3.c. É disponibilizado equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos ser \***

**5.3.d. É disponibilizada 1 (uma) solução de gravação audiovisual de audiência para cada sala de sessão e de audiência.**

**5.3.e. São disponibilizados links de comunicação entre as unidades e o órgão suficientes para suportar o tráfego de da garantir a disponibilidade exigida pelos sistemas de informação, especialmente o processo judicial, com comprometim máximo de 80% da capacidade total dos links. \***

**5.3.f. São disponibilizados links de internet redundantes para o órgão, com operadoras distintas, com comprometiment máximo de 80% da capacidade total dos links. \***

**5.3.g. É disponibilizado ambiente de processamento central (DataCenter) com requisitos mínimos de segurança e de disponibilidade estabelecidos em normas nacionais e internacionais, que abrigue os equipamentos principais de processamento e de armazenamento de dados; de segurança e ativos de rede centrais, para maximizar a segurança e a disponibilidade dos serviços essenciais e de sistemas estratégicos. \***

**5.3.h. É disponibilizada solução de backup com capacidade suficiente para garantir a salvaguarda das informações digi armazenadas, incluindo tecnologias para armazenamento de longo prazo e cópia dos backups mais recentes, em local distinto do local primário do órgão, de modo a prover redundância e atender à continuidade do negócio em caso de desastre. \***

**5.3.i. É disponibilizada solução de armazenamento de dados e respectivos softwares de gerência, em que a capacidade líquida não ultrapasse 80% do limite máximo de armazenamento. \***

**5.3.j. É disponibilizado parque de equipamentos servidores suficientes para atender às necessidades de processament dados dos sistemas e serviços do órgão, com comprometimento médio de até 80% de sua capacidade máxima, e em ni**

adequado para garantir disponibilidade em caso de falha dos equipamentos. \*

Adota em grande parte ou integralmente ▼

5.3.k. É disponibilizado, pelo menos, 1 (uma) solução de videoconferência corporativa para uso dos usuários internos do órgão. \*

Adota em grande parte ou integralmente ▼

5.3.l. É disponibilizada 1 (uma) central de serviços de 1º e 2º níveis para atendimento de requisições efetuadas pelos usuários internos e externos, e tratamento de incidentes no que se refere ao uso de serviços e sistemas essenciais. \*

Adota em grande parte ou integralmente ▼

5.3.m. É disponibilizada rede sem fio, aderente à sua política de segurança da informação, para a promoção dos serviços ofertados aos usuários internos ao órgão. \*

Adota parcialmente ▼

## Domínio: Infraestrutura de TIC

### 6. Dos Serviços de Infraestrutura

#### 6.1. Em relação aos processos de gerenciamento de serviços

6.1.a. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \*

Iniciou plano para adotar ▼

6.1.b. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.

Não adota ▼

6.1.c. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \*

Não adota ▼

6.1.d. O processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \*

Iniciou plano para adotar ▼

6.1.e. O processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \*

Não adota ▼

6.1.f. O processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \*

Não adota ▼

6.1.g. O processo de gerenciamento de central de serviços de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \*

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.h. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo**

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.i. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. \***

Adota parcialmente ▼

**6.1.j. O processo de gerenciamento de requisições de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.k. O processo de gerenciamento de requisições de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.l. O processo de gerenciamento de requisições de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário**

Adota parcialmente ▼

**6.1.m. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.n. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.o. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário**

Adota parcialmente ▼

**6.1.p. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar ▼

**6.1.q. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota ▼

**6.1.r. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário**

Não adota ▼

**6.1.s. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota em grande parte ou integralmente ▼

**6.1.t. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota parcialmente ▼

**6.1.u. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário**

Adota parcialmente

**6.1.v. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota parcialmente

**6.1.w. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constit**

Adota parcialmente

**6.1.x. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Não adota

**6.1.y. O processo de gerenciamento de ativos de microinformática, incluindo inventário e configuração, é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota parcialmente

**6.1.z. O processo de gerenciamento de ativos de microinformática, incluindo inventário e configuração, é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota parcialmente

