CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Manual do Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário

iGovTIC-JUD

2025

Abril de 2025

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PRESIDENTE
Ministro Luís Roberto Barroso

CORREGEDORA NACIONAL DE JUSTIÇA
Corregedor Mauro Campbell Marques
Corregedor Guilherme Caputo Bastos

CONSELHEIROS
José Rotondano
Mônica Nobre
Alexandre Teixeira
Renata Gil
Daniela Madeira
Guilherme Guimarães Feliciano
Pablo Coutinho Barreto
João Paulo Schoucair
Marcelo Terto e Silva
Ulisses Rabaneda
Daiane Nogueira de Lira
Luiz Fernando Bandeira

SECRETÁRIA-GERAL
Adriana Alves dos Santos Cruz

SECRETÁRIO ESPECIAL DE PROGRAMAS, PESQUISAS E GESTÃO ESTRATÉGICA
Gabriel da Silveira Matos

DIRETOR-GERAL
Johaness Eck

JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA (DTI)
Adriano da Silva Araújo
Alexandre Libonati de Abreu
João Thiago de França Guerra
Rafael Leite Paulo

DIRETORES DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Thiago de Andrade Vieira
Antonio Augusto Silva Martins
Leonardo Lemes Rosa

Sumário

1 Introdução 7
1.1 Aprimoramentos do ciclo 2025 8
1.2 Cronograma do iGovTIC-JUD 2025 9
1.3 Links importantes 10
1.4 Breve histórico 10
1.5 Painel do iGovTIC-JUD 11
2 Dúvidas sobre o iGovTIC-JUD 2025 12
2.1 Canais de Comunicação 12
2.2 Respostas as Perguntas Frequentes – FAQ 12
3 Composição geral do iGovTIC-JUD 12
3.1 Distribuição das perguntas do iGovTIC-JUD em Seções 13
4 Metodologia de cálculo do iGovTIC-JUD – 2025 13
4.1 Regras de exceção para o iGovTIC-JUD 2025 13
4.1.1 Aplicabilidade da Pergunta da Área de TIC 8 para os TRTs no iGovTIC-JUD 2025 13
4.1.2 Aplicabilidade da Pergunta da Área de TIC 11 para os TREs no iGovTIC-JUD 2025 14
4.2 Pontuação atrelada com a validação da evidência submetida pelo órgão ao CNJ: 15
4.3 Cálculo do iGovTIC-JUD 2025: 20
4.4 Exemplo de cálculo do iGovTIC-JUD – 2025 22
5 Regras gerais para o envio de evidências 24
5.1 Sobre as capas/resumos obrigatórios 25
5.2 Formato da Evidência: 26
6 Seção 1 - Avaliação da Área de TIC 27
6.1 Subseção 1.1 - Perguntas específicas de TIC 27
6.1.1 Domínio: Governança e Gestão de TIC 27
Pergunta da Área de TIC 1: A coordenação dos macroprocessos e as funções gerenciais de TIC são executadas por servidores do quadro permanente do órgão e em regime de dedicação exclusiva. 27
Pergunta da Área de TIC 2: Os processos de planejamento orçamentário de TIC, de gerenciamento de projetos de TIC e de gerenciamento de contratos de TIC são formalmente instituídos como normas de cumprimentos obrigatório; são executados de acordo com o seu ato constitutivo; e revisados anualmente e aperfeiçoado quando necessário? 31
Pergunta da Área de TIC 3: O órgão elaborou, entregou e executa os Planos previstos na ENTIC-JUD? 38
Pergunta da Área de TIC 4: O órgão possui Comitê de Governança de TIC instituído e atuante no acompanhamento de suas deliberações? 40

Pergunta da Área de TIC 5: O órgão possui Comitê de Gestão de TIC instituído e atuante no acompanhamento de suas deliberações? 44

Pergunta da Área de TIC 6: O órgão possui um PDTIC vigente? Em qual faixa percentual está a execução atual do plano em relação ao que foi planejado? 47

Pergunta da Área de TIC 7: Os artefatos do Plano de Contratações de STIC de 2024 efetivados de acordo com o Artigo 28 da Resolução CNJ nº 468/2022 foram disponibilizados em local de fácil acesso no portal do Órgão, na internet, e no Repositório Nacional (considerar DOD, ETP e TR de contratações vigentes e as que foram efetivadas em 2024)? 50

Pergunta da Área de TIC 8: Sobre o Plano de Transformação Digital (PTD). 55

Pergunta da Área de TIC 9: Em relação a Transformação Digital, as seguintes ações são realizadas? 60

Pergunta da Área de TIC 10: Dentro dos serviços oferecidos para a sociedade, na Carta de Serviço do órgão, quantos são disponibilizados de forma digital? 62

Pergunta da Área de TIC 11: Sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) (Res. CNJ nº 335/2020 e Port. CNJ nº 252/2020): 65

Pergunta da Área de TIC 12: Sobre o Programa “Justiça 4.0”. 71

Pergunta da Área de TIC 13: Existem ações para implementar os modelos de inteligência artificial (IA) (Resolução CNJ nº 332/2020)? 74

Pergunta da Área de TIC 14: Sobre o funcionamento da Central de Serviços de TIC. 77

Pergunta da Área de TIC 15: Sobre a Central de Atendimento aos Usuário de Soluções de TIC. Ela foi reconhecida, no ciclo do ano anterior (2024), por excelência na prestação de seus serviços. Só serão contabilizados os valores Ótimo e Bom. 80

Pergunta da Área de TIC 16: Sobre os servidores gestores e técnicos. 83

Pergunta da Área de TIC 17: Sobre os servidores da área de TIC. 85

6.1.2 Domínio: Gerenciamento de serviços de TIC 92

Pergunta da Área de TIC 18: Sobre a infraestrutura de TIC. 92

Pergunta da Área de TIC 19: Para a realização de contratações de provedores de nuvem 95

Pergunta da Área de TIC 20: Sobre a prestação de serviços em nuvem. 98

Pergunta da Área de TIC 21: Sobre o gerenciamento de serviços de TIC, quais foram implementados, são executados, monitorados e revisados? 105

Pergunta da Área de TIC 22: Sobre o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI) do órgão (Resolução CNJ nº 396/2021): 108

Pergunta da Área de TIC 23: Sobre o nível da Segurança da Infraestrutura Crítica e da Governança da Segurança da Informação, protocolos e manuais instituídos pela Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) (Resolução CNJ nº 396/2021): 109

Pergunta da Área de TIC 24: Sobre o Plano de Gestão de Riscos de TIC: 114

Pergunta da Área de TIC 25: Sobre a Política de Segurança da Informação (PSI): 117

Pergunta da Área de TIC 26: O órgão conta com ações para adequar os seus sistemas de informação, aos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo CNJ. 119

Pergunta da Área de TIC 27: Sobre o processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas: 120

Pergunta da Área de TIC 28: Sobre as soluções de TIC: 122

6.2 Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar 125

6.2.1 Inovação e Inteligência Artificial 125

6.2.2 Força de Trabalho de TIC. 126

6.2.3 Execução orçamentária e financeira de TIC (exercício financeiro de 2024) 126

6.2.4 Aquisições de bens e de contratações de serviços de TIC (referência de 2024). 127

6.2.5 Sistemas de informação que sustentam a atividade precípua do órgão. 127

6.2.6 Sistemas de informação que sustentam a atividade administrativa do órgão. 129

6.2.7 Atuação dos Conselhos sobre a Transformação Judicial do Poder Judiciário. 129

6.2.8 Aplicação e disseminação de conhecimentos de TIC, conforme a Resolução CNJ nº 443/2022 130

7 Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio 131

7.1.1 Domínio: Governança e Gestão de TIC 132

Pergunta da Área de Negócio 1: A área de negócio consegue perceber que a área de TIC tem condições de recomendar tecnologias e inovações para promover a solução das demandas? 132

Pergunta da Área de Negócio 2: A área de TIC consegue realizar as entregas das demandas dentro dos prazos acordados? 132

Pergunta da Área de Negócio 3: Os produtos e serviços entregues pela TIC atendem as expectativas exigidas pela área negocial? 133

Pergunta da Área de Negócio 4: Durante o ciclo de desenvolvimento do produto ou serviço de TIC, a área de negócio participa e é envolvida nas etapas de desenvolvimento para garantir que o produto ou serviço atenda às necessidades e expectativas do usuário final e contribua para o atingimento dos objetivos de negócio? 133

Pergunta da Área de Negócio 5: Qual a visão geral da área de negócio em relação a área de TIC? 134

7.1.2 Domínio: Gerenciamento de serviços de TIC 135

Pergunta da Área de Negócio 6: Os produtos e serviços de TIC disponibilizados são confiáveis na perspectiva da área de negócio do órgão? 135

Pergunta da Área de Negócio 7: A variedade de canais de comunicação disponibilizados pela área de TIC é suficiente e efetiva para atender às demandas e necessidades da área de negócio? 135

Pergunta da Área de Negócio 8: A Área de Negócio sente confiança ao utilizar as ferramentas de trabalho e sistemas disponibilizados pela área de TIC em relação à proteção dos seus dados e informações? 136

Pergunta da Área de Negócio 9: A área de TIC consegue atender e resolver os incidentes e problemas relacionadas à TIC de forma eficiente? 137

Pergunta da Área de Negócio 10: A área de negócio entende que os produtos e serviços entregues pela área de TIC são inovadores e proporcionam a melhoria nas atividades diárias?..... 137

1 Introdução

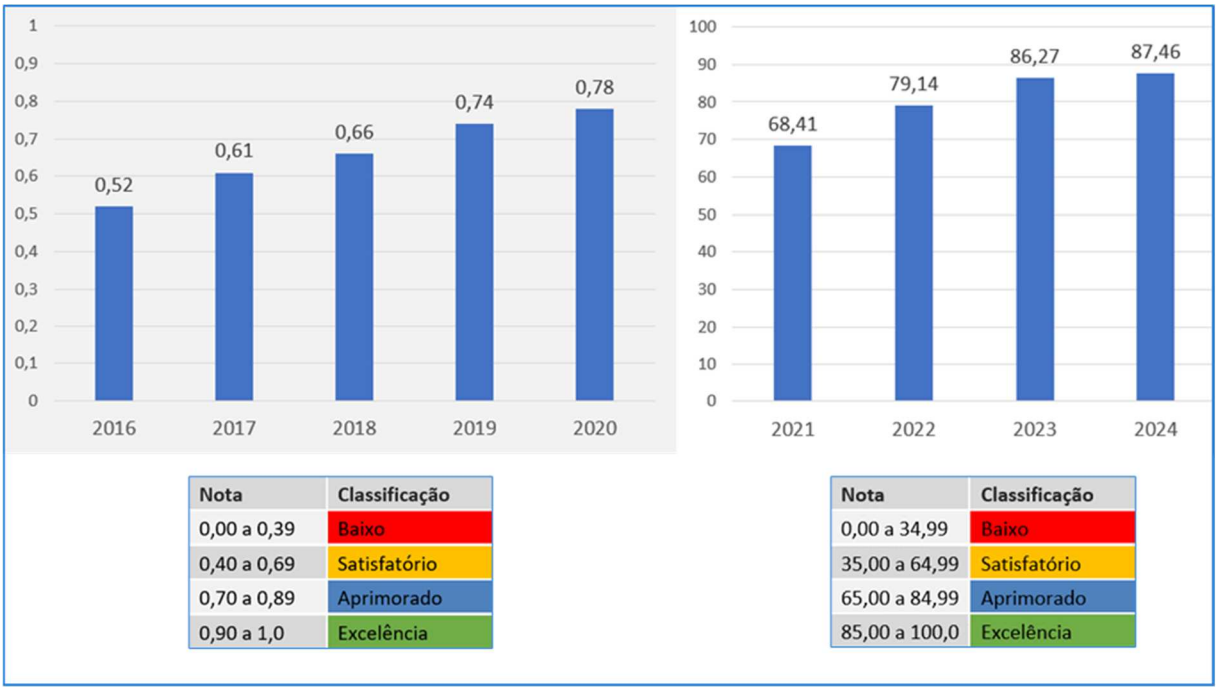
O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Resolução CNJ nº 370/2021, estabelece, no art. 11, a realização anual de um diagnóstico para medir a maturidade em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos órgãos sob seu controle administrativo e financeiro. Essa iniciativa tem contribuído para o aperfeiçoamento dos Viabilizadores de Governança de TIC definidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

De acordo com o art. 2º, inciso II, da mesma Resolução, os resultados do Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (iGovTIC-JUD) integram a meta da ENTIC-JUD, reforçando a importância dessa avaliação para o desenvolvimento e aprimoramento das práticas de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC no Poder Judiciário.

O diagnóstico é realizado por meio de um questionário aplicado aos órgãos do Judiciário, cujo resultado define o nível de maturidade em TIC de cada instituição. Essa mensuração permite análises comparativas e a identificação de oportunidades de melhoria.

Desde a primeira edição do iGovTIC-JUD, observa-se uma evolução contínua na maturidade em Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC, refletindo o comprometimento dos órgãos do Judiciário com o aprimoramento desses aspectos, conforme observado abaixo:

Resultado Geral do iGovTIC-JUD 2016-2024



Nota	Classificação
0,00 a 0,39	Baixo
0,40 a 0,69	Satisfatório
0,70 a 0,89	Aprimorado
0,90 a 1,0	Excelência

Nota	Classificação
0,00 a 34,99	Baixo
35,00 a 64,99	Satisfatório
65,00 a 84,99	Aprimorado
85,00 a 100,0	Excelência

* A partir de 2021, com a publicação da Res. CNJ nº 370/2021, houve uma reestruturação do iGovTIC-JUD, sendo criada nova metodologia alinhada às estratégias da nova ENTIC-JUD.

1.1 Aprimoramentos do ciclo 2025

Com o objetivo de aprimorar continuamente o Levantamento e aumentar a precisão dos resultados do iGovTIC-JUD, os pesos das perguntas foram revisados para incentivar os órgãos a priorizarem questões ainda em processo de evolução, ou seja, aquelas que não foram totalmente atendidas.

A partir de 2025, **todas as respostas do levantamento serão registradas exclusivamente no Serviço de Monitoramento de Atos do CNJ (INTEGRA)**, eliminando a necessidade de formulários adicionais. Essa mudança visa simplificar o processo, garantir maior rastreabilidade das informações e centralizar a gestão das evidências de conformidade diretamente na plataforma.

É importante ressaltar que o **Grau de Conformidade do Integra não influencia a metodologia de cálculo utilizada para a apuração dos resultados do iGovTIC-JUD**. O Integra é exclusivamente um instrumento para a validação das evidências apresentadas.

Com base na análise dos dados dos anos anteriores, especialmente nas questões já superadas pelos órgãos do Poder Judiciário, os pesos e as notas dos itens foram redistribuídos. As mudanças estão detalhadas na descrição de cada pergunta deste manual e foram aplicadas tanto na **Seção 1 – Avaliação da Área de TIC** quanto na **Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio**.

A melhoria implementada em 2024, que exige o envio de evidências para alguns subitens do diagnóstico, foi mantida para o ciclo de 2025. A submissão dessas evidências será realizada por meio do **Integra**.

No **Capítulo 5**, que trata da **Subseção 1.1 – Perguntas Específicas de TIC**, estão detalhadas as evidências que devem ser comprovadas pelos órgãos. A pontuação dos subitens que exigem validação do CNJ dependerá da aceitação das evidências apresentadas via **Integra**.

Caso uma evidência não seja aprovada pelo CNJ, o órgão terá um prazo, conforme as etapas do **Ciclo de Monitoramento do iGovTIC-JUD 2025**, para realizar os ajustes necessários. Após o encerramento desse período, a ferramenta será bloqueada para modificações, e o CNJ procederá com a avaliação final das evidências apresentadas, seguindo as diretrizes estabelecidas no manual do **Integra**.

A pontuação final dos subitens que exigem comprovação será concedida com base nessa avaliação final do CNJ.

1.2 Cronograma do iGovTIC-JUD 2025

O cronograma de ações do iGovTIC-JUD 2025 será:

Período	Etapa	Descrição
Na data de Publicação da Portaria do CNJ que regulamenta o iGovTIC-JUD 2025	**Disponibilização do Simulador**	O Simulador do iGovTIC-JUD 2025 será disponibilizado na plataforma **Connect-JUS** para que os órgãos possam se preparar para o preenchimento oficial.
22/04/2025 – 30/05/2025	**Período de Submissão e Validação Inicial pelos Órgãos**	Os órgãos deverão **responder ao levantamento e enviar as evidências exclusivamente pelo Integra**. As **evidências** cadastradas pelos analistas **deverão ser aprovadas pelos gestores** para que possam ser avaliadas pelo CNJ.
02/06/2025 – 18/07/2025	**Período de Avaliação Inicial pelo CNJ**	O CNJ realizará a primeira avaliação das evidências enviadas.
23/07/2025	**Divulgação dos Resultados Preliminares e Abertura de Prazo para Recursos**	Os órgãos terão acesso aos resultados preliminares e poderão, durante a etapa de "**Período de Ajustes pelos Órgãos", ajustar evidências reprovadas pelo CNJ**.
23/07/2025 – 08/08/2025	**Período de Ajustes pelos Órgãos**	Os órgãos poderão revisar e reenviar evidências **corrigidas ou complementadas** conforme os apontamentos do CNJ.
12/08/2025 – 05/09/2025	**Período de Validação Final pelo CNJ**	O CNJ procederá com a avaliação final das evidências, consolidando os resultados. **Exclusivamente na ferramenta Integra**, conforme seu manual
10/09/2025	**Divulgação do Resultado Final**	Publicação oficial do Resultado do iGovTIC-JUD 2025 com os índices de maturidade dos órgãos.

