



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

Isto foi o que recebemos de você:

Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário

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 provê direcionamento e requer monitoramento, supervisão e avaliação contínua da atuação da gestão, com 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 evidenciação 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 portes (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 e 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, 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, 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 ser 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 *

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: *

Dados da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

Nome da Área *

Diretoria de Tecnologia da Informação

Nome do dirigente: *

Ângelo Giuseppe Guido de A. Rodrigues

Cargo: *

Diretor de TI

Telefone: Ex. (DDD) XXXX-XXXX *

(83) 3216-1677

E-mail: *

guido@tjpb.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 internas ao órgão, aprovação de planos, priorização de demandas, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDO. *

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

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

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

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

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

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

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, indicadores 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 Informação e Comunicação. *

Adota parcialmente ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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

Adota parcialmente ▼

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 Estratégicas de Nivelamento em relação aos aspectos contidos nos Viabilizadores de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação definidos na ENTIC-JUD. *

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

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

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. *

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

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

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

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

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 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, inclusive define critérios de priorização e de alocação orçamentária. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/2017/01/PETI_2015-2020.pdf

1.4.b. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e 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

<http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/2016/03/10.2016.pdf>

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. *

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. *

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

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

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

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

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

Caso não se aplique, informar N/A

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

1.4.l. Os editais e seus respectivos anexos, questionamentos, recursos, impugnações e respostas, resultados das licitações, 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 na INTERNET. *

Adota parcialmente ▼

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

Caso não se aplique, informar N/A

<http://www.tjpb.jus.br/transparencia/contratacao/>

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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. *

Não adota ▼

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 de Gestão de TIC, bem como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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 parcialmente ▼

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 parcialmente ▼

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 parcialmente ▼

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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 APERFEIÇOADO quando necessário. *

Iniciou plano para adotar ▼

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 em grande parte ou integralmente ▼

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 em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Não adota ▼

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 APERFEIÇOADO 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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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. *

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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 APERFEIÇOADO 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 APERFEIÇOADO 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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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 APERFEIÇOADO 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 constitutivo. *

Não adota ▼

2.4.o. O processo de gerenciamento e controle de ativos de informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. *

Não adota ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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 APERFEIÇOADO quando necessário. *

Não adota ▼

2.4.s. O processo de gerenciamento de continuidade de serviços essenciais de TIC para o órgão é formalmente INSTITUÍDO 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 acordo 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 anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. *

Não adota ▼

2.4.v. Há ações periódicas de conscientização, educação e capacitação em segurança da informação em todos os níveis do 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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

2.5.c. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

2.5.i. O processo de desenvolvimento é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO de acordo com indicadores de qualidade. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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 em grande parte ou integralmente ▼

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 parcialmente ▼

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, que exercem função de coordenação e de gerência, possam EXECUTAR ADEQUADAMENTE as competências gerenciais definidas. *

Adota parcialmente ▼

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 e de gerência. *

Adota parcialmente ▼

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

Não adota ▼

3.1.j. Há REVISÃO anual e aperfeiçoamento, quando necessário, das competências técnicas e gerenciais definidas para as 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. *

Não adota ▼

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 diretamente subordinadas à área de TIC. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Adota parcialmente ▼

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, à segurança da informação, aos serviços judiciais e demais ativos de TIC críticos do órgão. *

Não adota ▼

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 críticos 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. *

Não adota ▼

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

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

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. *

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

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 AVALIADO 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. *

Não adota ▼

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 estabelecidas na ENTIC-JUD - Resolução nº 211/2015. *

Não adota ▼

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. *

Adota parcialmente ▼

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 e aos demais ativos de TIC críticos do órgão. *

Não adota ▼

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. *

Não adota ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Adota parcialmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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. *

Adota parcialmente ▼

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 seus 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 grau, e de instâncias superiores, bem como de outros entes públicos atuantes nos processos judiciais. *

Adota parcialmente ▼

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 serviços 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 cada 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 serviços. *

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 dados e garantir a disponibilidade exigida pelos sistemas de informação, especialmente o processo judicial, com comprometimento máximo de 80% da capacidade total dos links. *

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

5.3.h. É disponibilizada solução de backup com capacidade suficiente para garantir a salvaguarda das informações digitais 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. *

Adota parcialmente ▼

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

5.3.j. É disponibilizado parque de equipamentos servidores suficientes para atender às necessidades de processamento de dados dos sistemas e serviços do órgão, com comprometimento médio de até 80% de sua capacidade máxima, e em número 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 ao 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 em grande parte ou integralmente ▼

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. *

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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. *

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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 APERFEIÇOADO quando necessário. *

Não adota ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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

Não adota ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota em grande parte ou integralmente ▼

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

Adota parcialmente ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Não adota ▼

6.2.i. O processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração, é 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. *

Adota parcialmente ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Iniciou plano para adotar ▼

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

Iniciou plano para adotar ▼

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. *

Não adota ▼

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

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. *

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 TIC. *

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 do órgão que exercem atividade precípua de coordenação e de gerência (chefia). *

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

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

7.1.l. Quantitativo de servidores do quadro permanente de outros órgãos ou instituições públicas que exercem exclusivamente atividade técnica. *

7.1.m. Quantitativo de empregados sem vínculo com a Administração Pública em cargo/função de livre nomeação. *

7.1.n. 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.o. Quantitativo de estagiários lotados na área de TIC. *