**6.1.aa. O processo de gerenciamento de ativos de microinformática, incluindo inventário e configuração, é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Não adota

## 6.2. Em relação aos processos de gerenciamento de infraestrutura

**6.2.a. O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**6.2.b. O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**6.2.c. O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Não adota

**6.2.d. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Iniciou plano para adotar

**6.2.e. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**6.2.f. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Não adota

**6.2.g. O processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota parcialmente

**6.2.h. O processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota parcialmente

**6.2.i. O processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Não adota

**6.2.j. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Não adota

**6.2.k. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Não adota

**6.2.l. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é REVISADO anualmente e aperfeiçoado quando necessário. \***

Não adota

**6.2.m. O processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. \***

Adota parcialmente

**6.2.n. O processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. \***

Adota parcialmente

**6.2.o. O processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. \***

Não adota

## Informações Gerais

## 7. Detalhamento

### 7.1. Em relação à Força de Trabalho

**7.1.a. Quantitativo de cargos aprovados de servidores de TIC no quadro de permanente do órgão. \***

227

7.1.b. Quantitativo de cargos necessários de servidores de TIC no quadro permanente do órgão, segundo a ENTIC-JUD

7.1.c. Quantitativo de cargos ocupados de servidores de TIC no quadro permanente do órgão. \*

7.1.d. Quantitativo de cargos vagos de servidores de TIC no quadro permanente do órgão. \*

7.1.e. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente do órgão cedidos à outras unidades do órgão. \*

7.1.f. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente do órgão cedidos a outros órgãos ou instituições públicas

7.1.g. Quantitativo de servidores de outras carreiras (não TIC) do quadro permanente do órgão que atuam na área de TI

7.1.h. Quantitativo de servidores de outras carreiras (não TIC) do quadro permanente de outros órgãos ou instituições públicas que atuam na área de TIC. \*

7.1.i. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente de outros órgãos ou instituições públicas que atuam na de TIC. \*

7.1.j. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente do órgão que exercem atividade precípua de coordenação de gerência (chefia) na área de TIC. \*

7.1.k. Quantitativo de servidores de outras carreiras (não TIC) do quadro permanente do órgão que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC. \*

7.1.l. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente de outros órgãos ou instituições públicas que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC. \*

7.1.m. Quantitativo de servidores de outras carreiras (não TIC) do quadro permanente de outros órgãos ou instituições públicas que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC. \*

7.1.n. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente do órgão que exercem exclusivamente atividade técnica desenvolvimento e de sustentação ou manutenção de software na área de TIC. \*



Não considerar os servidores de TIC que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC.

**7.1.o. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente do órgão que exercem exclusivamente atividade técnica suporte à infraestrutura tecnológica na área de TIC. \***

Não considerar os servidores de TIC que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC.

**7.1.p. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente do órgão que exercem exclusivamente atividade de governança, gestão e planejamento na área de TIC. \***

Não considerar os servidores de TIC que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC.

**7.1.q. Quantitativo de servidores de outras carreiras (não TIC) do quadro permanente do órgão que exercem exclusivamente atividade técnica na área de TIC. \***

Não considerar os servidores de TIC que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC.

**7.1.r. Quantitativo de servidores de TIC do quadro permanente de outros órgãos ou instituições públicas que exercem exclusivamente atividade técnica na área de TIC. \***

Não considerar os servidores de TIC que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia) na área de TIC.

**7.1.s. Quantitativo de empregados sem vínculo com a Administração Pública em cargo/função de livre nomeação na área de TIC. \***

**7.1.t. Quantitativo de terceirizados que desempenham exclusivamente atividade técnica regular no ambiente tecnológico do órgão (contratos de prestação de serviços continuados com disponibilização de mão de obra residente). \***