Observação: A avaliação das evidências dos Tribunais e a coleta de respostas para composição do resultado do iGovTIC-JUD seguirão os fluxos estabelecidos pela ferramenta **Integra**.

- **Ajustes poderão ser realizados exclusivamente na etapa "Período de Ajustes pelos Órgãos".**
- **Não serão aceitos recursos ou pedidos de reconsideração após a divulgação do Resultado Final.**
- **Solicitações de reconsideração serão aceitas apenas até a etapa "Período de Ajustes pelos Órgãos" e exclusivamente pelo e-mail**: **igovtic.jud@cnj.jus.br**.

1.3 Links importantes

Submissão de respostas e evidências do iGovTIC-JUD 2025: Serviço de Monitoramento de Atos do CNJ (Integra) https://integra.cnj.jus.br

Manual do Integra: https://www.cnj.jus.br/sistemas-e-servicos/integra/

Download dos modelos de evidências: https://cnj.jus.br/igovtic-jud/arquivos

1.4 Breve histórico

A primeira versão do iGovTIC-JUD foi elaborada em 2016, com base em boas práticas do mercado e do setor público. O questionário inicial foi estruturado em tópicos subdivididos entre dois domínios: Governança e Gestão de TIC e Infraestrutura de TIC, alinhados às diretrizes da ENTIC-JUD vigente na época (Resolução CNJ nº 211/2015).

Com a publicação da nova ENTIC-JUD (Resolução CNJ nº 370/2021), novos requisitos foram estabelecidos e uma metodologia revisada foi criada para atender aos direcionadores do normativo atualizado. Isso resultou na reformulação dos critérios de avaliação, no aprimoramento dos cálculos e na inclusão de novas perguntas, consolidando o iGovTIC-JUD no formato aplicado entre 2021 e 2026.

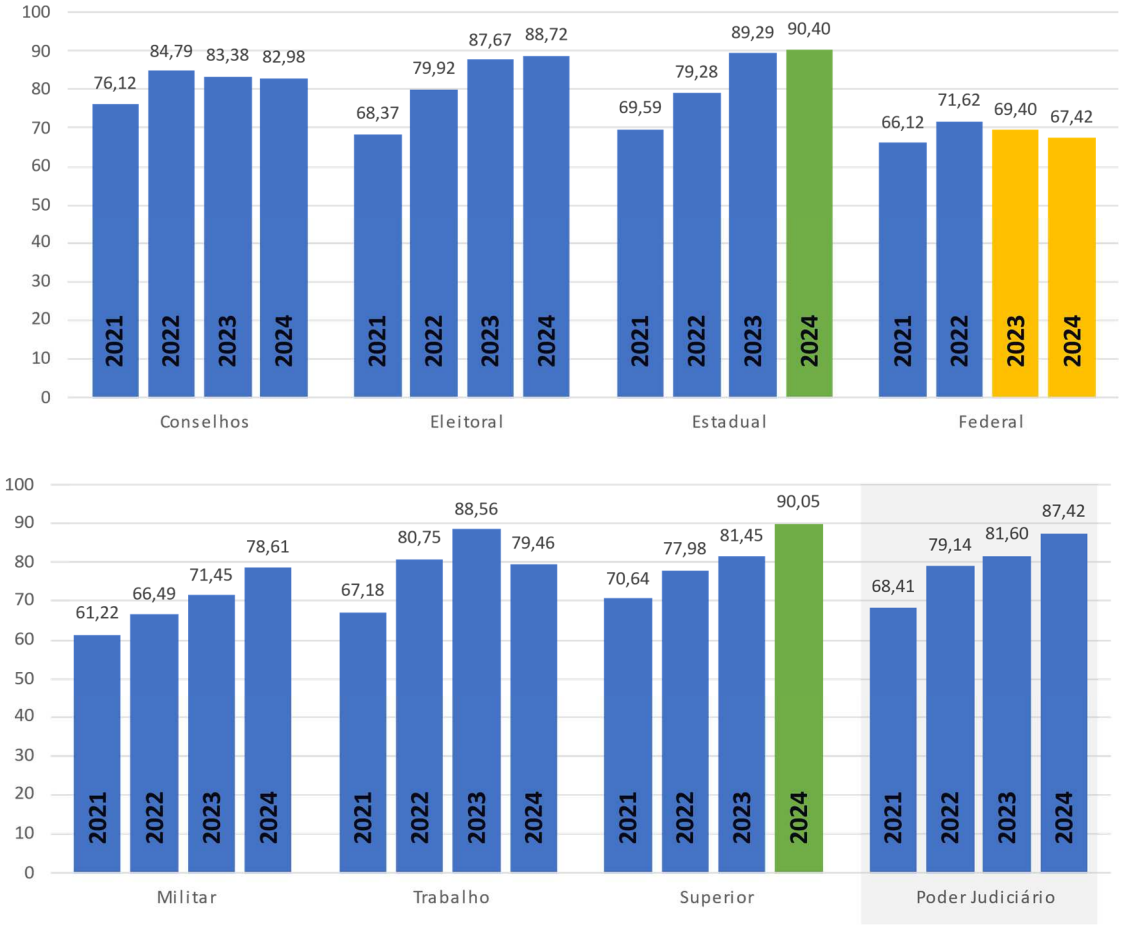
Como resultado da aplicação do iGovTIC-JUD 2025, o Poder Judiciário obteve:

Média Geral e por Domínio do iGovTIC-JUD 2024

Média Geral	Governança e Gestão de TIC	Gerenciamento de Serviços de TIC
87,42	85,62	90,45

Distribuição geral por nível de maturidade do iGovTIC-JUD 2024

Médias dos Resultados por Segmento do iGovTIC-JUD 2024



1.5 Painel do iGovTIC-JUD

O CNJ disponibiliza um painel que apresenta os gráficos do resultado geral, da média por segmento, da média por dimensão, da evolução histórica geral, dos relatórios detalhados, das notas de cada órgão, das respostas do questionário por órgão e por tipo de pergunta.

Para acessar o painel, visite o *link:*
https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/painel-do-igovtic-jud-do-poder-judiciario

2 Dúvidas sobre o iGovTIC-JUD 2025

2.1 Canais de Comunicação

Dúvidas gerais e esclarecimentos sobre o iGovTIC-JUD 2025 devem ser encaminhados pelo **Fórum iGovTIC-JUD 2025** na **Connect-Jus**, disponível em: https://connect.cnj.jus.br/foruns/ver-forum?forum=46

Para casos específicos que envolvam informações sensíveis de tribunais, o contato deve ser feito pelo e-mail **igovtic.jud@cnj.jus.br**.

Observação: A equipe do CNJ tem o prazo **de até 48 horas** para responder os questionamentos.

2.2 Respostas as Perguntas Frequentes – FAQ

A FAQ tem por objetivo trazer respostas às dúvidas mais frequentes dos órgãos sobre o preenchimento do iGovTIC-JUD 2025.

Importante salientar que este documento é constantemente atualizado conforme novos questionamentos sejam considerados pertinentes e válidos para inclusão, vislumbrando sanar de forma cada vez mais completa as dúvidas enviadas.

O documento poderá ser acessado através do link: https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/indice-de-governanca-gestao-e-infraestrutura-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario-igovtic-jud/

3 Composição geral do iGovTIC-JUD

O iGovTIC-JUD é organizado em duas Seções compostas por perguntas que abrangem os dois domínios da ENTIC-JUD: Governança e Gestão de TIC; e Gerenciamento de Serviços de TIC.

A Primeira Seção é destinada a avaliação pela própria área de TIC, por meio de dois grupos de perguntas: as com objetivo de pontuar e aferir o grau de maturidade; e as com objetivo de realizar um diagnóstico complementar.

A Segunda Seção é destinada a avaliação do grau de maturidade em TIC pelas áreas de negócio dos Órgãos.

3.1 Distribuição das perguntas do iGovTIC-JUD em Seções

A tabela abaixo demonstra a distribuição das perguntas pelos temas e domínios estabelecidos na ENTIC-JUD, em duas Seções, permitindo uma avaliação interna da área de TIC e uma avaliação externa da área de negócio:

Perguntas	iGovTIC-JUD 2021/2026
64	**Seção 1 – Avaliação da Área de TIC**
28	**Subseção 1.1 – Perguntas específicas de TIC**
17	**Governança e Gestão de TIC**
2	Estruturas Organizacionais e Macroprocessos
5	Políticas e Planejamento
6	Transformação Digital
2	Atendimento e Suporte ao Usuário
2	Pessoas
11	**Gerenciamento de Serviços de TIC**
4	Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem
4	Riscos, Segurança da Informação e Proteção de Dados
3	Sistemas de Informação
36	**Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar**
10	**Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio**
5	Governança e Gestão de TIC
5	Gerenciamento de Serviços de TIC

4 Metodologia de cálculo do iGovTIC-JUD – 2025

4.1 Regras de exceção para o iGovTIC-JUD 2025

4.1.1 Aplicabilidade da Pergunta da Área de TIC 8 para os TRTs no iGovTIC-JUD 2025

De acordo com o **Ato CSJT.GP.SG.SETIC nº 78, de 7 de agosto de 2023**, o **Plano de Transformação Digital da Justiça do Trabalho (PTD-JT)** foi aprovado como diretriz central para todos os Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs). Esse plano estabelece que a execução da Transformação Digital nos TRTs deve seguir diretrizes nacionais definidas pelo **Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)**, com colaboração dos tribunais regionais.

Com base nessas diretrizes, a **Pergunta da Área de TIC 8: Sobre o Plano de Transformação Digital (PTD) não se aplica aos TRTs**, uma vez que o planejamento e a execução do PTD-JT são definidos pelo CSJT, e os TRTs não são obrigados a elaborar planos individuais.

Dessa forma, no **iGovTIC-JUD 2025**, para os TRTs, a pontuação referente à **Pergunta 8** será redistribuída dentro do **Tema 3: Transformação Digital**. Essa redistribuição ocorre da seguinte forma:

- Originalmente, o **Tema 3** possui **6 perguntas**.

- Como os TRTs não responderão à **Pergunta 8**, a pontuação será redistribuída entre as **5 perguntas remanescentes**.
- Assim, cada uma dessas perguntas passará a ter um acréscimo de **6%**, garantindo que a avaliação da Transformação Digital nos TRTs seja equitativa e proporcional.

Distribuição de Pontuação no Tema 3 para os TRTs:

Pergunta	Peso Original	Peso Ajustado para TRTs
Pergunta 8	30%	0% (Não se aplica)
Pergunta 9	5%	11%
Pergunta 10	10%	16%
Pergunta 11	25%	31%
Pergunta 12	20%	26%
Pergunta 13	10%	16%

Essa redistribuição garante que a avaliação dos TRTs no **Tema 3** continue equilibrada e alinhada com as diretrizes nacionais estabelecidas pelo CSJT.

4.1.2 Aplicabilidade da Pergunta da Área de TIC 11 para os TREs no iGovTIC-JUD 2025

De acordo com a **Resolução TSE nº 23.417/2014** e demais normativos do **Tribunal Superior Eleitoral (TSE)**, os **Tribunais Regionais Eleitorais (TREs)** utilizam o **Processo Judicial Eletrônico (PJe)** como **único sistema judicial**, operando exclusivamente como usuários finais dentro de uma arquitetura **SaaS (Software as a Service)**. Todo o ciclo de vida do **PJe**, incluindo sua integração com a **Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br)**, é conduzido integralmente pelo **TSE**, ficando vedado aos TREs o desenvolvimento, a contratação ou a implantação de qualquer sistema ou módulo diverso do **PJe**.

Diante desse modelo de governança, a **Pergunta da Área de TIC 11: Sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) não se aplica aos TREs**, uma vez que todas as ações relacionadas à integração do **PJe à PDPJ-Br** são realizadas pelo **TSE**. Mesmo que um TRE elaborasse um plano próprio para essa integração, esse documento não teria efeito prático, visto que **a execução das ações, a definição do cronograma e o gerenciamento dos dados estão sob a supervisão direta do TSE**.

Dessa forma, no **iGovTIC-JUD 2025**, para os TREs, a pontuação referente à **Pergunta 11** será redistribuída dentro do **Tema 3: Transformação Digital**. Essa redistribuição ocorre da seguinte forma:

- Originalmente, o **Tema 3** possui **6 perguntas**.
- Como os TREs não responderão à **Pergunta 11**, a pontuação será redistribuída entre as **5 perguntas remanescentes**.
- Assim, cada uma dessas perguntas passará a ter um acréscimo de **5%,** garantindo que a avaliação da Transformação Digital nos TREs seja equitativa e proporcional.

Distribuição de Pontuação no Tema 3 para os TREs:

Pergunta	Peso Original	Peso Ajustado para TRTs
Pergunta 8	30%	35%
Pergunta 9	5%	10%
Pergunta 10	10%	15%
Pergunta 11	25%	0% (Não se aplica)
Pergunta 12	20%	25%
Pergunta 13	10%	15%

Essa redistribuição garante que a avaliação dos TREs no **Tema 3** continue equilibrada e alinhada com as diretrizes nacionais estabelecidas pelo TSE.

4.2 Pontuação atrelada com a validação da evidência submetida pelo órgão ao CNJ:

Para o ano de 2025, a avaliação de determinados aspectos na **Subseção 1.1 - Perguntas Específicas de TIC** será realizada exclusivamente por meio da **submissão de evidências no Integra**. A aceitação dessas evidências pelo CNJ será determinante para a pontuação dos subitens que exigem comprovação documental.

Seguindo o **Fluxo de Funcionamento do Integra**, o processo ocorrerá da seguinte forma:

1. **Submissão de Respostas e Evidências pelos Órgãos**: Os órgãos deverão cadastrar e validar suas evidências dentro do prazo estabelecido. Apenas evidências aprovadas pelo servidor que possui o perfil de **Gestor do Órgão no INTEGRA** serão avaliadas pela equipe do CNJ.
2. **Avaliação Inicial pelo CNJ**: O CNJ analisará as evidências aprovadas pelo Gestor do Órgão. Caso a equipe identifique divergência ou mesmo não atendimento dos parâmetros esperados, as evidências serão reprovadas.
3. **Período de Ajustes pelos Órgãos**: Durante este prazo, os órgãos poderão revisar e reenviar as evidências corrigidas conforme as exigências do CNJ.
4. **Avaliação Final pelo CNJ**: Após o encerramento do período de ajustes, o **Integra será bloqueado para novas modificações**, e o CNJ realizará a **análise final** das evidências.
5. **Pontuação e Divulgação dos Resultados**: As evidências aprovadas definirão a pontuação final do órgão, conforme os critérios estabelecidos.

Evidências que não atenderem aos critérios de aprovação na fase final **não poderão ser mais alteradas** e impactarão a pontuação final do órgão.

Para garantir um correto entendimento e submissão das evidências, as diretrizes específicas estão detalhadas no **Capítulo 5.1 - Subseção 1.1 - Perguntas Específicas de TIC**.

Ao avaliar a conformidade, a **equipe do CNJ verificará se a opção indicada pelo órgão nos itens e subitens de cada Pergunta no Integra corresponde às evidências aprovadas pelo Gestor do órgão. Em caso de divergência, a evidência será reprovada, e o item de conformidade receberá pontuação zero.**

Observação: Os itens e subitens que não exigem comprovação por meio de evidências serão indicados em cada Pergunta e aprovados tacitamente pelo CNJ. No entanto, o órgão deve prestar a informação correspondente, e a aprovação pelo CNJ ocorrerá somente após a validação do Gestor do Órgão responsável. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações, se necessário.

A seguir, são apresentados exemplos de como será conduzida a avaliação pelo CNJ, demonstrando a aplicação dos critérios definidos para cada item de conformidade. Os exemplos ilustram as formas de comprovação aceitas, os requisitos documentais exigidos e a metodologia utilizada para a validação das evidências apresentadas pelos órgãos.

Exemplo 1:

Pergunta da Área de TIC 4: O órgão possui Comitê de Governança de TIC instituído e atuante no acompanhamento de suas deliberações?

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2025	Validação para pontuação	
				Órgão	CNJ
4.1	Lista	Não possui Comitê.	0		X
4.2	Lista	Possui Comitê.	5		X
4.3	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Semestral.	15		X
4.4	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Trimestral.	50		X
4.5	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Bimestral.	80		X
4.6	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Mensal.	100		X

Evidência requerida para os subitens 4.1 a 4.6:

Descrição: Conforme o **art. 7º da Resolução CNJ nº 370/2021**, os órgãos devem manter um **Comitê de Governança de TIC** ativo, responsável pelo acompanhamento estratégico da governança de TIC, monitoramento das deliberações e alinhamento com os objetivos institucionais.

Para avaliação no **iGovTIC-JUD 2025**, **não basta que o Comitê esteja formalmente instituído**; será necessário comprovar que ele **está efetivamente em funcionamento**, seja por **reuniões presenciais ou virtuais, interações em plataformas digitais, deliberações assíncronas e registros formais das decisões e acompanhamentos**.