7.1.p. 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? *

Sim ▼

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

Sim ▼

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

Sim ▼

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

Não ▼

7.5. Em relação à execução orçamentária e financeira de TIC do ano de 2016

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

R\$ 17.640.020,00

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

R\$ 10.448.990,00

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

R\$ 7.191.030,00

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

R\$ 7.940.874,20

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

R\$ 2.308.686,00

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

R\$ 55.154,37

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

R\$ 1.748.673,17

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

R\$ 560.012,92

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) *

R\$971.097,16

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 de software (Ex. fábrica de software). *

7.6. Em relação às aquisições de bens e contratações de serviços concluídas no ano de 2016

7.6.a. Quantitativo de contratos assinados/renovados 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/renovados para prestação de serviços de TIC. *

7.6.d. Quantitativo de contratos assinados/renovados 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/renovados 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/renovados 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/renovados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por meio 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/renovados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por pregão eletrônico. *

7.6.i. Quantitativo de contratos assinados/renovados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por pregão presencial. *

7.6.j. Quantitativo de contratos assinados/renovados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por dispensa de licitação. *

7.6.k. Quantitativo de contratos assinados/renovados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados por inelegibilidade de licitação. *

7.6.l. Quantitativo de contratos assinados/renovados de aquisições de bens e de prestação de serviços de TIC realizados emergencialmente. *

7.7. Em relação às aquisições de bens e de contratações de serviços concluídas no ano de 2016 de maior valor

Relacione os 5 (cinco) contratos assinados ou notas de empenho emitidas de maior valor realizados no ano de 2016

7.7 Item 01 *

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

Contrato 10/2012, Objeto: análise e projeto, desenvolvimento, sustentação (corretiva, adaptativa e evolutiva), e teste de arquiteturas e de sistemas de informação, portais e serviços web implantados. R\$ 3.423.652,47

7.7 Item 02 *

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

Contrato 23/2012, Objeto: prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, envolvendo suporte de 1º e 3º níveis. R\$ 1.885.695,00

7.7 Item 03 *

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

Contrato 14/2013, Objeto: Prestação de serviços de apoio e atendimento ao usuário dos serviços de tecnologia da informação. R\$ 839.559,10

7.7 Item 04 *

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

Contrato 58/2016, Objeto: Fornecimento de 600 computadores desktop com monitor R\$ 2.634.000,00

7.7 Item 05 *

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

Contrato 33/2014, Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva, programada e corretiva com fornecimento integral de peças do Data Center (sala Cofre) do TJPB R\$ 466.860,12

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 2016

7.8 Item 01 *

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

1. Insuficiência de Pessoal

7.8 Item 02 *

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

2. Falta de estrutura e logística para execução de projetos e ações

7.8 Item 03 *

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

3. Falta de disponibilidade financeira (apesar de existir orçamento)

7.8 Item 04 *

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

4. Pouco envolvimento da área de negócio nos projetos e ações

7.8 Item 05 *

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

5. Necessidade de mais reconhecimento da TIC como área fim e estratégica dentro do Tribunal

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 interna ou externamente

7.9 item 01 *

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

Aplicativo TJPB Mobile	Desenvolvido internamente
------------------------	---------------------------

7.9 item 02 *

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

Central de Mandados Eletrônica - CEMAN-e	Desenvolvido externamente
--	---------------------------

7.9 item 03

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido)

Certidões Online - CERTO	Desenvolvido externamente
--------------------------	---------------------------

7.9 item 04

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido)

Consulta Processual Unificada	Desenvolvido internamente
-------------------------------	---------------------------

7.9 item 05

Informar: Nome do Sistema / (Adquirido/Desenvolvido)

Controle de Prisões e Mandados	Desenvolvido internamente
--------------------------------	---------------------------

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 Informações –SEI (Desenvolvido pelo TRF4)

ADM Eletrônico	Desenvolvido internamente
----------------	---------------------------

7.10 Item 02

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

ASI Adquirido

7.10 Item 03

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

Controle de Processos Administrativos Físicos - CPA
Desenvolvido internamente

7.10 Item 04

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

Controle de Visitantes - VISIT Desenvolvido externamente

7.10 Item 05

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

Gestão de Precatórios Desenvolvido pelo TJSC

Conclusão

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

Concordo totalmente Concordo totalmente

Concordo parcialmente Concordo parcialmente

Indiferente Indiferente

Discordo parcialmente Discordo parcialmente

Discordo totalmente 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. *

- 1) Em relação à execução orçamentária e financeira de TIC do ano de 2015: Para melhor informação deveria estar conceituado a definição de orçamento de custeio e investimento.
- 2) Deveria existir um documento explicando melhor a definição das perguntas do questionário.
- 3) Avisar, previamente, sobre a data e o tempo para preenchimento e envio do questionário.

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 N° 215/2015 e o art. 3º da Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011).

De acordo 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. 9º, 24 e 25 da Resolução CNJ N° 215/2015 e os arts. 22, 23 e 24 da Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011). Comprometo-me a enviar ofício ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ, em até cinco dias úteis, com as devidas justificativas que amparam essa decisão, nos termos dos art. 27º da Resolução CNJ N° 215/2015 e o art. 28 da referida Lei de Acesso à Informação.

De acordo De acordo

Relacionar os Itens

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

De acordo De acordo

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

--
Esta mensagem foi verificada pelo sistema de antivírus do TJPB e acredita-se estar livre de perigo.