**7.1.u. Quantitativo de estagiários lotados na área de TIC. \***

**7.1.v. Total de usuários de recursos de TIC. \***

## 7.2. Em relação aos links de comunicação de dados

**7.2.a. Velocidade do link principal de internet. \***

**7.2.b. Velocidade do link secundário de internet. \***

**7.2.c. Velocidade média dos links de comunicação de dados com as unidades judiciárias. \***

**7.2.d. Quantidade de unidades judiciárias sem acesso à internet. \***

**7.2.e. Quantidade de unidades judiciárias sem qualquer link de comunicação de dados. \***

### **7.3. Em relação aos serviços em nuvem (cloud computing)?**

**7.3.a. Há utilização de serviço em nuvem computacional (pública, privada, comunitária e híbrida)? \***

**7.3.a.i. Há utilização de Software como um Serviço (Software as a Service - SaaS)? \***

**7.3.a.ii. Há utilização de Plataforma como um Serviço (Platform as a Service - PaaS)? \***

**7.3.a.iii. Há utilização de Infraestrutura como um Serviço (Infrastructure as a Service - IaaS)? \***

### **7.4. Em relação ao sistema de cópias de segurança (backup)**

**7.4.a. É utilizada tecnologia de armazenamento de dados (backup) em fita? \***

**7.4.b. É utilizada tecnologia de armazenamento de dados (backup) em disco? \***

**7.4.c. É utilizada tecnologia de deduplicação de dados? \***

**7.4.d. O armazenamento do backup é feito em ambiente distinto do datacenter principal? \***

### **7.5. Em relação à execução orçamentária e financeira de TIC do ano de 2017**

**7.5.a. Valor total do orçamento de TIC APROVADO (disponibilizado em conta para o exercício) para o órgão. \***

**7.5.b. Valor total do orçamento de custeio de TIC APROVADO (disponibilizado em conta para o exercício) para o órgão em custeio. \***

**7.5.c. Valor total do orçamento de TIC APROVADO (disponibilizado em conta para o exercício) para o órgão em investimento. \***

**7.5.d. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão em custeio \***

**7.5.e. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão em investimento. \***

**7.5.f. Valor total do orçamento de TIC INSCRITO PELO ÓRGÃO EM RESTOS A PAGAR. \***

**7.5.g. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para aquisição de bens de microinformática (Ex. Microcomputadores com garantia). \***

**7.5.h. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para aquisição de softwares de microinformática (Ex. softwares de prateleira). \***

**7.5.i. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para contratação de serviços de suporte à microinformática. (Ex. atendimento 1º e 2º níveis) \***

**7.5.j. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para aquisição de bens de infraestrutura tecnológica (Ex. storage com garantia ou suporte técnico). \***

**7.5.k. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para contratação de softwares para o suporte à infraestrutura tecnológica (Ex. banco de dados). \***

**7.5.l. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para contratação de serviços pontuais ou continuados, com mão de obra residente ou não, para o suporte à infraestrutura tecnológica (Ex. suporte técnico à banco de dados). \***

**7.5.m. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para contratação de softwares para o desenvolvimento e a sustentação ou manutenção de soluções de software (Ex. modelagem de dados). \***

**7.5.n. Valor total do orçamento de TIC EXECUTADO (PAGO) pelo órgão para contratação de serviços pontuais ou continuados, com mão de obra residente ou não, para o desenvolvimento e a sustentação ou manutenção de soluções software (Ex. fábrica de software). \***

## 7.6. Em relação às aquisições de bens e contratações de serviços concluídas no ano de 2017

**7.6.a. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados ou notas de empenho emitidas de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC. \***

**7.6.b. Quantitativo de contratos assinados ou notas de empenho emitidas de aquisições de bens de TIC. \***

**7.6.c. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados para prestação de serviços de TIC. \***

**7.6.d. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por meio de ata de registro de preços promovida pelo próprio órgão – ARP Solitária (informar o(s) objeto(s)). \***

**7.6.e. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por meio de ata de registro de preços promovida pelo próprio órgão e com a participação de outros órgãos ou instituições públicas – ARP Conjunta (informar o(s) objeto(s)). \***

**7.6.f. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por meio de participação em ata de registro de preços promovida por outro órgão ou instituição pública – ARP Conjunta (informar o(s) objeto(s)). \***

**7.6.g. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por meio de adesão a ata de registro de preços promovida por outro órgão ou instituições públicas – ARP Carona (informar o(s) objeto(s)). \***