Os órgãos deverão apresentar documentação que **demonstre a atuação contínua do Comitê**, considerando as seguintes formas de comprovação:

1. **Registros formais de reuniões e deliberações:**
    - Atas ou resumos de reuniões presenciais ou videoconferências, contendo data, participantes e decisões;

- Registros de votações ou deliberações formais do Comitê.

2. **Atividades deliberativas e monitoramento contínuo via plataformas digitais:**
   - Capturas de tela ou registros de interações relevantes no **Microsoft Teams, Confluence, Trello, ou outras ferramentas oficiais do órgão** utilizadas para governança de TIC;
   - Relatórios de acompanhamento de deliberações registradas no ambiente digital do Comitê;
   - Registros de discussões e despachos relevantes dentro de canais estruturados.
3. **Pautas de discussão e execução de ações estratégicas:**
   - Planejamentos ou cronogramas de atividades do Comitê;
   - Relatórios demonstrando a implementação de ações deliberadas;
   - Documentos que evidenciem o monitoramento de **indicadores de governança e gestão de TIC** pelo Comitê.
4. **Fluxo de aprovação e execução de decisões do Comitê:**
   - Evidências que demonstrem que as decisões do Comitê foram encaminhadas e implementadas;
   - Relatórios internos de acompanhamento de deliberações tomadas e sua efetivação.

Critérios de Avaliação da Frequência

A frequência do acompanhamento será determinada conforme as **evidências enviadas**, independentemente de serem **reuniões formais, interações digitais ou atividades deliberativas registradas**:

Evidência Apresentada	Pontuação Aplicada	Classificação
Nenhuma evidência ou documento inconsistente	**0 pontos**	Não possui Comitê
Evidência de pelo menos uma deliberação registrada entre setembro de 2024 e março de 2025	**15 pontos**	Acompanhamento Semestral
Pelo menos **duas deliberações formais ou registros de atividades do Comitê**, com intervalo de aproximadamente três meses	**50 pontos**	Acompanhamento Trimestral
Três a cinco registros distribuídos de forma consistente ao longo do período, seja via reuniões ou registros digitais de deliberação	**80 pontos**	Acompanhamento Bimestral
Seis ou mais registros demonstrando **deliberações mensais**, presenciais ou digitais, com impacto comprovado na governança de TIC	**100 pontos**	Acompanhamento Mensal

Exemplos de Aplicação

Situação Apresentada	Classificação da Frequência	Pontuação
O órgão enviou apenas uma documentação referente a uma reunião ou deliberação, dentro do período de setembro de 2024 a abril de 2025.	Acompanhamento Semestral	15 pontos
O órgão apresentou duas evidências de reuniões ou deliberações, uma em outubro de 2024 e outra em março de 2025.	Acompanhamento Semestral (lacuna superior a três meses entre os registros).	15 pontos
O órgão enviou registros de reuniões ou deliberações ocorridas em novembro de 2024, fevereiro e abril de 2025.	Acompanhamento Trimestral (espaçamento regular de aproximadamente três meses entre os eventos).	50 pontos
O órgão apresentou evidências de reuniões ou interações do Comitê em setembro e novembro de 2024, janeiro, março e abril de 2025.	Acompanhamento Bimestral (registros indicam reuniões distribuídas regularmente a cada dois meses).	80 pontos
O órgão enviou registros de deliberações ocorridas mensalmente de outubro de 2024 a abril de 2025 (pelo menos uma por mês), seja por reunião formal ou interação contínua registrada no Microsoft Teams.	Acompanhamento Mensal (comprovação da atuação regular do Comitê sem lacunas significativas).	100 pontos
O órgão informou no Integra que realiza reuniões mensais, mas apresentou apenas registros de reuniões em setembro, novembro de 2024 e março de 2025.	Acompanhamento Trimestral (frequência declarada não corresponde à evidência apresentada).	50 pontos

Observação: Em caso de divergência entre a indicação do subitem da Pergunta e a documentação apresentada, a evidência será reprovada, e o item de conformidade receberá pontuação zero**.**

Exemplo 2:

Pergunta da Área de TIC 24: Sobre o Plano de Gestão de Riscos de TIC:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2025	Validação para pontuação	
				Órgão	CNJ
24.1	Lista	É formalmente instituído.	5		X
24.2	Lista	É formalmente instituído e os processos foram definidos.	20		X
24.3	Lista	É formalmente instituído, os processos foram definidos e são executados.	95		X
24.4	Lista	É formalmente instituído, os processos foram definidos, são executados e são revisados periodicamente.	100		X

Evidência requerida para os subitens 24.1 a 24.4:

Documento Comprobatório Formal:

Conteúdo: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:

- **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
    - **Identificação do Documento**: Título, número (se aplicável) e data de emissão do plano (ex. "Portaria nº 123/2024, 01/10/2024").
    - **Resumo Objetivo**: Referências específicas dos subitens com páginas do PDF e breve resumo da situação apresentada, como:
        - "24.1 - Pág. 2-5: Portaria nº 123/2024 institui o Plano em 01/10/2024."
        - "24.2 - Pág. 6-10: Processos definidos para identificação de riscos em out/24."
        - "24.3 - Pág. 11-15: Execução com mitigação de 3 riscos em jan/25."
        - "24.4 - Pág. 16-18: Revisão anual em fev/25 ou criação recente (out/24) sem revisão adicional."
- **Plano Formalizado (24.1)**: Ato normativo (ex. portaria, resolução) ou documento institucional que oficializa o Plano (ex. "Portaria nº 123/2024 institui o Plano em 01/10/2024").
- **Processos Definidos (24.2)**: Descrição detalhada dos processos do plano (ex. "Identificação, avaliação e mitigação de riscos de TIC").
- **Execução do Plano (24.3)**: Evidências de ações práticas entre setembro de 2024 e março de 2025, como:
    - Registros de reuniões (ex. "Ata de 15/11/2024: análise de riscos").
- **Revisão Periódica (24.4)**: Evidências de revisão anual (ex. "Relatório de fev/25: atualização do plano") ou, se criado nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), a data de instituição que comprova atualização (ex. "Plano criado em out/24").

Exemplos de Aplicação:

Respostas no Integra	Evidências apresentadas	Pontuação
24.3	PDF com capa Evidências indicam execução, mas falta formalização.	0 pontos
24.3	PDF com capa 24.1 nas págs. 2-5: instituição out/22. 24.2 nas págs. 6-10: processos. 24.3 nas págs. 11-20: execução.	95 pontos
24.4	PDF com capa 24.1 nas págs. 2-5: instituição out/22. 24.2 nas págs. 6-10: processos. 24.3 nas págs. 11-15: execução jan/25. 24.4 nas págs. 16-18: revisão fev/25.	100 pontos
24.4	PDF com todos os elementos exigidos, **porém sem capa/resumo**.	0 pontos

Observação: Em caso de divergência entre a indicação do subitem da Pergunta e a documentação apresentada, a evidência será reprovada, e o item de conformidade receberá pontuação zero**.**

4.3 Cálculo do iGovTIC-JUD 2025:

Para o cálculo do iGovTIC-JUD – 2025, são considerados sete níveis de consolidação:

1. Nota do Item da Pergunta da Área de TIC(NI-TIC)
2. Nota Final da Pergunta da Área de TIC (NFP-TIC)
3. Nota Final do Tema (NFT)
4. Nota Final da Avaliação da Área de TIC (NF-TIC)*
5. Nota Final da Pergunta da Área de Negócio (NFP-AN)
6. Nota Final da Avaliação da Área de Negócio (NF-AN)
7. Nota Final do iGovTIC-JUD*

* O Calculo dos itens 4 e 7 são condicionados à avaliação das evidências apresentadas pelos órgãos por parte do CNJ .

A metodologia para o cálculo do iGovTIC-JUD – 2025 é descrita conforme detalhamento das fórmulas a seguir:

Seção 1 – Avaliação da Área de TIC:

Subseção 1.1 – Perguntas Específicas da Área de TIC:

Nota do Item da Pergunta da Área de TIC (NI-TIC): os itens das perguntas da Área de TIC são valorados de 0 a 100 pontos, de acordo com o seu grau de importância.

Nota Final da Pergunta da Área de TIC (NFP-TIC): cada pergunta da área de TIC é composta por itens. O somatório dos itens, de cada pergunta, resultará na Nota Final da Pergunta da Área de TIC (NFP-TIC), que pode variar de 0 a 100 pontos, conforme fórmula abaixo:

- NFP-TIC = Nota Final da Pergunta da Área de TIC
- NI-TIC = Nota do Item da Pergunta da Área de TIC

NFP-TIC = NI-TIC1 + NI-TIC2 + ... + NI-TICn

Nota Final do Tema (NFT): as perguntas da área de TIC são agrupadas por temas. Cada pergunta possui um peso definido, em porcentagem, de acordo com o seu grau de importância para o tema. O somatório dos pesos de todas as perguntas do tema resultará em 100%. Veja:

- NFT = Nota Final do Tema
- NFP-TIC = Nota Final da Pergunta da Área de TIC
- PP-TIC = Peso da Pergunta da Área de TIC

NFT = (NFP-TIC1 * PP-TIC1%) + (NFP-TIC2 * PP-TIC2%) + ... + (NFP-TICn * PP-TICn%)

Nota Final da Avaliação da Área de TIC (NF-TIC): o resultado é obtido pela média aritmética das Notas Finais dos Temas (NFTs), conforme fórmula abaixo:

NF-TIC = (NFT1 + NFT2 + ... + NFT8) / 8

Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio:

Nota Final da Avaliação da Área de Negócio (NF-AN): o resultado é obtido por meio da média ponderada das Notas Finais das Perguntas da Área de Negócio (NFP-AN), conforme a fórmula abaixo:

- NFP-AN = Nota Final da Pergunta da Área de Negócio
- PP-AN = Peso da Pergunta da Área de Negócio

NF-AN = (NFP-AN1 * PP-AN1%) + (NFP-AN2 * PP-AN2%) + ... + (NFP-ANn * PP-ANn%)

Resultado Geral do iGovTIC-JUD – 2024:

Nota Final do iGovTIC-JUD: calculada pelo somatório ponderado das Notas Finais da Avaliação das áreas de TIC e de Negócio, utilizando a seguinte fórmula:

iGovTIC-JUD = (NF-TIC * 0,9) + (NF-AN * 0,1)

Cabe destacar que NF-TIC representa a Nota Final da Avaliação da Área de TIC e NF-AN representa a Nota Final da Avaliação da Área de Negócio. A ponderação de 90% para a área de TIC e 10% para a área de Negócio tem como objetivo reconhecer a importância da contribuição da área de Negócio na avaliação da entrega de valor da área de TIC.

Dessa forma, a partir do resultado obtido, cada órgão é classificado de acordo com seu nível de maturidade.

Cabe destacar que com a finalidade de assegurar que os órgãos tivessem um período de adequação à nova metodologia do iGovTIC-JUD, implementada em 2021, foram criadas faixas de transição para as avaliações, conforme tabela abaixo:

Tabela 6. Nível de maturidade iGovTIC-JUD 2025

Nível de Maturidade	Faixas do período de transição 2021	Faixas do período de transição 2022	Faixas 2023 a 2026
Baixo	0 ≤ iGovTIC-JUD < 30	0 ≤ iGovTIC-JUD < 35	00 ≤ iGovTIC-JUD < 40
Satisfatório	30 ≤ iGovTIC-JUD < 60	35 ≤ iGovTIC-JUD < 65	40 ≤ iGovTIC-JUD < 70
Aprimorado	60 ≤ iGovTIC-JUD < 80	65 ≤ iGovTIC-JUD < 85	70 ≤ iGovTIC-JUD < 90
Excelência	80 ≤ iGovTIC-JUD ≤ 100	85 ≤ iGovTIC-JUD ≤ 100	90 ≤ iGovTIC-JUD ≤ 100

4.4 Exemplo de cálculo do iGovTIC-JUD – 2025

Seção 1 – Avaliação da Área de TIC:

Subseção 1.1 – Perguntas específicas de TIC:

a) Nota Final da Pergunta da Área de TIC (NFP-TIC):

A pergunta abaixo é composta por cinco itens, dos quais o item 5 possui maior pontuação por seu grau de importância. Destaca-se que o somatório dos itens resulta no total de 100 pontos para a pergunta.

No exemplo, o tribunal não pontuou nos itens 3 e 4 por ter respondido "Não".

Pergunta da Área de TIC: Sobre o funcionamento da Central de Serviços de TIC.

Item	Sobre o funcionamento da Central de Serviços de TIC.	Resposta	Pontos
1	As atividades são executadas de acordo com o seu ato constitutivo.	Sim	12
2	Possui software de gestão de atendimento atualizado.	Sim	11
3	É realizada capacitação periódica dos atendentes.	Não	12
4	Possui FAQs atualizadas.	Não	10
5	Pelo menos 95% dos atendimentos são realizados dentro do SLA ou ANO acordados.	Sim	55

Exemplo de cálculo da Nota Final da Pergunta da Área de TIC (NFP-TIC):

NFP-TIC = NI-TIC1 + NI-TIC2 + ... + NI-TICn

NFP-TIC = NI-TIC1 + NI-TIC2 + NI-TIC3 + NI-TIC4 + NI-TIC5

NFP-TIC = 12 + 11 + 0 + 0 + 55 = 78

b) Nota Final do Tema (NFT)

Exemplo:

O tema do exemplo a seguir é composto por três perguntas da área de TIC, com pesos distribuídos da seguinte forma: P1 (30%), P2(35%) e P3 (35%). O somatório dos percentuais (pesos) resulta no total de 100%, conforme quadro abaixo:

Tema	Peso da Pergunta	Id Pergunta	Descrição da Pergunta da Área de TIC
Sistemas de Informação	**30%**	P1	O órgão conta com ações para adequar os seus sistemas de informação, quando necessárias, aos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo CNJ.
	35%	P2	Sobre o processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas:
	35%	P3	Sobre as soluções de TIC:

No exemplo, o tribunal atingiu 80 pontos na NFP-TIC1, 55 na NFP-TIC2 e 45 na NFP-TIC3, resultando na NFT igual a 63,25 conforme abaixo:

NFP-TIC1:	80	NFP-TIC2:	55	NFP-TIC3:	45
PP-TIC1:	30%	PP-TIC2:	35%	PP-TIC3:	35%

Nota Final do Tema:

*NFT = (NFP-TIC1 * PP-TIC1%) + (NFP-TIC2 * PP-TIC2%) + ... + (NFP-TICn * PP-TICn%)*

NFT = (NFP-TIC1 * PP-TIC1%) + (NFP-TIC2 * PP-TIC2%) + (NFP-TIC3 * PP-TIC3%)

NFT = (80 * 30%) + (55 * 35%) + (45 * 35%)

NFT = 24,00 + 19,25 + 15,75

NFT = 59,00

Exemplo: No exemplo, o tribunal atingiu Notas Finais dos Temas (NFTs) conforme quadro abaixo:

Id Tema	Tema	NFT
T1	Políticas e Planejamento	88,10
T2	Transformação Digital	77,33
T3	Atendimento e Suporte ao Usuário	93,00
T4	Estruturas Organizacionais e Macroprocessos	82,50
T5	Pessoas	88,62
T6	Sistemas de Informação	59,00
T7	Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem	81,00
T8	Riscos, Segurança da Informação e Proteção de Dados	75,97

c) Nota Final da Avaliação da Área de TIC (NF-TIC):

NF-TIC = (NFT1 + ... + NFT8) / 8

NF-TIC = (NFT1 + NFT2 + NFT3 + NFT4 + NFT5 + NFT6 + NFT7 + NFT8) / 8

NF-TIC = (88,10 + 77,33 + 93,00 + 82,50 + 88,62 + 59,00 + 81,00 + 75,97) / 8

NF-TIC = 80,69

Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio:

d) Nota Final da Avaliação da Área de Negócio (NF-AN):

Exemplo: No exemplo, o órgão atingiu as notas finais das perguntas de avaliação da Área de Negócio (NFP-ANs), conforme quadro abaixo:

Pergunta	Nota	Peso	NFP-AN
NFP-AN1	50,00	15%	7,5
NFP-AN2	25,00	15%	3,75
NFP-AN3	75,00	10%	7,5
NFP-AN4	50,00	5%	2,5
NFP-AN5	100,00	5%	5
NFP-AN6	25,00	5%	1,25
NFP-AN7	25,00	20%	5
NFP-AN8	100,00	5%	5
NFP-AN9	50,00	5%	2,5
NFP-AN10	75,00	15%	11,25

Nota da Final da Avaliação da Área de Negócio (NF-AN):

*NF-AN = (NFP-AN1 * PP-AN1%) + (NFP-AN2 * PP-AN2%) + ... + (NFP-ANn * PP-ANn%)*

*NF-AN = (NPN1 * 15% + NPN2 * 15% +... + NPN9 * 5% + NPN10 * 15%)*

NF-AN = (50*0,15 + 25*0,15 + 75*0,10 + 50*0,05 + 100*0,05 + 25*0,05 + 25*0,20 + 100*0,05 + 50*0,05 + 75*0,15)

NF-AN = 51,25

Resultado Geral do iGovTIC-JUD – 2025

e) Nota Final do iGovTIC-JUD:

iGovTIC-JUD = *(NF-TIC * 0,9) + (NF-AN * 0,1)*

iGovTIC-JUD = *(80,69* 0,9) + (51,25 * 0,1)*

iGovTIC-JUD = 77,75

IGOVTIC-JUD = 77,75

Nível de Maturidade **Aprimorado**

Nível de Maturidade	Faixas do período de transição 2021	Faixas do período de transição 2022	Faixas 2023 a 2026
Baixo	0 ≤ iGovTIC-JUD < 30	0 ≤ iGovTIC-JUD < 35	00 ≤ iGovTIC-JUD < 40
Satisfatório	30 ≤ iGovTIC-JUD < 60	35 ≤ iGovTIC-JUD < 65	40 ≤ iGovTIC-JUD < 70
Aprimorado	60 ≤ iGovTIC-JUD < 80	65 ≤ iGovTIC-JUD < 85	70 ≤ iGovTIC-JUD < 90
Excelência	80 ≤ iGovTIC-JUD ≤ 100	85 ≤ iGovTIC-JUD ≤ 100	90 ≤ iGovTIC-JUD ≤ 100

5 Regras gerais para o envio de evidências

A validação das evidências aprovadas pelos gestores dos órgãos, realizada pelo **CNJ**, será baseada na comparação entre as informações registradas nos **campos parametrizáveis do Integra** e os documentos anexados como evidência. Somente as evidências que comprovarem integralmente os dados declarados no sistema serão consideradas válidas.

Exemplo 1:

Item 2.1: Sobre o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC:

Subitem	Respostas	Nota 2025	Validação para pontuação	
			Órgão	CNJ
2.1.1	É formalmente instituído.	4		X
2.1.2	É executado conforme normativo.	15		X
2.1.3	É revisado periodicamente.	8		X

Caso o órgão declare no Integra que instituiu (2.1.1), executou (2.1.2) e revisou (2.1.3) o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC, a aprovação da evidência dependerá da comprovação documental dessas três etapas. O documento submetido no Integra deve validar todas as respostas como “Sim”, caso contrário, a nota atribuída será zero.

Exemplo2:

Pergunta da Área de TIC 6: O órgão possui um PDTIC vigente? Em qual faixa percentual está a execução atual do plano em relação ao que foi planejado?

Subitem	Respostas	Nota 2025	Validação para pontuação	
			Órgão	CNJ
6.1	Não possui PDTIC vigente.	0		x
6.2	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 0% a 40%.	0		x
6.3	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 40,01% a 60%.	20		x
6.4	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 60,01% a 80%.	50		x
6.5	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 80,01% a 100%.	100		x

Resultado do modelo de evidência do Item 6:

	Média
Execução Esperada	82,48%
Execução Real	**70,67%**

Se o percentual informado na planilha **for diferente do registrado no Integra**, a evidência **será reprovada** e o órgão receberá nota zero.

5.1 Sobre as capas/resumos obrigatórios

Todos os anexos devem conter uma Capa com informações resumidas sobre o documento enviado. A estrutura da capa é padronizada, podendo incluir informações adicionais específicas conforme a natureza da evidência submetida para avaliação do CNJ.

Finalidade: Facilitar a análise pelo CNJ, destacando os elementos essenciais da evidência apresentada.

Atenção:

- Evidências encaminhadas sem a capa ou o resumo obrigatório serão automaticamente consideradas inválidas, independentemente do conteúdo apresentado.
- Não serão aceitas evidências genéricas ou que não apresentem conexão clara com as respostas fornecidas no Integra.
- O **CNJ não realizará interpretações manuais das evidências submetidas**. Os **trechos pertinentes deverão estar explicitamente destacados e devidamente referenciados na capa ou no resumo**.
- O documento comprobatório deve ser objetivo e autoexplicativo, a equipe do CNJ não irá buscar informações adicionais para validar a evidência.

Estrutura da Capa/Resumo Obrigatório

A capa ou resumo deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- **Órgão responsável:** Nome completo do órgão remetente (exemplo: “Tribunal de Justiça do Estado X”).
- **Data da consolidação das informações:** Data em que o documento foi compilado e finalizado (exemplo: “20/03/2025”).

- **Detalhes do ato normativo que instituiu o processo:** Número, data e título do ato que formalizou o processo (exemplo: “Portaria nº 123, de 10/01/2024”).
- **Descrição das evidências de execução:** Indicação das evidências incluídas, com referência clara aos trechos comprobatórios, informando a página onde o conteúdo poderá ser lido na íntegra. (exemplo: “Relatório de gestão de contratos, páginas 5 a 7”).

5.2 Formato da Evidência:

- **Evidências apresentadas utilizando modelos de planilhas Excel fornecidos pelo CNJ não devem ser convertidas para o formato PDF nem acompanhadas da capa/resumo obrigatória**. Nesses casos específicos, basta anexar diretamente o arquivo no formato original (.xlsx) ao sistema **Integra**.
- **Evidências apresentadas em formato PDF, devem** ser **agrupadas em arquivo único**, **pesquisável** (OCR), **contendo obrigatoriamente a capa/resumo e os documentos solicitados** pelo item, tais como planejamento estratégico e ações programadas, e submetido ao Integra.
- Caso Item de Conformidade exija comprovação com a **submissão de arquivos modelos de Planilha Excel e documentos em PDF**, **ambos os arquivos (PDF e Excel) devem ser compactados em um único arquivo ZIP**, e submetido ao Integra.
- Imagens e gráficos podem ser incluídos no PDF, mas não precisam ser pesquisáveis; o conteúdo textual principal (planejamento e resumo) deve ser pesquisável.
- Os trechos relevantes no PDF devem ser destacados (ex. sublinhados ou em negrito) para facilitar a verificação.

6 Seção 1 - Avaliação da Área de TIC

6.1 Subseção 1.1 - Perguntas específicas de TIC

6.1.1 Domínio: Governança e Gestão de TIC

Tema 1: Estruturas Organizacionais e Macroprocessos

Pergunta da Área de TIC 1: A coordenação dos macroprocessos e as funções gerenciais de TIC são executadas por servidores do quadro permanente do órgão e em regime de dedicação exclusiva.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	30%	20%	50%

Item 1.1: Sobre a coordenação de macroprocessos de TIC. Ela é executada por:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
1.1.1	Lista	Até 60% de servidores do quadro permanente.	0	0		X
1.1.2	Lista	60% a 85% de servidores do quadro permanente.	25	20		X
1.1.3	Lista	86% a 100% de servidores do quadro permanente.	50	50		X

Evidências requeridas para os subitens 1.1.1 a 1.1.3:

Observação: A coordenação dos macroprocessos de TIC deve ser realizada preferencialmente por servidores do quadro permanente do órgão, em regime de dedicação exclusiva, conforme o art. 23, parágrafo único, da Resolução CNJ nº 370/2021. Este item avalia a proporção de servidores permanentes envolvidos, promovendo a estabilidade e a continuidade na gestão de TIC.

Descrição do Item de Conformidade: Item 1.1 - Comprovar que a coordenação dos macroprocessos de TIC é realizada por servidores do quadro permanente, conforme percentual informado. Anexar tabela em Excel, modelo CNJ, com dados de fev/mar 2025. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que a coordenação dos macroprocessos de TIC é realizada por servidores do quadro permanente, conforme os subitens 1.1.1 (até 60%), 1.1.2 (60% a 85%) ou 1.1.3 (86% a 100%), o órgão deverá apresentar:

1. **Tabela de Coordenação de Macroprocessos de TIC**:
    - **Conteúdo Obrigatório**:
        - **Data de extração**: Especificação da data em que os dados foram extraídos (ex. “15/03/2025”), incluída como campo na tabela.

- **Macroprocesso de TIC**: Identificação clara de cada macroprocesso de TIC existente no órgão.
- **Nome do Responsável pela Coordenação**: Nome completo do servidor titular da coordenação.
- **Cargo Comissionado**: Cargo comissionado ocupado pelo responsável (ex. Coordenador de TIC).
- **Pertencimento ao Quadro Permanente**: Indicar "Sim" (se servidor efetivo do órgão) ou "Não" (se externo).
- **Cargo Efetivo:** Cargo efetivo do servidor (ex. Analista Judiciário), preencher apenas se cargo efetivo do quadro permanente ou requisitado de outro órgão.
- **Especialidade**: Especialidade do cargo efetivo (ex. Programação de Sistemas), se aplicável.

- **Modelo**: Seguir o arquivo "Evidencia_TIC_Item_1_1.xlsx" disponível no link do capítulo "1.2 Links importantes" do Manual iGovTIC-JUD 2025.
- **Formato**: Arquivo Excel (.xlsx), com campos preenchidos e organizados conforme o modelo oficial.

2. **Período da Evidência**:

- A tabela deve refletir a situação atualizada do órgão, com informações extraídas entre fevereiro e março de 2025. Isso significa que os dados devem representar o estado dos macroprocessos de TIC ativos e seus respectivos coordenadores no momento da extração, garantindo uma visão precisa para a apuração do iGovTIC-JUD 2025.

3. **Critérios e Regras Importantes**:

- O percentual informado deve ser calculado com base no total de macroprocessos listados na Tabela, considerando apenas os responsáveis indicados como "Sim" no campo "Pertencimento ao Quadro Permanente".
- A tabela deve conter apenas macroprocessos existentes em fevereiro ou março de 2025; macroprocessos descontinuados ou inativos não devem ser incluídos.
- A resposta selecionada pelo órgão (subitem 1.1.1, 1.1.2 ou 1.1.3) deve corresponder ao percentual calculado na planilha. Se houver divergência entre a resposta escolhida e os dados da tabela (ex. selecionar 1.1.3 - 86-100%, mas a planilha indicar 70%), a evidência será reprovada.
- Não serão aceitas tabelas com informações inconsistentes (ex. ausência de nomes ou cargos), extraídas fora do período especificado (fev/mar 2025), ou que não sigam o modelo do CNJ.

4. **Formato da Evidência**:

- Arquivo único em formato Excel (.xlsx), contendo a tabela preenchida conforme o modelo CNJ.
- Os dados devem ser estruturados, legíveis e verificáveis, com campos obrigatórios preenchidos.
- Não é necessária uma capa para essa evidência.

5. Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência":

- No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve fornecer informações que contextualizem e complementem a tabela anexada, sem repetir dados já inseridos. Sugere-se:
    - Indicar o nome do arquivo anexado (ex. “Evidencia_TIC_Item_1_1.xlsx”).
- Exemplo de preenchimento:
    - “Tabela anexada em 'Evidencia_TIC_Item_1_1.xlsx', com percentual de servidores permanentes, verificável na aba 'Dados', linhas 2-15.”

Item 1.2: Sobre as funções gerenciais de TIC. Elas são executadas por:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
1.2.1	Lista	Até 60% de servidores do quadro permanente.	0	0		X
1.2.2	Lista	60% a 85% de servidores do quadro permanente.	25	20		X
1.2.3	Lista	86% a 100% de servidores do quadro permanente.	50	50		X

Evidência requerida para o subitem 1.2.1 a 1.2.3:

Observação: As funções gerenciais de TIC devem ser executadas preferencialmente por servidores do quadro permanente do órgão, em regime de dedicação exclusiva, conforme o art. 23, parágrafo único, da Resolução CNJ nº 370/2021. Este item avalia a proporção de servidores permanentes ocupando essas funções, com base na situação atualizada em fevereiro ou março de 2025. O órgão deve selecionar a resposta (subitem 1.2.1, 1.2.2 ou 1.2.3) e enviar o arquivo Excel correspondente. Espera-se que a resposta esteja alinhada com os dados da planilha; divergências resultarão na reprovação da evidência.

Descrição do Item de Conformidade: Item 1.2 - Comprovar que as funções gerenciais de TIC são ocupadas por servidores do quadro permanente, conforme percentual informado. Anexar tabela em Excel, modelo CNJ, com dados de fev/mar 2025. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que as funções gerenciais de TIC são executadas por servidores do quadro permanente, conforme os subitens 1.2.1 (até 60%), 1.2.2 (60% a 85%) ou 1.2.3 (86% a 100%), o órgão deverá apresentar:

1. **Tabela de Funções Gerenciais de TIC**:
    - **Conteúdo Obrigatório**:
        - **Data de Extração**: Especificação da data em que os dados foram extraídos (ex. “15/03/2025”), incluída como campo na tabela.
        - **Função Gerencial de TIC**: Denominação específica da função gerencial de TIC (ex. Gestão de Projetos de TI, Segurança da Informação, Gestão de Infraestrutura de TI). Pode ser codificada (ex. FC01, FC02).
        - **Nome do Responsável pela Função**: Nome completo do servidor titular da função gerencial de TIC.

- **Pertencimento ao Quadro Permanente**: Indicar “Sim” (se servidor efetivo do órgão) ou “Não” (se externo).
- **Cargo Efetivo**: Cargo efetivo do servidor (ex. Analista Judiciário), preenchido apenas se pertencente ao quadro permanente ou requisitado de outro órgão.
- **Especialidade**: Especialidade do cargo efetivo (ex. Programação de Sistemas), se aplicável.

- **Modelo**: Seguir o arquivo “Evidencia_TIC_Item_1_2.xlsx” disponível no link do capítulo “1.2 Links importantes” do Manual iGovTIC-JUD 2025.
- **Formato**: Arquivo Excel (.xlsx), com campos preenchidos e organizados conforme o modelo oficial.

2. **Período da Evidência**:
   - A tabela deve refletir a situação atualizada do órgão, com informações extraídas em fevereiro ou março de 2025. Isso significa que os dados devem representar o estado das funções gerenciais de TIC ativas e seus respectivos responsáveis no momento da extração, garantindo uma visão atualizada da situação do órgão no momento de apuração do iGovTIC-JUD 2025.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O percentual informado deve ser calculado com base no total de funções gerenciais de TIC listadas na tabela, considerando apenas os responsáveis indicados como “Sim” no campo “Pertencimento ao Quadro Permanente”.
   - A tabela deve conter apenas funções gerenciais de TIC existentes em fevereiro ou março de 2025; funções descontinuadas ou inativas não devem ser incluídas.
   - A resposta selecionada pelo órgão (subitem 1.2.1, 1.2.2 ou 1.2.3) deve corresponder ao percentual calculado na planilha. Se houver divergência entre a resposta escolhida e os dados da tabela (ex. selecionar 1.2.3 - 86-100%, mas a planilha indicar 70%), a evidência será reprovada, e a pontuação será 0.
   - Não serão aceitas tabelas com informações inconsistentes (ex. ausência de nomes, cargos efetivos ou data de extração), extraídas fora do período especificado (fev/mar 2025), ou que não sigam o modelo do CNJ.
4. **Formato da Evidência**:
   - Arquivo único em formato Excel (.xlsx), contendo a tabela preenchida conforme o modelo CNJ.
   - Os dados devem ser estruturados, legíveis e verificáveis, com todos os campos obrigatórios preenchidos, incluindo a data de extração.
   - Não é necessária uma capa para essa evidência.
5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência”, o órgão deve fornecer informações que contextualizem e complementem a tabela anexada, sem repetir dados já inseridos. Sugere-se:
     - Indicar o nome do arquivo anexado (ex. “Evidencia_TIC_Item_1_2.xlsx”).
     - Especificar a data de extração, o percentual calculado e a resposta selecionada (ex. “Dados extraídos em 15/03/2025, 90% de servidores permanentes, subitem 1.2.3”).
   - Exemplo de Preenchimento:
     - “Tabela anexada em 'Evidencia_TIC_Item_1_2.xlsx', extraída em 15/03/2025”.

Pergunta da Área de TIC 2: Os processos de planejamento orçamentário de TIC, de gerenciamento de projetos de TIC e de gerenciamento de contratos de TIC são formalmente instituídos como normas de cumprimentos obrigatório; são executados de acordo com o seu ato constitutivo; e revisados anualmente e aperfeiçoado quando necessário?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	70%	80%	50%

Item 2.1: Sobre o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
2.1.1	Lista	É formalmente instituído.	4	4		X
2.1.2	Lista	É formalmente instituído e executado conforme normativo.	8	19		X
2.1.3	Lista	É formalmente instituído e executado conforme normativo e revisado periodicamente.	15	27		X

Evidência requerida para os subitens 2.1.1 a 2.1.3:

Observação: O Processo de Planejamento Orçamentário de TIC deve ser formalmente instituído, executado conforme seu ato constitutivo e revisado anualmente, conforme a Resolução CNJ nº 370/2021. Este item foca na comprovação da execução prática do Processo, com evidências de ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, refletindo o comprometimento do órgão com a gestão orçamentária de TIC. A entrega deve ser realizada em documento único PDF pesquisável, com capa/resumo obrigatória para facilitar a análise do CNJ; a ausência da capa resulta na reprovação da evidência.