**7.6.h. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por pregão eletrônico. \***

**7.6.i. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realiza por pregão presencial. \***

0

**7.6.j. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realiza por dispensa de licitação. \***

2

**7.6.k. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realiza por inelegibilidade de licitação. \***

0

**7.6.l. Quantitativo de contratos assinados/prorrogados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realiza emergencialmente. \***

1

## **7.7. Em relação às aquisições de bens e de contratações de serviços concluídas no ano de 2017 de maior valor**

Relacione os 5 (cinco) contratos assinados ou notas de empenho emitidas de maior valor realizados no ano de 2017

### **7.7 Item 01 \***

Informar: Contrato / Objeto ( descrição sucinta) / Valor R\$

01/2017 Contratação de empresa autorizada pela fabricante a fornecer licenciamento de produtos Microsoft por volume para instituições governamentais (categoria government partner), na modalidade enterprise agreement for government, por um período de 36 (trinta e seis) meses R\$ 19.194.999,99

### **7.7 Item 02 \***

Informar: Contrato / Objeto ( descrição sucinta) / Valor R\$

149/2017 Aquisição de 3.000 microcomputadores padrão mini desktop, com entrega parcelada, acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mousepad, teclado, fonte, cabo de força para alimentação de energia, filtro de linha, cabo de rede (patch cord) e suporte para fixação ao monitor, com garantia de 60 (sessenta) meses on-site nas comarcas de Curitiba, Ponta Grossa, União da Vitória, Guarapuava, Francisco Beltrão, Foz do Iguaçu, Cascavel, Umuarama, Maringá, Londrina e Jacarezinho. R\$ 11.515.290,00

### **7.7 Item 03 \***

Informar: Contrato / Objeto ( descrição sucinta) / Valor R\$

130/2017 Aquisição de solução de armazenamento de dados, com garantia de 60 (sessenta) meses, devidamente instalada e configurada R\$ 7.990.000,00

### **7.7 Item 04 \***

Informar: Contrato / Objeto ( descrição sucinta) / Valor R\$

186/2017 Aquisição de solução de videoconferência com prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses. R\$ 3.288.000,00

### **7.7 Item 05 \***

Informar: Contrato / Objeto ( descrição sucinta) / Valor R\$

140/2017 Aquisição de servidores corporativos com garantia do hardware e software, com serviços de treinamento, instalação, manutenção, reposição de peças e suporte técnico por 60 (sessenta) meses R\$ 2.899.000,00

## 7.8. Em relação às dificuldades enfrentadas pela área de TIC

Relacione as 5 (cinco) maiores dificuldades enfrentadas pela área de TIC no ano de 2017

### 7.8 Item 01 \*

Informar: Dificuldade (descrição sucinta) Ex. Falta de pessoal.

Falta de priorização de projetos, demandas e regras negociais.

### 7.8 Item 02 \*

Informar: Dificuldade (descrição sucinta) Ex. Falta de planejamento adequado.

Falta de Recursos Humanos para atendimento das demandas de TIC.

### 7.8 Item 03 \*

Informar: Dificuldade (descrição sucinta) Ex. Falta de orçamento adequado.

Adequação da capacidade técnica dos fornecedores em relação ao TJPR.

### 7.8 Item 04 \*

Informar: Dificuldade (descrição sucinta) Ex. Capacidade de armazenamento de dados.

Acompanhamento da Execução do Orçamento de TIC.

### 7.8 Item 05 \*

Informar: Dificuldade (descrição sucinta) Ex. Capacidade de processamento de dados

N/A.

## 7.9. Em relação aos sistemas de informação que sustentam a atividade precípua do órgão

Relacione os sistemas judiciais (sistema de processamento de informações e prática de atos processuais) utilizados atualmente pelo órgão e informe se foram adquiridos ou desenvolvidos internamente ou externamente

### 7.9 item 01 \*

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Processo Judicial Eletrônico - PJe (Desenvolvido externamente pelo órgão...)