Descrição do Item de Conformidade: Item 2.1 - Comprovar que o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC é formalizado e executado. Anexar ato oficial e relatório de ações de set/24 a mar/25 em PDF pesquisável (OCR). No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC é formalmente instituído e efetivamente executado, conforme os subitens 2.1.1 a 2.1.3, o órgão deverá apresentar:

1. **Documento Formal que Institui o Processo**:
   - **Conteúdo**: Ato normativo, resolução, portaria ou outro documento institucional que oficializa o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC no órgão, detalhando sua estrutura e obrigatoriedade.
   - **Exemplo**: Portaria nº XX/2024 que estabelece o Planejamento Orçamentário de TIC, com descrição de etapas e responsabilidades.
2. **Evidências da Execução do Processo**:
   - **Conteúdo**: Relatório ou documentação que demonstre a aplicação prática do Processo de Planejamento Orçamentário de TIC, com ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025.
   - **Exemplos Aceitáveis**:

- Relatórios de acompanhamento da execução orçamentária de TIC, com alocação de recursos detalhada.
- Registros de reuniões do comitê ou equipe responsável pelo planejamento, com atas que evidenciem decisões orçamentárias.
- Documentos que comprovem a implementação de ações planejadas, como relatórios de despesas ou planos de investimento em TIC.

- **Observação**: Não é necessário apresentar todos os exemplos listados; basta um documento que comprove a execução no período especificado.

3. **Período da Evidência**:
   - As evidências de execução devem abranger ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, garantindo que o processo esteja ativo e em andamento antes da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
4. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - **Informações do Ato que estabeleceu o Processo**: Número, data e título do ato que institui o processo (ex. “Portaria nº 123, de 10/01/2024”).
   - **Informações do Relatório**: Descrição das evidências de execução incluídas, com referência aos trechos comprobatórios (ex. “Relatório de execução orçamentária, páginas 5-7”).
5. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O ato deve ser válido e estar em vigor no período de apuração para que o subitem 2.1.1 seja validado.
   - A evidência de execução deve demonstrar a aplicação prática do processo formalizado. Se o processo estiver sendo executado, mas não houver ato formal estabelecido (subitem 2.1.1 “Não”), ambas evidências dos subitens 2.1.1 e 2.1.2 serão reprovadas.
   - Se apenas o ato normativo for apresentado sem evidência de execução, a evidência do subitem 2.1.2 será reprovada.
6. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência”, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato e as evidências de execução, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Evidencia_TIC_Item_2_1.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Relatório abrange alocação de recursos para infraestrutura de TIC”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado 'Evidencia_TIC_Item_2_1.pdf': Portaria nº 123/2024 (pág. 2) e relatório de execução de fev/25 (pág. 5-7).”
     - “Documento 'Evidencia_TIC_Item_2_1.pdf' comprova ato normativo (pág. 3) e atas de reuniões de dez/24 (pág. 8-10).”

Item 2.2: Sobre o Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
2.2.1	Lista	É formalmente instituído.	5	5		x
2.2.2	Lista	É formalmente instituído e executado conforme normativo.	10	28		X
2.2.3	Lista	É formalmente instituído, executado conforme normativo e revisado periodicamente.	23	38		X

Evidência requerida para os subitens 2.2.1 a 2.2.3:

Observação: O Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC deve ser formalmente instituído, executado conforme seu ato constitutivo e revisado anualmente, conforme a Resolução CNJ nº 370/2021. Este item foca na comprovação da execução prática do Processo, com evidências de ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, refletindo o comprometimento do órgão com a gestão orçamentária de TIC. A entrega deve ser realizada em documento único PDF pesquisável, com capa/resumo obrigatória para facilitar a análise do CNJ; a ausência da capa resulta na reprovação da evidência.

Descrição do Item de Conformidade: Item 2.2 - Comprovar que o Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC é formalizado e executado. Anexar ato oficial e relatório de ações de set/24 a mar/25 em PDF pesquisável (OCR). No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC é formalmente instituído e efetivamente executado, conforme os subitens 2.1.1 a 2.1.3, o órgão deverá apresentar:

1. **Documento Formal que Institui o Processo**:
   - **Conteúdo**: Ato normativo, resolução, portaria ou outro documento institucional que oficializa o Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC no órgão, detalhando sua estrutura e obrigatoriedade.
   - **Exemplo**: Portaria nº XX/2024 que estabelece o Gerenciamento de Projetos de TIC, com descrição de etapas e responsabilidades.
2. **Evidências da Execução do Processo**:
   - **Conteúdo**: Relatório ou documentação que demonstre a aplicação prática do Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC, com ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025.
   - **Exemplos Aceitáveis**:
     - Relatórios de acompanhamento e monitoramento de projetos de TIC em execução (ex. cronogramas, status de marcos).
     - Registros de reuniões do comitê ou equipe responsável pelo gerenciamento, com atas que evidenciem a aplicação do processo.
     - Documentos que comprovem a adoção de metodologias ou práticas estabelecidas (ex. planos de projeto, relatórios de riscos ou atas de encerramento).

- **Observação**: Não é necessário apresentar todos os exemplos listados; basta um documento que comprove a execução no período especificado.

3. **Período da Evidência**:

   - As evidências de execução devem abranger ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, garantindo que o processo esteja ativo e em andamento antes da apuração do iGovTIC-JUD 2025.

4. **Capa/Resumo Obrigatório**:

   - **Informações do Ato que estabeleceu o Processo**: Número, data e título do ato que institui o processo (ex. “Portaria nº 123, de 10/01/2024”).
   - **Informações do Relatório**: Descrição das evidências de execução incluídas, com referência aos trechos comprobatórios (ex. “ Relatório de acompanhamento de projetos, páginas 5-7”).

5. **Critérios e Regras Importantes**:

   - O ato deve ser válido e estar em vigor no período de apuração para que o subitem 2.1.1 seja validado.
   - A evidência de execução deve demonstrar a aplicação prática do processo formalizado. Se o processo estiver sendo executado, mas não houver ato formal estabelecido (subitem 2.1.1 “Não”), ambas evidências dos subitens 2.1.1 e 2.1.2 serão reprovadas.
   - Se apenas o ato normativo for apresentado sem evidência de execução, a evidência do subitem 2.1.2 será reprovada.

6. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:

   - No campo “Descrição da Evidência”, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato e as evidências de execução, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Evidencia_TIC_Item_2_2.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “ Relatório cobre o projeto de digitalização de processos”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado 'Evidencia_TIC_Item_2_2.pdf': Portaria nº 123/2024 (pág. 2) e relatório de execução de fev/25 (pág. 5-7).”
     - “Documento 'Evidencia_TIC_Item_2_1.pdf' comprova ato normativo (pág. 3) e atas de reuniões de dez/24 (pág. 8-10).”

Item 2.3: Sobre o Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
2.3.1	Lista	É formalmente instituído.	5	5		X
2.3.2	Lista	É formalmente instituído e executado conforme normativo.	8	27		X
2.3.3	Lista	É formalmente instituído, executado conforme normativo e revisado periodicamente.	22	35		X

Evidência requerida para os subitens 2.3.1 a 2.3.3:

Observação: O Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC deve ser formalmente instituído, executado conforme seu ato constitutivo e revisado anualmente, conforme a Resolução CNJ nº 370/2021. Este item foca na comprovação da execução prática do Processo, com evidências de ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, refletindo o comprometimento do órgão com a gestão de contratos de TIC. A entrega deve ser realizada em documento único PDF pesquisável, com capa/resumo obrigatória para facilitar a análise do CNJ; a ausência da capa resulta na reprovação da evidência. Se o processo estiver executado sem formalização estabelecida, ambos os subitens 2.3.1 e 2.3.2 serão reprovados.

Descrição do Item de Conformidade: Item 2.3 - Comprovar que o Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC é formalizado e executado. Anexar ato oficial e relatório de ações de set/24 a mar/25 em PDF pesquisável (OCR). No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC é formalmente instituído, é efetivamente executado e revisado, conforme os subitens 2.3.1 a 2.3.2, o órgão deverá apresentar:

1. **Documento Formal que Institui o Processo**:
   - **Conteúdo**: Ato normativo, resolução, portaria ou outro documento institucional que oficializa o Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC no órgão, detalhando sua estrutura e obrigatoriedade.
   - **Exemplo**: Portaria nº XX/2024 que estabelece o Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC, com descrição de etapas, responsabilidades e normas de conformidade.
2. **Evidências da Execução do Processo**:
   - **Conteúdo**: Relatório ou documentação que demonstre a aplicação prática do Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC, com ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025.
   - **Exemplos Aceitáveis**:
     - Relatórios de acompanhamento da gestão de contratos de TIC (ex. relatórios de fiscalização ou execução contratual).
     - Registros de reuniões do comitê ou equipe responsável pelo gerenciamento, com atas que evidenciem o monitoramento de contratos.
     - Documentos que comprovem a conformidade dos contratos com os normativos estabelecidos (ex. checklists de conformidade, relatórios de auditoria interna).

- **Observação**: Não é necessário apresentar todos os exemplos listados; basta um documento que comprove a execução no período especificado.

3. **Evidências da Revisão do Processo**:

   - Devem ser apresentadas evidências de que o documento foi revisado nos últimos seis meses. Caso o documento tenha sido criado nos meses de fevereiro, março ou abril de 2025, a própria data de instituição será considerada como comprovação de sua atualização.

4. **Período da Evidência**:

   - As evidências de execução devem abranger ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, garantindo que o processo esteja ativo e em andamento antes da apuração do iGovTIC-JUD 2025.

5. **Capa/Resumo Obrigatório**:

   - **Informações do Ato que Estabeleceu o Processo:** Número, data e título do ato que institui o processo (ex. “Portaria nº 123, de 10/01/2024”).
   - **Informações do Relatório:** Descrição das evidências de execução incluídas, com referência aos trechos comprobatórios (ex. “Relatório de gestão de contratos, páginas 5-7”).

6. **Critérios e Regras Importantes**:

   - O ato deve ser válido e estar em vigor no período de apuração para que o subitem 2.3.1 seja validado.
   - A evidência de execução deve demonstrar a aplicação prática do processo formalizado. Se o processo estiver sendo executado, mas não houver ato formal estabelecido (subitem 2.3.1 “Não”), ambas evidências dos subitens 2.3.1 e 2.3.2 serão reprovadas.
   - Se o órgão não instituiu um ato normativo para o processo de Gerenciamento de Contratos de TIC, o CNJ considera que o órgão também não executa nem revisa esse processo. Como consequência, a nota atribuída ao órgão será zero para os três subitens.
   - Se apenas o ato for apresentado sem evidência de execução, a evidência do subitem 2.3.2 será reprovada.
   - Caso o órgão possua um ato normativo instituindo o processo (2.3.1), mas não apresente evidências de que o processo é executado (2.3.2), o CNJ entende que o ato também não é revisado (2.3.3). Isso ocorre porque não há justificativa para revisar um documento referente a um processo que não está sendo efetivamente executado. Nesse caso, a evidência será reprovada.
   - Caso o órgão assinale que tem os itens 2.3.1, 2.3.2 e 2.3.3, no entanto, comprove apenas que possua um ato normativo instituindo o processo (2.3.1), mas não apresente evidências de que o processo é executado (2.3.2), o CNJ entende que o ato também não é revisado (2.3.3). Isso ocorre porque não há justificativa para revisar um documento referente a um processo que não está sendo efetivamente executado. Nesse caso, a evidência será reprovada.
   - Evidências genéricas (ex. atas sem relação direta com o gerenciamento de contratos) ou fora do período (set/24 a mar/25) serão rejeitadas.
   - Documentos sem referência clara aos trechos comprobatórios serão desconsiderados.

7. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:

- No campo "Descrição da Evidência", o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato e as evidências de execução, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
  - Especificar o nome do arquivo (ex. "Evidencia_TIC_Item_2_3.pdf").
  - Incluir observações relevantes (ex. "Relatório abrange fiscalização de contratos de serviços de TI").
- **Exemplos de Preenchimento**:
  - "Anexado 'Evidencia_TIC_Item_2_3.pdf': Portaria nº 789/2024 (pág. 2) e relatório de contratos de mar/25 (pág. 5-7)."
  - "Documento 'Evidencia_TIC_Item_2_3.pdf' comprova ato normativo (pág. 3) e atas de reuniões de jan/25 (pág. 8-10)."

Tema 2: Políticas e Planejamento

Pergunta da Área de TIC 3: O órgão elaborou, entregou e executa os Planos previstos na ENTIC-JUD?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	30%	38%	20%

Item	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
3.1	Sim/Não	Não entregou Planos.	0	0	X	
3.2	Sim/Não	Entregou o Plano Anual de Capacitações de TIC - (Art. 27) e as ações estão sendo executadas.	15	8	X	
3.3	Sim/Não	Entregou o Plano de Gestão de Continuidade de Negócios ou de Serviços - (Art. 36º) e as ações estão sendo executadas.	20	32	X	
3.4	Sim/Não	Entregou o Plano de Gestão de Riscos de TIC - (Art. 37º) e as ações estão sendo executadas.	20	32	X	
3.5	Sim/Não	Entregou o Plano de Trabalho da ENTIC-JUD - (Art. 45) e as ações estão sendo executadas.	15	28		X

Item de Conformidade 3.1 a 3.4 – Plano Anual de Capacitações de TIC, Plano de Gestão de Continuidade de Negócios ou de Serviços e Plano de Gestão de Riscos de TIC

Observação: Para os subitens 3.1 a 3.4 não há necessidade de comprovação com a submissão de evidências.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 3.1 a 3.4 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 3.5:

Observação: A Resolução CNJ nº 370/2021, em seu art. 45, prevê a elaboração, entrega e execução do Plano de Trabalho da ENTIC-JUD como parte dos instrumentos de Governança de TIC. Este item foca na comprovação da entrega formal do plano e na execução de pelo menos uma ação prevista, com evidências de atividades realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025. A entrega deve incluir o plano em Excel, a URL na Connect-JUS e um PDF pesquisável com capa/resumo obrigatória; a ausência da capa resulta na reprovação da evidência. Se o plano não for entregue ou não houver execução comprovada, o subitem 3.5 será reprovado.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 3.5 - Comprovar que o Plano de Trabalho da ENTIC-JUD foi entregue e está sendo executado. Anexar Plano em Excel e informar a URL na Connect-JUS. Apresentar evidência de ação entre set/24 a mar/25 em PDF pesquisável (OCR). No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o Plano de Trabalho da ENTIC-JUD foi entregue e está sendo executado, conforme o subitem 3.5, o órgão deverá apresentar:

1. **Comprovação da Entrega do Plano**:
    - **Conteúdo**:
        - **Arquivo do Plano de Trabalho da ENTIC-JUD**: Planilha em formato Excel (.xlsx) contendo o Plano de Trabalho, detalhando as ações, prazos e responsáveis previstos.
        - **URL do Plano na Connect-JUS**: Endereço eletrônico completo onde o plano foi divulgado, demonstrando sua publicação oficial.
        - Não é necessária uma capa para essa evidência.
    - **Modelo**: Seguir o arquivo "Evidencia_TIC_Item_3_5.xlsx" disponível no link do capítulo "1.2 Links importantes" do Manual iGovTIC-JUD 2025.
    - **Formato**: Arquivo Excel (.xlsx), com campos preenchidos e organizados conforme o modelo oficial.
    - **Exemplo**: Arquivo "Plano_Trabalho_ENTIC_2025.xlsx" e URL funcional na plataforma Connect-JUS.
2. **Evidências da Execução de Pelo Menos Uma Ação Prevista no Plano**:
    - **Conteúdo**: Relatório ou documentação que demonstre a execução de ao menos uma ação prevista no Plano de Trabalho da ENTIC-JUD, realizada entre setembro de 2024 e março de 2025.
    - **Exemplos Aceitáveis**:
        - Relatórios periódicos sobre ações implementadas (ex. relatório de progresso de uma iniciativa de TI).
        - Registro de atividades executadas conforme o Plano (ex. atas de reuniões, cronogramas atualizados).
        - Documentação interna que comprove a execução (ex. memorandos, relatórios de conclusão de etapas).
    - **Observação**: Não é necessário apresentar todas as evidências listadas; basta um documento que comprove a execução de pelo menos uma ação no período especificado.
3. **Período da Evidência**:
    - As evidências de execução devem abranger ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, garantindo que o plano esteja ativo e em andamento antes da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
4. **Critérios e Regras Importantes**:

- A entrega do plano é comprovada pelo arquivo Excel e pela URL funcional na Connect-JUS; a ausência de qualquer um desses elementos invalida o subitem 3.5.
- Para comprovação do Item de Conformidade, o órgão deve submeter no Integra um arquivo em formato ZIP contendo:
    - Plano de Trabalho (Excel conforme modelo oficial);

- Evidência da execução de ao menos uma ação prevista (relatório ou documentação válida em PDF).

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
   - No campo "Descrição da Evidência", o órgão deve contextualizar os documentos anexados, indicando o plano e a evidência de execução, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
     - Especificar os nomes dos arquivos (ex. "Plano_Trabalho_ENTIC_2025.xlsx" e "Evidencia_TIC_Item_3_5.pdf").
   - **Exemplo de Preenchimento**:
     - "Anexados 'Plano_Trabalho_ENTIC_2025.xlsx' e a URL na Connect-Jus".

Pergunta da Área de TIC 4: O órgão possui Comitê de Governança de TIC instituído e atuante no acompanhamento de suas deliberações?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	15%	22%	12%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
4.1	Lista	Não possui Comitê.	0	0		X
4.2	Lista	Possui Comitê.	5	5		X
4.3	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Semestral.	15	15		X
4.4	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Trimestral.	50	50		X
4.5	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Bimestral.	80	80		X
4.6	Lista	Possui Comitê com acompanhamento Mensal.	100	100		X

Evidências requeridas para os subitens 4.1 a 4.6:

Observação: Conforme o art. 7º da Resolução CNJ nº 370/2021, os órgãos devem manter um Comitê de Governança de TIC ativo, responsável pelo acompanhamento estratégico da governança de TIC, monitoramento das deliberações e alinhamento com os objetivos institucionais. Este item avalia a existência e a atuação contínua do Comitê, com evidências de deliberações entre setembro de 2024 e março de 2025, considerando reuniões presenciais ou virtuais, interações em plataformas digitais, deliberações assíncronas ou registros formais. A frequência declarada no Integra deve corresponder às evidências; se houver divergência entre a resposta selecionada e a comprovação, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 4.1 a 4.6 – Comprovar que o Comitê de Governança de TIC está ativo, conforme art. 7º da Res. CNJ nº 370/21. Anexar ato de criação e evidências de deliberações de set/24 a mar/25 em PDF único pesquisável (OCR) no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão possui um Comitê de Governança de TIC instituído e atuante, conforme os subitens 4.1 a 4.6, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Formal que Institui o Comitê**:
    - **Conteúdo**: Ato normativo, resolução, portaria ou outro documento institucional que oficializa a criação do Comitê de Governança de TIC, detalhando sua composição e atribuições.
    - **Exemplo**: Portaria nº XX/2024 que institui o Comitê, com nomes dos membros e objetivos.
2. **Evidências da Atuação Contínua do Comitê**:
    - **Conteúdo**: Documentação que demonstre a execução prática das atividades do **Comitê entre setembro de 2024 e março de 2025**, considerando diferentes formas de comprovação:
        - **Registros Formais de Reuniões e Deliberações:**
            - Atas ou resumos de reuniões presenciais ou virtuais, contendo data, participantes e decisões.
            - Registros de votações ou deliberações formais assinadas pelos membros.
        - **Atividades Deliberativas e Monitoramento via Plataformas Digitais:**
            - Capturas de tela ou relatórios de interações relevantes em ferramentas como Microsoft Teams, Confluence ou Trello, usadas oficialmente pelo órgão para governança de TIC.
            - Registros de discussões ou despachos em canais estruturados (ex. e-mails oficiais ou sistemas internos).
        - **Pautas de Discussão e Execução de Ações Estratégicas:**
            - Planejamentos ou cronogramas de atividades do Comitê.
            - Relatórios que demonstrem a implementação de ações deliberadas (ex. relatórios de indicadores de TIC).
        - **Fluxo de Aprovação e Execução de Decisões:**
            - Evidências de encaminhamento e implementação de decisões (ex. ofícios, planos de ação).
    - **Observação**: Não é necessário apresentar todas as formas listadas; basta documentação suficiente para comprovar a frequência declarada no período.
3. **Período da Evidência**:
    - As evidências devem abranger deliberações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, refletindo a atuação contínua do Comitê no ciclo do iGovTIC-JUD 2025.

4. **Capa/Resumo Obrigatório**:

   - **Informações do Ato de Criação**: Número, data e título do ato que institui o Comitê (ex. “Portaria nº 123, de 10/01/2024”).
   - **Informações das Evidências de Atuação**: Descrição das deliberações incluídas, com referência aos trechos comprobatórios (ex. “Atas de reuniões, páginas 5-10”).

5. **Critérios e Regras Importantes**:

   - O ato de criação deve ser válido e estar em vigor no período de apuração.
   - A frequência declarada no Integra (subitens 4.3 a 4.6) deve ser comprovada pelas evidências. Se a resposta selecionada divergir da frequência demonstrada (ex. declarar “Mensal” mas comprovar apenas “Semestral”), a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
   - Evidências genéricas (ex. atas sem decisões de TIC) ou fora do período (set/24 a mar/25) serão reprovadas.
   - **Critérios de Avaliação da Frequência**: A classificação considera o número de registros e o intervalo médio entre eles no período de 7 meses (set/24 a mar/25):

Frequência Declarada	Critério de Avaliação	Pontuação
Não possui Comitê	Nenhuma evidência ou documentos inconsistentes (exemplo: ausência de ato normativo ou registros de reuniões).	0 pontos
Acompanhamento Semestral	1 a 2 deliberações registradas, com intervalo médio superior a 3 meses ou lacunas longas (exemplo: apenas uma reunião no período).	15 pontos
Acompanhamento Trimestral	2 a 3 deliberações registradas, com intervalo médio entre 2,5 e 3,5 meses, mesmo que irregular (exemplo: duas reuniões com intervalo de 4 meses).	50 pontos
Acompanhamento Bimestral	3 a 5 deliberações registradas, com intervalo médio entre 1,5 e 2,5 meses, distribuídas de forma razoavelmente regular.	80 pontos
Acompanhamento Mensal	6 ou mais deliberações, com intervalo médio de até 1,5 meses, cobrindo todo o período sem lacunas superiores a 2 meses.	100 pontos

6. **Exemplos de Aplicação**

Classificação	Evidência Apresentada	Intervalo Médio Aproximado	Pontuação
Acompanhamento Semestral	1 reunião (dez/24)	Cobertura mínima	15 pontos
Acompanhamento Trimestral	2 reuniões (set/24 e jan/25)	4 meses (irregular)	50 pontos
Acompanhamento Bimestral	4 reuniões (set/24, nov/24, jan/25, mar/25)	2 meses	80 pontos

Acompanhamento Mensal	6 reuniões (set/24, out/24, nov/24, dez/24, jan/25, mar/25)	1 mês (sem lacunas maiores do que 2 meses)	100 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Bimestral	4 reuniões (set/24, out/24, nov/24, mar/25)	1,7 meses (lacuna de 3 meses)	80 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Bimestral	3 reuniões (set/24, nov/24, fev/25)	2,3 meses	80 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Trimestral	3 reuniões (set/24, dez/24, mar/25)	3 meses	50 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Bimestral	4 reuniões (out/24, nov/24, dez/24, jan/25)	1 mês (lacuna de 3 meses)	80 pontos
Reprovação Frequência Divergente	3 reuniões (set/24, out/24, fev/25)	2,5 meses (declarado “Mensal”)	0 pontos

7. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
    - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato de criação e as evidências de deliberações, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. “Evidencia_TIC_Item_4.pdf”).
        - Incluir observações relevantes (ex. “Deliberações bimestrais monitoram indicadores de TI”).
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - “Anexado no Integra 'Evidencia_TIC_Item_4.pdf': Portaria nº 123/2024 (pág. 2) e atas de nov/24 e jan/25 (pág. 5-8).”
        - “'Evidencia_TIC_Item_4.pdf' no Integra: ato na página 3; registros digitais de set/24 a mar/25 (pág. 10-15).”

Pergunta da Área de TIC 5: O órgão possui Comitê de Gestão de TIC instituído e atuante no acompanhamento de suas deliberações?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	15%	10%	12%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
5.1	Lista	Não possui Comitê.	0	0		X
5.2	Lista	Possui Comitê.	25	25		X
5.3	Lista	Possui Comitê com acompanhamento bimestral.	50	50		X
5.4	Lista	Possui Comitê com acompanhamento mensal.	75	75		X
5.5	Lista	Possui Comitê com acompanhamento quinzenal.	100	100		X

Evidência requerida para o subitem 5.1 a 5.5:

Observação: De acordo com o art. 8º da Resolução CNJ nº 370/2021, os órgãos do Poder Judiciário devem constituir e manter um Comitê de Gestão de TIC, coordenado pelo titular da área de TIC, para acompanhamento tático-operacional da Gestão de TIC. Este item avalia a existência e a atuação contínua do Comitê, com evidências de deliberações entre setembro de 2024 e março de 2025, considerando reuniões presenciais ou virtuais, interações em plataformas digitais, deliberações assíncronas ou registros formais. A frequência declarada no Integra deve corresponder às evidências; se houver divergência entre a resposta selecionada e a comprovação, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 5.1 a 5.6 – Comprovar que o Comitê de Gestão de TIC está ativo, conforme art. 8º da Res. CNJ nº 370/21. Anexar ato de criação e evidências de deliberações de set/24 a mar/25 em PDF único pesquisável (OCR) no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações."

Para comprovar que o órgão possui um Comitê de Gestão de TIC instituído e atuante, conforme os subitens 5.3 a 5.5, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Formal que Institui o Comitê**:
    - **Conteúdo**: Ato normativo, resolução, portaria ou outro documento institucional que oficializa a criação do Comitê de Gestão de TIC, detalhando sua composição, atribuições e coordenação pelo titular da área de TIC.
    - **Exemplo**: Portaria nº XX/2024 que institui o Comitê, com nomes dos membros e objetivos.
2. **Evidências da Atuação Contínua do Comitê**:
    - **Conteúdo**: Documentação que demonstre a execução prática das atividades do Comitê entre setembro de 2024 e março de 2025, considerando diferentes formas de comprovação:

- **Registros Formais de Reuniões e Deliberações**: Atas ou resumos de reuniões presenciais ou virtuais, contendo data, participantes e decisões; registros de votações ou deliberações formais assinadas pelos membros.
- **Atividades Deliberativas e Monitoramento via Plataformas Digitais**: Capturas de tela ou relatórios de interações relevantes em ferramentas como Microsoft Teams, Confluence ou Trello; registros de discussões ou despachos em canais estruturados (ex. e-mails oficiais ou sistemas internos).
- **Pautas de Discussão e Execução de Ações Estratégicas**: Planejamentos ou cronogramas de atividades do Comitê; relatórios que demonstrem a implementação de ações deliberadas (ex. relatórios de indicadores de TIC).
- **Fluxo de Aprovação e Execução de Decisões**: Evidências de encaminhamento e implementação de decisões (ex. ofícios, planos de ação).

- **Observação**: Não é necessário apresentar todas as formas listadas; basta documentação suficiente para comprovar a frequência declarada no período.

3. **Período da Evidência**:
   - As evidências devem abranger deliberações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025, refletindo a atuação contínua do Comitê no ciclo do iGovTIC-JUD 2025.
4. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - **Informações do Ato de Criação**: Número, data e título do ato que institui o Comitê (ex. “Portaria nº 123, de 10/01/2024”).
   - **Informações das Evidências de Atuação**: Descrição das deliberações incluídas, com referência aos trechos comprobatórios (ex. “Registros de deliberações, páginas 5-10”).
5. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O ato de criação deve ser válido e estar em vigor no período de apuração.
   - A frequência declarada no Integra (subitens 5.3 a 5.5) deve ser comprovada pelas evidências. Se a resposta selecionada divergir da frequência demonstrada (ex. declarar “Quinzenal” mas comprovar “Mensal”), a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
   - Evidências genéricas (ex. registros sem decisões de TIC) ou fora do período (set/24 a mar/25) serão reprovadas.
   - **Critérios de Avaliação da Frequência**: A classificação considera o número de registros e o intervalo médio entre eles no período de 7 meses (set/24 a mar/25):

Classificação	Critério de Avaliação	Pontuação
Não possui Comitê	Nenhuma evidência apresentada ou documentos inconsistentes (ex.: ausência do ato normativo ou registros).	0 pontos
Acompanhamento Semestral	1 a 2 reuniões registradas, com intervalo médio superior a 3 meses ou lacunas significativas.	15 pontos

Acompanhamento Trimestral	2 a 3 reuniões registradas, com intervalo médio entre 2,5 e 3,5 meses, mesmo que irregular.	50 pontos
Acompanhamento Bimestral	3 a 5 reuniões registradas, com intervalo médio entre 1,5 e 2,5 meses, distribuídas de maneira razoavelmente regular.	80 pontos
Acompanhamento Mensal	6 ou mais reuniões, com intervalo médio de até 1,5 meses, cobrindo todo o período sem lacunas superiores a dois meses.	100 pontos

6. **Exemplos de Aplicação**

Classificação	**Evidência Apresentada**	**Intervalo Médio**	**Pontuação**
Acompanhamento Semestral	1 reunião (dez/24)	Cobertura mínima	15 pontos
Acompanhamento Trimestral	2 reuniões (set/24 e jan/25)	4 meses (irregular)	50 pontos
Acompanhamento Bimestral	4 reuniões (set/24, nov/24, jan/25, mar/25)	~2 meses	80 pontos
Acompanhamento Mensal	6 reuniões (set/24, out/24, nov/24, dez/24, jan/25, mar/25)	~1 mês (sem lacunas maiores do que 2 meses)	100 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Bimestral	4 reuniões (set/24, out/24, nov/24, mar/25)	~1,7 meses (lacuna de 3 meses)	80 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Bimestral	3 reuniões (set/24, nov/24, fev/25)	~2,3 meses	80 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Trimestral	3 reuniões (set/24, dez/24, mar/25)	~3 meses	50 pontos
Frequência Irregular Ajustada para Bimestral	4 reuniões (out/24, nov/24, dez/24, jan/25)	~1 mês (lacuna de 3 meses)	80 pontos
Reprovação (Frequência Divergente)	3 reuniões (set/24, out/24, fev/25)	~2,5 meses (declarado “Mensal”)	0 pontos
Classificação	Evidência Apresentada	Intervalo Médio	Pontuação

7. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato de criação e as evidências de deliberações, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. "Evidencia_TIC_Item_5.pdf").
        - Incluir observações relevantes (ex. "Deliberações mensais monitoram indicadores de TIC").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexado no Integra 'Evidencia_TIC_Item_5.pdf': Portaria nº 456/2024 (pág. 2) e registros de nov/24 e jan/25 (pág. 5-8)."
        - "'Evidencia_TIC_Item_5.pdf' no Integra: ato na página 3; registros digitais de set/24 a mar/25 (pág. 10-15)."

Pergunta da Área de TIC 6: O órgão possui um PDTIC vigente? Em qual faixa percentual está a execução atual do plano em relação ao que foi planejado?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	25%	10%	30%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
6.1	Lista	Não possui PDTIC vigente.	-	0		x
6.2	Lista	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 0% a 40%.	-	0		x
6.3	Lista	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 40,01% a 60%.	-	20		x
6.4	Lista	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 60,01% a 80%.	-	50		x
6.5	Lista	Execução atual do PDTIC em relação ao planejado: 80,01% a 100%.	-	100		x

Evidência requerida para o subitem 6.1 a 6.5:

Observação: De acordo com o art. 6º da Resolução CNJ nº 370/2021, cada órgão deve elaborar e manter um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) vigente, alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional, ao Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário e à Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário. Este item avalia a existência do PDTIC e o percentual de execução atual das ações planejadas, verificado no momento da apuração, independentemente da data de início do Plano. A comprovação inclui o PDTIC vigente e uma planilha Excel detalhando o progresso real, conforme modelo do

CNJ. A faixa percentual declarada no Integra deve corresponder às evidências; se houver divergência, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 6.1 a 6.5 – Comprovar que o PDTIC está vigente e em execução, conforme art. 6º da Res. CNJ nº 370/21. Anexar PDTIC em PDF, planilha Excel (modelo do CNJ) e URL comprovando sua publicação do Portal do órgão. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão possui um PDTIC vigente e que sua execução atual está nas faixas dos subitens 6.1 a 6.5, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento do PDTIC Vigente**:
    - **Conteúdo**: O ato normativo que estabelece o PDTIC (ex. portaria, resolução ou outro documento institucional que oficializa o plano) e o próprio Plano Diretor de TIC, em formato PDF pesquisável (OCR), contendo as ações planejadas, alinhadas aos objetivos estratégicos mencionados no art. 6º da Resolução CNJ nº 370/2021, com vigência que inclua o momento da apuração. Ambos (ato normativo e PDTIC) devem estar consolidados em um único arquivo PDF ou como anexos claramente identificados.
    - **Exemplo**: “PDTIC_2025-2027.pdf” contendo a Portaria nº XX/2025 (pág. 1-2) que institui o PDTIC e o plano com ações, prazos e metas (pág. 3-20), iniciado em janeiro de 2025.
2. **Planilha de Monitoramento do PDTIC**:
    - **Conteúdo**: Planilha Excel detalhando o acompanhamento das ações do PDTIC vigente, conforme modelo “Evidencia_TIC_Item_6.xlsx” disponível no capítulo “1.2 Links importantes” do Manual iGovTIC-JUD 2025. Para cada ação monitorada, incluir:
        - **Descrição da Ação do PDTIC**: Nome ou resumo da ação planejada.
        - **Início Planejado**: Data de início prevista.
        - **Término Planejado**: Data de término prevista.
        - **Execução Esperada**: Percentual de execução planejado até março de 2025.
        - **Início Real**: Data de início efetiva da ação.
        - **Término Real**: Data de término efetiva, se concluída (ou em branco, se em andamento).
        - **Execução Real**: Percentual de execução alcançado até março de 2025.
        - **Status Real**: Situação atual (ex. “Concluída”, “Em andamento”, “Atrasada”).
        - **Status Esperado**: Situação esperada conforme o planejamento (ex. “Concluída”, “Em andamento”).
    - **Exemplo**: Arquivo “Evidencia_TIC_Item_6.xlsx” com 10 ações listadas, refletindo o progresso até março de 2025.
3. **URL de Publicação**:
    - **Conteúdo**: Endereço eletrônico completo (ex. “https://site.orgao.jus.br/pdtic-2025“) onde o PDTIC vigente está publicado, demonstrando transparência e acesso público.

- **Exemplo**: URL funcional no site institucional ou plataforma oficial.