1 Processo Judicial Eletrônico - PJe Desenvolvido Externamente 2 Processo Judicial Eletrônico - PROJUDI Desenvolvido Internamente 3 Sistema eMandado Desenvolvido Internamente 4 DistProcessual - Cartório Distribuidor Desenvolvido Internamente 5 Sistema de Numeração Única - SNU Desenvolvido Internamente 6 Oráculo - Consulta antecedentes criminais em bases de dados diversas Desenvolvido Internamente 7 SICC - Cartório Criminal Desenvolvido Internamente 8 Jurisprudência - 2o Grau e Turmas Recursais Desenvolvido Internamente 9 Banco de Sentenças Desenvolvido Internamente 10 Sessão Digital Desenvolvido Internamente 11 Cível Desenvolvido Internamente 12 Cadastro de Auxiliares da Justiça - CAJU Desenvolvido Internamente 13 Boletim Unificado Desenvolvido Internamente 14 Judwin Adquirido 15 TurmaRec Desenvolvido Internamente 16 Autorização de Viagens Desenvolvido Internamente 17 Calculadora Judicial Desenvolvido Internamente 18 SINJ - Sistema da Infância e Juventude Desenvolvido Internamente 19 INFJUV - Sistema da Infância e Juventude Desenvolvido Internamente 20 CEPA - Penas Alternativas Desenvolvido Internamente 21 PROJUDI - ADMINISTRATIVO - PAD Desenvolvido Internamente 22 CEJA - Adoção Internacional Desenvolvido Internamente 23 Consulta a Processos Físicos do 2º Grau - COP Desenvolvido Internamente 24 GAJUS - Gestão Arquivística Desenvolvido Internamente 25 Processômetro - 1ª Vice-Presidência/Assessoria

de Recursos Desenvolvido Internamente

#### 7.9 item 02 \*

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Processo Super Eletrônico Judicial – PSEJ (Adquirido)

N/A.

#### 7.9 item 03

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido)

#### 7.9 item 04

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido)

#### 7.9 item 05

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido)

## 7.10. Em relação aos sistemas de informação que sustentam a atividade administrativa do órgão

Relacione os sistemas administrativos utilizados atualmente pelo órgão e informe se foram adquiridos ou desenvolvidos interna ou externamente

#### 7.10 Item 01 \*

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Gestão de Processos Administrativos – Sistema Eletrônico de Informação – SEI (Desenvolvido pelo TRF4)

1 (SEI) - Sistema Eletrônico de Informações Desenvolvimento Externo (TRF4) 2 (Malote Digital) - Malote Digital - CNJ Desenvolvimento Externo (CNJ) 3 (Hermes) - Gestão Patrimonial, Contratos e Compras Desenvolvimento Interno 4 (SADE) - Sistema de Acompanhamento de Despesas (Contingenciamento Trabalhista) Desenvolvimento Interno 5 (Mensageiro) - Sistema para troca de mensagens institucionais Desenvolvimento Interno 6 (Hércules) - Gestão de Recursos Humanos Desenvolvimento Interno 7 (Unifomizado) - Sistema Uniformizado de Recolhimento de Custas e Despesas Judiciais e Administrativas Desenvolvimento Interno 8 (SGP) - Gestão de Precatórios Desenvolvimento Interno 9 (e-DJ) - Diário da Justiça Eletrônico Desenvolvimento Interno 10 (Formulários) - Construtor de formulários eletrônicos Desenvolvimento Interno 11 (SCM) - Sistema do Centro Médico Desenvolvimento Interno 12 (Centrocópia) - Controle de Fotocópias Desenvolvimento Interno 13 (SGMP) - Gerenciamento de Movimentação Processual Desenvolvimento Interno 14 (Magistratura) - Sistema de Gestão de Dados Funcionais Desenvolvimento Interno 15 (SGDOC) - Base de Documentos para o SGMP Desenvolvimento Interno 16 (DOMUS) - Gestão de Organograma e Órgãos Desenvolvimento Interno 17 (Athos) - Confecção de Documentos Eletrônicos Desenvolvimento Interno 18 (Publique-se) - Publicação de Documentos Eletrônicos do Athos Desenvolvimento Interno 19 (SISOUV) - Sistema para Ouvidoria Desenvolvimento Externo (TJDFT) 20 (CEP) - Web Services para consulta de CEPs Desenvolvimento Interno 21 (FUNREJUS) - Controle de Arrecadação do FUNREJUS Desenvolvimento Interno 22 (Microfilmagem) - Consulta a protocolos microfilmados Desenvolvimento Interno 23 (PROT) - Controle Protocolar Desenvolvimento Externo (MPS) 24 (SISCOM) - Controle de Comarcas Desenvolvimento Externo (MPS) 25 (SisBibTJ) - Controle Bibliotecário Desenvolvimento Interno 26 (FOLHA) - Folha de Pagamento - Gráfico Desenvolvimento Externo (MPS) 27 (SGRH) - Sistema de Gestão de Recursos Humanos Desenvolvimento Externo (MPS) 28 (Plantão Judiciário) - Cadastro e consulta de Plantões Judiciários Desenvolvimento Interno 29 (Concursos) - Sistema de Controle de Concursos - Corregedoria Desenvolvimento Interno 30 (Portal Transparência) - Consultas no Portal de Transparência do TJPR Desenvolvimento Interno 31 (SCA) - Controle de Acesso de Pessoas em unidades Desenvolvimento Interno 32 (Controle de Faturas) - Separador de Faturas Telefônicas Desenvolvimento Interno 33 (Inscrição de Concursos) - Inscrição em Concursos Desenvolvimento Interno 34 (PROTCV) - Controle Protocolar - Fórum Cível Desenvolvimento Externo (MPS) 35 (PROT/TA) - Controle