4. **Período da Evidência**:
   - As ações monitoradas na planilha devem refletir o percentual de execução real acumulado até o momento da apuração, independentemente da data de início do PDTIC vigente.
5. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - **Conteúdo Obrigatório**:
     - **Ato que instituiu o PDTIC:** Ato que oficializou o PDTIC atual. (ex. “Port. nº 03/24”).
     - **URL de publicação:** Endereço de publicação do PDTIC no site do órgão.
     - **Período de vigência:** início e fim do PDTIC. (ex. “jan/24 a dez/25”).
     - **Informações da Planilha**: Resumo do percentual de execução real (ex. “Execução média de 75% em 10 ações até mar/25”).
6. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O PDTIC deve estar vigente (válido em março de 2025) e incluir ações planejadas. A ausência do PDTIC ou sua não vigência resulta em pontuação 0 (subitem 6.1).
   - O percentual de execução real será calculado como a média ponderada da “Execução Real” de todas as ações listadas na planilha “Evidencia_TIC_Item_6.xlsx” até março de 2025. A faixa declarada no Integra (6.3 a 6.5) deve corresponder a esse cálculo; divergências resultam em reprovação (pontuação 0).
   - **Critérios de Avaliação da Execução**:

Classificação	Critério de Avaliação	Pontuação
Não possui PDTIC vigente	Nenhum PDTIC ativo ou vigência expirada.	0 pontos
0% a 40%	Média de execução real até 40%, indicando baixa implementação.	0 pontos
40,01% a 60%	Média de execução real entre 40,01% e 60%, indicando progresso moderado.	20 pontos
60,01% a 80%	Média de execução real entre 60,01% e 80%, indicando bom avanço.	50 pontos
80,01% a 100%	Média de execução real entre 80,01% e 100%, indicando alta execução.	100 pontos

7. **Formato da Evidência**:
   - **PDTIC**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR), contendo o ato normativo que estabelece o PDTIC, o plano vigente e a capa/resumo
   - **Planilha de Monitoramento**: Arquivo Excel (“Evidencia_TIC_Item_6.xlsx”), conforme modelo oficial, com ações e percentuais de execução até março de 2025.
   - Imagens e gráficos podem ser incluídos no PDF, mas não precisam ser pesquisáveis; o conteúdo textual principal (PDTIC e resumo) deve ser em formato pesquisável.

- Ambos os arquivos (PDF e Excel) devem ser compactados em um **único arquivo ZIP**, e submetido ao Integra.

8. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
   - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar os documentos anexados, indicando o PDTIC, a planilha e o percentual de execução atual, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
     - Especificar os nomes dos arquivos (ex. "PDTIC_2025-2027.pdf" e "Evidencia_TIC_Item_6.xlsx").
     - Incluir observações relevantes (ex. "Execução real reflete ações iniciadas em jan/25").
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - "Anexados no Integra 'PDTIC_2025-2027.pdf' (pág. 5) e 'Evidencia_TIC_Item_6.xlsx': 8 ações, média de 60% até mar/25."
     - "'PDTIC_2023-2025.pdf' (URL) e 'Evidencia_TIC_Item_6.xlsx' no Integra: 12 ações, média de 85% até mar/25."

Pergunta da Área de TIC 7: Os artefatos do Plano de Contratações de STIC de 2024 efetivados de acordo com o artigo 28 da Resolução CNJ nº 468/2022 foram disponibilizados em local de fácil acesso no portal do Órgão, na internet, e no Repositório Nacional (considerar DOD, ETP e TR de contratações vigentes e as que foram efetivadas em 2024)?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	15%	20%	26%

Item 7.1: Sobre os artefatos do Plano de Contratações de STIC de 2024 no Portal do Tribunal:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
7.1.1	Lista	Não disponibiliza artefatos no Portal do Tribunal.	0	0		X
7.1.2	Lista	Disponibiliza até 25% dos artefatos no Portal do Tribunal.	20	20		X
7.1.3	Lista	Disponibiliza entre 26% e 60% dos artefatos no Portal do Tribunal.	30	30		X
7.1.4	Lista	Disponibiliza entre 61% e 89% dos artefatos no Portal do Tribunal.	40	40		X
7.1.5	Lista	Disponibiliza entre 89% e 100% dos artefatos no Portal do Tribunal.	50	50		X

Item 7.2: Sobre os artefatos do Plano de Contratações de STIC de 2024 no Repositório Nacional:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
7.2.1	Lista	Não disponibiliza artefatos no Repositório Nacional.	0	0		X
7.2.2	Lista	Disponibiliza até 25% dos artefatos no Repositório Nacional.	20	20		X
7.2.3	Lista	Disponibiliza entre 26% e 60% dos artefatos no Repositório Nacional.	30	30		X
7.2.4	Lista	Disponibiliza entre 61% e 89% dos artefatos no Repositório Nacional.	40	40		X
7.2.5	Lista	Disponibiliza entre 89% e 100% dos artefatos no Repositório Nacional.	50	50		X

Evidência requerida para os subitens 7.1.1 a 7.2.5:

Observação: Conforme o artigo 28 da Resolução CNJ nº 468/2022, os órgãos devem disponibilizar os artefatos (DOD, ETP e TR) das contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) vigentes e das novas contratações efetivadas em 2024, tanto no portal do órgão quanto na Connect-JUS (Repositório Nacional). Este item avalia o percentual de publicação desses artefatos para contratações do Plano de Contratações de STIC de 2024, considerando separadamente o portal do órgão (Item 7.1) e a Connect-JUS (Item 7.2). O cálculo do percentual é feito via planilha modelo do CNJ ("Evidencia_TIC_Item_7.xlsx"), que o órgão deve preencher com os objetos de contratação, separando despesas de custeio e investimento. Contratações não efetivadas não requerem publicação de artefatos. A faixa percentual declarada no Integra para cada item (7.1 e 7.2) deve corresponder ao cálculo da planilha; divergências resultam em reprovação, e o órgão receberá pontuação 0 para os respectivos itens.

Descrição do Item de Conformidade: Itens 7.1 e 7.2 – Comprovar que os artefatos do Plano de Contratações de STIC 2024, conforme art. 28 da Res. CNJ nº 468/22, estão publicados no portal do órgão e no Connect-JUS. Anexar planilha Excel (Modelo do CNJ). No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que os artefatos do Plano de Contratações de STIC de 2024 efetivados estão disponibilizados conforme os subitens 7.1.1 a 7.1.5 (portal do órgão) e 7.2.1 a 7.2.5 (Connect-JUS), o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Planilha de Monitoramento das Contratações**:
    - **Conteúdo**: Planilha Excel "Evidencia_TIC_Item_7.xlsx", conforme modelo disponível no capítulo "1.2 Links importantes" do Manual iGovTIC-JUD 2025, detalhando todas as contratações de STIC previstas no Plano de Contratações de STIC 2024, incluindo contratações vigentes, as efetivadas (assinadas) em 2024 e as que não foram contratadas. Para cada contratação, incluir:
        - **Id**: Identificador único da contratação (Campo livre para o órgão).
        - **Ação Orçamentária**: Código da ação orçamentária.
        - **Plano Orçamentário**: Código do plano orçamentário.

- **Grupo de Natureza de Despesa**: Código do grupo (ex. 3 - Despesa Corrente ou 5 - Investimento).
- **Natureza de Despesa Detalhada**: Código detalhado (ex. 339039 - Serviços de TI).
- **Tipo de Despesa**: "Custeio" ou "Investimento" (separar em linhas distintas para contratos com ambos os tipos, mas contar como um único contrato no cálculo).
- **Objeto da Contratação**: Descrição do objeto contratado.
- **Orçamento Programado**: Valor planejado (Informação atualizada com a posição em 31/12/2024).
- **Total Empenhado**: Valor empenhado. (Informação atualizada com a posição em 31/12/2024)
- **Total Liquidado**: Valor liquidado. (Informação atualizada com a posição em 31/12/2024)
- **Restos a Pagar**: Valores inscritos em restos a pagar para 2025. (Informação atualizada com a posição em 31/12/2024)
- **Nova Demanda?**: Sim/Não (se foi uma nova contratação em 2024).
- **Gasto Continuado?**: Sim/Não (se é despesa recorrente).
- **Contratado em 2024?**: Sim/Não (se foi assinado em 2024).
- **Tipo de Contratação**: "Licitação", "Contratação Direta", "Prorrogação" (contratos com renovação/prorrogação prevista em 2024), "Somente execução" (sem prorrogação em 2024), ou "Outro".
- **Processo Administrativo (Processo SEI)**: Número do processo SEI.
- **Nº do Contrato, Ata de Registro de Preço ou Nota de Empenho**: Número identificador (ou "Não contratado" se não efetivado).
- **Data de Assinatura**: Data da assinatura (ou "Não contratado" se não efetivado).
- **Vigência**: Período de vigência no formato "X meses a partir de DD/MM/AAAA" (ex. "20 meses a partir de 10/12/2024") ou "Não contratado".
- **Data Final da Vigência**: Data limite da vigência (ex. "09/08/2026").
- **Classificação CATMAT/CATSER**: Código CATMAT ou CATSER do objeto.
- **URL DOD na Connect-JUS**: Link para o Documento de Oficialização da Demanda na Connect-JUS (ou "Não contratado").
- **URL ETP na Connect-JUS**: Link para o Estudo Técnico Preliminar na Connect-JUS (ou "Não contratado").
- **URL TR na Connect-JUS**: Link para o Termo de Referência na Connect-JUS (ou "Não contratado").
- **URL DOD no Portal do Órgão**: Link para o DOD no portal do órgão (ou "Não contratado").

- **URL ETP no Portal do Órgão**: Link para o ETP no portal do órgão (ou "Não contratado").
- **URL TR no Portal do Órgão**: Link para o TR no portal do órgão (ou "Não contratado").

- **Exemplo**: "Evidencia_TIC_Item_7.xlsx" com 12 contratações previstas no Plano de 2024: 8 efetivadas (6 publicadas em ambos os locais), 4 não efetivadas com "Não contratado", valores financeiros atualizados até 31/12/2024.

2. **Período da Evidência**:
   - A planilha deve incluir contratações vigentes em 2024 e novas contratações efetivadas (assinadas) em 2024, conforme o Plano de Contratações de STIC de 2024. Contratações não efetivadas devem ser listadas com "Não contratado" nos campos relevantes. Os valores financeiros ("Orçamento Programado", "Total Empenhado", "Total Liquidado" e "Restos a Pagar") devem refletir a posição em 31/12/2024.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
   - Os artefatos (DOD, ETP e TR) de contratações efetivadas em 2024 e vigentes devem estar publicados na Connect-JUS e no portal do órgão. Contratações não efetivadas devem ser listadas com "Não contratado" nos campos "Nº do Contrato", "Data de Assinatura", "Vigência" e URLs.
   - Para **contratos com despesas de custeio e investimento, separar em linhas distintas na planilha, indicando o "Tipo de Despesa", mas contar como um único contrato no cálculo do percentual**.
   - O percentual de publicação é calculado automaticamente pela planilha "Evidencia_TIC_Item_7.xlsx" em duas métricas separadas:
     - *Item 7.1 (Portal do Órgão)*: Proporção de contratações efetivadas com DOD, ETP e TR publicados no portal do órgão.
     - *Item 7.2 (Connect-JUS)*: Proporção de contratações efetivadas com DOD, ETP e TR publicados na Connect-JUS.
   - Cada item (7.1 e 7.2) recebe uma pontuação independente, conforme a faixa declarada no Integra (7.1.2 a 7.1.5 e 7.2.2 a 7.2.5). Divergências entre a declaração e o cálculo da planilha resultam em pontuação 0 para o item correspondente.
   - Evidências genéricas (ex. URLs inválidas ou planilha fora do modelo) serão rejeitadas.
   - Contratações sem URLs válidas em ambos os locais não serão contabilizadas como publicadas para o respectivo item.
4. **Formato da Evidência**:
   - **Planilha de Monitoramento**: Arquivo Excel ("Evidencia_TIC_Item_7.xlsx"), conforme modelo do CNJ, com todas as contratações listadas e percentuais calculados para portal e Connect-JUS.
   - URLs nos campos da planilha devem ser funcionais e verificáveis.
   - O órgão deverá utilizar a mesma planilha como evidência nos Itens de Conformidade 7.1 e 7.2.

- **Não é necessária uma capa para essa evidência**.

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
   - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar os documentos, indicando a planilha e os percentuais de publicação para ambos os locais, sem repetir informações. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. "Evidencia_TIC_Item_7.xlsx").
     - Incluir observações relevantes (ex. "Inclui 2 contratações não efetivadas").
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - "Apresentado no Integra 'Evidencia_TIC_Item_7.xlsx': 12 contratações."

Tema 3: Transformação Digital

Pergunta da Área de TIC 8: Sobre o Plano de Transformação Digital (PTD).

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025	2025 (TREs)	2025 (TRTs)
	20%	25%	20%	25%	0%

Observação: Os **Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs)** não responderão à **Pergunta 8: Sobre o Plano de Transformação Digital (PTD)**, conforme as regras estabelecidas na **seção 4.1.1 – Aplicabilidade da Pergunta da Área de TIC 8 para os TRTs no iGovTIC-JUD 2025** deste manual. Isso se deve ao fato de que o **Plano de Transformação Digital da Justiça do Trabalho (PTD-JT)** é conduzido de forma centralizada pelo **Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)**, não sendo obrigatória a elaboração de planos individuais pelos TRTs. Dessa forma, a pontuação correspondente a essa pergunta foi redistribuída entre as demais perguntas do **Tema 3: Transformação Digital**, garantindo a equidade na avaliação dos TRTs.

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
8.1	Lista	PTD não é executado		0		X
8.2	Lista	Execução atual do PTD em relação ao planejado: 0% a 40%.		0		X
8.3	Lista	Execução atual do PTD em relação ao planejado: 40,01% a 60%.		10		X
8.4	Lista	Execução atual do PTD em relação ao planejado: 60,01% a 80%.		20		X
8.5	Lista	Execução atual do PTD em relação ao planejado: 80,01% a 100%.		65		X
8.6	Sim/Não	O PTD é revisado periodicamente.	10	10	X	
8.7	Sim/Não	A área de TIC contribui na concepção e nas revisões do Plano de Transformação Digital.	20	5	X	
8.8	Sim/Não	O PTD contém ações de transformação digital de serviços.	5	5	X	
8.9	Sim/Não	O PTD contém ações de integração de canais digitais.	5	5	X	
8.10	Sim/Não	O PTD contém ações de interoperabilidade de sistemas.	5	5	X	
8.11	Sim/Não	O PTD contém ações de estratégia de monitoramento.	5	5	X	

Item de Conformidade 8.6 a 8.11 – Sobre o PTD

Observação: Para os subitens 8.6 a 8.11 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 8.6 a 8.11 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 8.1 a 8.5:

Observação: O órgão deve estabelecer e executar o Plano de Transformação Digital (PTD) conforme planejado, garantindo o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, alinhados às diretrizes de transformação digital do Poder Judiciário. Este item avalia a existência do PTD e o percentual de execução atual das ações planejadas (subitens 8.1 a 8.5), verificado no momento da apuração. A comprovação inclui o ato normativo que estabelece o PTD, o próprio PTD e uma planilha Excel detalhando o progresso real, conforme modelo do CNJ. A faixa percentual declarada no Integra (8.1 a 8.5) deve corresponder às evidências; se houver divergência, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0 para os subitens 8.1 a 8.5.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 8.1 a 8.5 - Comprovar que o PTD está vigente e em execução. Anexar PTD em PDF, planilha Excel (Evidencia_TIC_Item_8.xlsx) e URL comprovando publicação no portal do órgão. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão possui um PTD vigente e que sua execução atual está nas faixas dos subitens 8.1 a 8.5, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento do PTD Vigente**:
    - **Conteúdo**: O ato normativo que estabelece o PTD (ex. portaria, resolução ou outro documento institucional que oficializa o plano) e o próprio Plano de Transformação Digital, em formato PDF pesquisável (OCR), contendo as ações planejadas, com vigência que inclua o momento da apuração. Ambos (ato normativo e PTD) devem estar consolidados em um único arquivo PDF ou como anexos claramente identificados.
    - **Exemplo**: "PTD_2025-2027.pdf" contendo a Portaria nº XX/2025 (pág. 1-2) que institui o PTD e o plano com ações, prazos e metas (pág. 3-20), iniciado em janeiro de 2025.
2. **Planilha de Monitoramento do PTD**:
    - **Conteúdo**: Planilha Excel detalhando o acompanhamento das ações do PTD vigente, conforme modelo "Evidencia_TIC_Item_8.xlsx" disponível no capítulo "1.2 Links importantes" do Manual iGovTIC-JUD 2025. Para cada ação monitorada, incluir:
        - **Descrição da Ação do PTD**: Nome ou resumo da ação planejada.
        - **Início Planejado**: Data de início prevista.
        - **Término Planejado**: Data de término prevista.
        - **Execução Esperada**: Percentual de execução planejado até o momento de apuração.

- **Início Real**: Data de início efetiva da ação.
- **Término Real**: Data de término efetiva, se concluída (ou em branco, se em andamento).
- **Execução Real**: Percentual de execução alcançado até o momento de apuração.
- **Status Real**: Situação atual (ex. “Concluída”, “Em andamento”, “Atrasada”).
- **Status Esperado**: Situação esperada conforme o planejamento (ex. “Concluída”, “Em andamento”).