Protocolar - Extinto Tribunal de Alçada Desenvolvimento Externo (MPS) 36 (FOL) - Folha de Pagamento - MUMPS Desenvolvimento Externo (MPS) 37 (PROTWEB) - Consulta a dados do Legado PROT Desenvolvimento Interno 38 (Ponto) - Registro de Ponto Desenvolvimento Interno

#### 7.10 Item 02

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Gestão de Pessoas (Adquirido)

#### 7.10 Item 03

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Gestão de Material e Patrimônio (Adquirido)

#### 7.10 Item 04

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Gestão de Orçamento e Finanças (Desenvolvido externamente pelo órgão...)

#### 7.10 Item 05

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido) Ex. Gestão de Contratos (Desenvolvido internamente pelo órgão)

## Conclusão

**Os itens presentes neste levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC promovido pelo CNJ, contribuem forma direta ou indireta para melhorias na minha área de TIC. \***

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Indiferente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente

**Registre abaixo seus comentários acerca do presente levantamento, incluindo críticas aos itens formulados (itens mal compreendidos, considerados irrelevantes ou não aplicáveis ao contexto do órgão), alerta para situações especiais não contempladas, ou qualquer outra contribuição que considere pertinente. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo levantamento. \***

Facilitar o preenchimento deste questionário, no mínimo em formato de planilha eletrônica.

## Declaração de Conhecimento

**Como Dirigente desta área técnica, declaro que as respostas apresentadas neste levantamento e os respectivos índices apurados poderão ser tratados pelo CNJ como informação pública, conforme dispõe o art. 3º da Resolução CNJ Nº 215/2015 e o art. 3º da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).**

De acordo

**Como Dirigente desta área técnica, declaro que as respostas apresentadas neste levantamento referentes aos itens (RELACIONAR) deverão ser tratadas pelo CNJ como informação restrita, secreta ou sigilosa, conforme dispõe os arts. 1º e 25 da Resolução CNJ Nº 215/2015 e os arts. 22, 23 e 24 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Comprometo-me a manter a sigilosa, secreta ou restrita a informação.**



me a enviar ofício ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ, em até cinco dias úteis, com devidas justificativas que amparam essa decisão, nos termos dos art. 27º da Resolução CNJ Nº 215/2015 e o art. 28 da referida Lei de Acesso à Informação.

De acordo

**Relacionar os Itens**

**Como Dirigente desta área técnica, declaro estar de acordo com as respostas apresentadas neste levantamento, as que refletem a realidade desta área de TIC. \***

De acordo

---

[Crie seu próprio formulário do Google.](#)