- **Exemplo**: Arquivo “Evidencia_TIC_Item_8.xlsx” com 10 ações listadas, refletindo o progresso até o momento de apuração.

3. **URL de Publicação**:
   - **Conteúdo**: Endereço eletrônico completo (ex. “https://site.orgao.jus.br/ptd-2025“) comprovando a publicação do PTD vigente no portal oficial do órgão, demonstrando transparência e acesso público.
   - **Exemplo**: URL funcional no portal do órgão, acessível ao público.
4. **Período da Evidência**:
   - As ações monitoradas na planilha devem refletir o percentual de execução real acumulado até o momento da apuração.
5. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O PTD deve estar vigente no momento da apuração e ser estabelecido por um ato normativo válido. A ausência do PTD, do ato normativo ou sua não vigência resulta em pontuação 0 (subitem 8.1).
   - O percentual de execução real será calculado como a média ponderada da “Execução Real” de todas as ações listadas na planilha “Evidencia_TIC_Item_8.xlsx” até o momento da apuração. A faixa declarada no Integra (8.1 a 8.5) deve corresponder a esse cálculo; se o percentual informado divergir do calculado na planilha, a evidência será reprovada, e o órgão receberá nota zero para os subitens 8.3 a 8.5.
   - Evidências genéricas (ex. planilha fora do modelo ou URLs inválidas) ou percentuais inconsistentes serão reprovados.
   - Documentos sem referência clara aos trechos comprobatórios serão reprovados.
   - **Critérios de Avaliação da Execução (Subitens 8.1 a 8.5)**:

Classificação da Execução	Critério de Avaliação	Pontuação
PTD não é executado	Nenhum PTD vigente ou ausência de execução.	0 pontos
0% a 40%	Média de execução real até 40%, indicando baixa implementação.	0 pontos
40,01% a 60%	Média de execução real entre 40,01% e 60%, indicando progresso moderado.	10 pontos

60,01% a 80%	Média de execução real entre 60,01% e 80%, indicando bom avanço.	20 pontos
80,01% a 100%	Média de execução real entre 80,01% e 100%, indicando alta execução.	65 pontos

6. **Formato da Evidência**:
   - **PTD**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR), contendo o ato normativo que estabelece o PTD.
   - **Planilha de Monitoramento**: Arquivo Excel ("Evidencia_TIC_Item_8.xlsx"), conforme modelo do CNJ, com ações e percentuais de execução até o momento da apuração.
   - Imagens e gráficos podem ser incluídos no PDF, mas não precisam ser pesquisáveis; o conteúdo textual principal (ato normativo, PTD e resumo) deve ser pesquisável.
   - Ambos os arquivos (PDF e Excel) devem ser compactados em um **único arquivo ZIP**, e submetido ao Integra.
   - Não é necessária uma capa para essa evidência.

7. **Exemplos de Aplicação**

Faixa de Execução	Descrição do Cenário	Pontuação
0% a 40%	O órgão envia um PDF contendo o ato normativo e o PTD (vigente de janeiro/2025 a dezembro/2026), além de uma URL e uma planilha com 5 ações. A média de execução real até março/2025 é de 30%.	0 pontos (para os subitens 8.3 a 8.5)
40,01% a 60%	O órgão apresenta um PDF contendo o ato normativo e o PTD (vigente de janeiro/2025 a dezembro/2026), uma URL e uma planilha com 8 ações. A média de execução é 50% (exemplo: 4 ações com 60% de execução e 4 ações com 40%) até março/2025.	10 pontos (para o subitem 8.3)
60,01% a 80%	O órgão submete um PDF com o ato normativo e o PTD (vigente de julho/2024 a junho/2026), uma URL e uma planilha contendo 10 ações. A média de execução até março/2025 é de 70% (exemplo: 6 ações com 80% de execução e 4 ações com 50%).	20 pontos (para o subitem 8.4)
80,01% a 100%	O órgão envia um PDF com o ato normativo e o PTD (vigente de janeiro/2024 a dezembro/2025), uma URL e uma planilha contendo 12 ações. A média de execução até março/2025 é de 90% (exemplo: 9 ações com 100% de execução e 3 ações com 60%).	65 pontos (para o subitem 8.5)

Caso 1 – PTD recente	O órgão apresenta um PDF contendo o ato normativo e o PTD (vigente de janeiro/2025 a dezembro/2026), uma URL e uma planilha com 6 ações. A média de execução até março/2025 é de 55%.	10 pontos (para o subitem 8.3)
Caso 2 – Revisão e TIC	O órgão apresenta um PDF contendo um PTD revisado em 2024 e atas do Comitê de TIC.	10 pontos (para o subitem 8.6) e 5 pontos (para o subitem 8.7), se comprovado
Reprovação (0 pontos)	O órgão declara no Integra que a execução do PTD está entre 60,01% e 80%, porém a planilha demonstra uma média real de 35% (exemplo: 5 ações com 40% de execução e 5 ações com 30%) até março/2025. Como há divergência entre a declaração e a comprovação, a pontuação atribuída será zero.	0 pontos (para os subitens 8.3 a 8.5)

8. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar os documentos anexados, indicando o PTD, a planilha e o percentual de execução atual, sem repetir informações já presentes. Sugere-se:
        - Especificar os nomes dos arquivos (ex. "PTD_2025-2027.pdf" e "Evidencia_TIC_Item_8.xlsx").
        - Incluir observações relevantes (ex. "PTD revisado em dez/24, área de TIC participou da concepção").
    - **Exemplo de Preenchimento**:
        - "Anexados no Integra 'PTD_2025-2027.pdf' (ato pág. 2, plano pág. 5, URL no portal) e 'Evidencia_TIC_Item_8.xlsx'."

Pergunta da Área de TIC 9: Em relação a Transformação Digital, as seguintes ações são realizadas?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025	2025 (TREs)	2025 (TRTs)
	20%	25%	35%	35%	35%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	CNJ 2025	Validação para pontuação	
						Órgão	CNJ
9.1	Sim/Não	Padronização das tabelas unificadas.	40	10	30	X	
9.2	Sim/Não	Criação de padrões de dados mínimos para o atendimento da LGPD.	30	15	35	X	
9.3	Sim/Não	Utilização de padrões de assinaturas digitais.	30	15	35	X	
9.4	Sim/Não	O Tribunal opera de forma independente da infraestrutura do CNJ para a execução de todos os sistemas relacionados ao Codex, incluindo o Conversor, Extrator, Prisma e Iris?	---	60	0		X

Item de Conformidade 9.1 a 9.3 – ações realizadas para a Transformação Digital

Descrição:

Ações para realização de padronização das tabelas unificadas em atendimento à Resolução CNJ nº 46/2007, que cria as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências; entre outras normas vigentes e instituídas pelo CNJ.

As ações para a criação de padrões de dados mínimos para o atendimento da LGPD de acordo com a Lei nº 13.709/2018; a Resolução CNJ nº 363/2021 que "Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais" entre outras normas vigentes e instituídas pelo CNJ.

Ações para a utilização de padrões de assinaturas digitais de acordo com o art. 10, inciso V, da Resolução CNJ nº 335/2020. Entre outras normas vigentes e instituídas pelo CNJ.

Observação: Para os subitens 9.1 a 9.3 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 9.1 a 9.3 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 9.4:

Observação: Espera-se que os órgãos operem de forma independente da infraestrutura do CNJ para a execução de todos os sistemas relacionados ao **Codex**, incluindo o **Conversor**, **Extrator**, **Prisma** e **Iris** (subitem 9.4). A comprovação exige a apresentação de **declaração formal em PDF pesquisável (OCR)**, assinada por autoridade competente, de forma digital, atestando que o órgão opera de forma independente em relação à infraestrutura do CNJ, até o momento da apuração do **iGovTIC-JUD 2025**.

Este item **aplica-se a todos os órgãos, com exceção do CNJ**. A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve **corresponder integralmente** à evidência apresentada. **Ausência da declaração formal** ou **falta de clareza na informação** resultará em **pontuação zero**.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 9.4 – Comprovar que o tribunal opera independente da infraestrutura do CNJ para a execução dos sistemas relacionados ao Codex (Conversor, Extrator, Prisma e Iris). Declaração em PDF pesquisável no Integra. No campo “Descrição da Evidência”, o incluir observações complementares.

1. **Declaração Formal de Independência da Infraestrutura do CNJ:**
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo uma **declaração formal assinada digitalmente** por autoridade competente (ex. gestor de TIC), incluindo:
        - **Identificação do Órgão**: Nome completo do órgão (ex. “Tribunal de Justiça do Estado X”).
        - **Independência Operacional:** Declaração explícita de que todos os sistemas relacionados ao Codex (Conversor, Extrator, Prisma e Iris) operam independente da infraestrutura do CNJ.
    - **Exemplo**: “O Tribunal de Justiça do Estado X declara, para fins de comprovação no iGovTIC-JUD 2025, que todos os sistemas relacionados ao Codex (Conversor, Extrator, Prisma e Iris) operam de forma independente da estrutura do CNJ.”
2. **Capa/Resumo Obrigatório:**
    - **Indicação de Relevância:** Página onde a declaração se encontra (ex.: “pág. 3”).
    - **Exemplo**: “Tribunal de Justiça do Estado X; Data: 20/02/2025; Declaração de operação independente na página 3.”
3. **Período da Evidência**:
    - A declaração deve refletir o status do órgão até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
4. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 9.4 exige declaração formal, assinada digitalmente, que ateste a operação dos sistemas do Codex de forma independente da infraestrutura do CNJ.
    - A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência, ausência da declaração formal assinada, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
    - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando a réplica e os endereços. Sugere-se:
        - Indicar o nome do arquivo (ex.: “Independencia_Codex_2025.pdf”).
    - **Exemplos de Preenchimento**:

- "Anexado no Integra 'Independencia_Codex_2025.pdf': declaração formal na pág. 2; operação independente do CNJ dos sistemas do Codex."

Pergunta da Área de TIC 10: Dentro dos serviços oferecidos para a sociedade, na Carta de Serviço do órgão, quantos são disponibilizados de forma digital?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025	2025 (TREs)	2025 (TRTs)
	20%	25%	5%	10%	10%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
10.1	Lista	Não existe uma Carta de Serviços	0	0		x
10.2	Lista	Entre 0% e 40% dos serviços possuem uma alternativa digital.	0	0		X
10.3	Lista	Entre 41% e 60% dos serviços possuem uma alternativa digital.	40	40		X
10.4	Lista	Entre 61% e 80% dos serviços possuem uma alternativa digital.	60	60		X
10.5	Lista	Entre 81% e 95% dos serviços possuem uma alternativa digital.	80	80		X
10.6	Lista	Entre 95% e 100% dos serviços possuem uma alternativa digital.	100	100		X

Evidência requerida para o subitem 10.1 a 10.6:

Observação: Considerando os serviços listados na Carta de Serviços ao Cidadão, representando as atividades essenciais do órgão para o cumprimento de sua missão, este item avalia quantos possuem uma alternativa totalmente digital, eliminando a necessidade de comparecimento presencial e/ou entrega de documentos físicos pelo cidadão. A avaliação é baseada no percentual de serviços digitais em relação ao total de serviços na Carta de Serviços oficial, verificado no momento da apuração. A comprovação inclui a Carta de Serviços e uma planilha Excel detalhando os serviços digitalizados, conforme modelo do CNJ. O percentual declarado no Integra (10.1 a 10.6) deve corresponder ao cálculo da planilha em relação ao da Carta; se houver divergência, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 10.1 a 10.6 - Comprovar o percentual de serviços da Carta de Serviços com alternativa digital. Anexar Carta em PDF pesquisável, planilha Excel (Evidencia_TIC_Item_10.xlsx) e URL da Carta no portal do órgão no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que os serviços listados na Carta de Serviços possuem alternativas digitais nas faixas dos subitens 10.1 a 10.6, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento da Carta de Serviços**:

- **Conteúdo**: A Carta de Serviços ao Cidadão oficial do órgão, em formato PDF pesquisável (OCR), contendo a lista completa de serviços oferecidos à sociedade, atualizada e vigente no momento da apuração.
- **Exemplo**: "Carta_Servicos_2025.pdf" com 50 serviços listados, disponível no portal do órgão.

2. **Planilha de Monitoramento dos Serviços Digitalizados**:
   - **Conteúdo**: Planilha Excel "Evidencia_TIC_Item_10.xlsx", conforme modelo disponível no capítulo "1.2 Links importantes" do Manual iGovTIC-JUD 2025, detalhando os serviços da Carta de Serviços e indicando quais possuem alternativa digital. Para cada serviço, incluir:
     - **Nome**: Nome do serviço conforme a Carta de Serviços.
     - **Descrição do Serviço:** Resumo do serviço conforme a Carta de Serviços
     - **Alternativa Digital**: Sim/Não (indica se o serviço possui uma versão totalmente digital).
     - **URL do Serviço Digital**: Link direto para a versão digital do serviço, se aplicável (ou em branco, se não digitalizado).
   - **Exemplo**: "Evidencia_TIC_Item_10.xlsx" com 50 serviços listados, 40 com "Sim" e URLs de acesso digital, refletindo a posição antes do início da apuração.
3. **URL de Publicação**:
   - **Conteúdo**: Endereço eletrônico completo (ex. "https://site.orgao.jus.br/carta-servicos-2025") comprovando a publicação da Carta de Serviços vigente no portal oficial do órgão, garantindo transparência e acesso público.
   - **Exemplo**: URL funcional no portal do órgão, acessível ao público.
4. **Período da Evidência**:
   - A planilha deve refletir o percentual de serviços digitalizados em relação ao total da Carta de Serviços vigente, com a posição mais recente antes do início da apuração do iGovTIC-JUD.
5. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - **Conteúdo Obrigatório**:
     - **Informações da Carta**: Nome do arquivo PDF (ex. "Carta_Servicos_2025.pdf"), URL de publicação no portal do órgão e percentual de serviços digitais.
     - **Informações da Planilha**: Nome do arquivo Excel (ex. "Evidencia_TIC_Item_10.xlsx") e resumo do percentual de serviços digitalizados (ex. "80% de 50 serviços digitalizados até 31/12/2024").
6. **Critérios e Regras Importantes**:
   - A Carta de Serviços deve ser oficial, vigente e listar todos os serviços oferecidos à sociedade. A ausência da Carta ou sua não correspondência com a planilha resulta em pontuação 0.
   - O percentual de serviços digitalizados será calculado como a proporção de serviços com "Alternativa Digital" marcada como "Sim" na planilha "Evidencia_TIC_Item_10.xlsx" em relação ao total de serviços na Carta de Serviços. Apenas serviços listados na Carta oficial

serão considerados; serviços ausentes na Carta não serão contabilizados. **O percentual declarado no Integra (10.1 a 10.6) deve corresponder ao cálculo da planilha em relação ao da Carta; se o percentual informado divergir do calculado na planilha, a evidência será reprovada, e o órgão receberá nota zero**.

- Evidências genéricas (ex. planilha sem URLs ou fora do modelo, Carta incompleta) ou percentuais inconsistentes serão reprovados.
- URLs dos serviços digitais devem ser funcionais e levar diretamente à alternativa digital; URLs inválidas ou ausentes invalidam a digitalização do serviço.
- Os dados devem refletir a posição mais recente antes do início da apuração do iGovTIC-JUD.
- **Critérios de Avaliação do Percentual de Serviços Digitalizados**:

Faixa de Serviços Digitalizados	Critério de Avaliação	Pontuação
0% a 40%	Até 40% dos serviços da Carta possuem alternativa digital.	0 pontos
41% a 60%	Entre 41% e 60% dos serviços possuem alternativa digital.	40 pontos
61% a 80%	Entre 61% e 80% dos serviços possuem alternativa digital.	60 pontos
81% a 95%	Entre 81% e 95% dos serviços possuem alternativa digital.	80 pontos
95% a 100%	Entre 95% e 100% dos serviços possuem alternativa digital.	100 pontos

7. **Formato da Evidência**:
   - **Carta de Serviços**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR), contendo a Carta oficial vigente e a capa/resumo.
   - **Planilha de Monitoramento**: Arquivo Excel (“Evidencia_TIC_Item_10.xlsx”), conforme modelo do CNJ, com a lista de serviços e percentual de digitalização até a posição mais recente antes da apuração.
   - Ambos os arquivos (PDF e Excel) devem ser compactados **em um único arquivo ZIP**, e submetido ao Integra.
8. **Exemplos de Aplicação**

Cenário apresentado	Avaliação	Pontuação
Apenas planilha Excel preenchida, sem Carta de Serviços	Evidência insuficiente. É obrigatório apresentar a Carta de Serviços para validar se os serviços listados são oficiais.	Não pontua
Apenas Carta de Serviços, sem planilha Excel preenchida	Evidência insuficiente. É obrigatório apresentar a planilha detalhada para validar os serviços digitais declarados.	Não pontua

Planilha Excel preenchida corretamente junto com a Carta de Serviços	Evidência completa e válida, pois permite comprovar a correspondência entre os serviços declarados e os serviços oficiais do órgão.	Pontuação integral

9. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar os documentos anexados, indicando a Carta, a planilha e o percentual de serviços digitais, sem repetir informações. Sugere-se:
        - Especificar os nomes dos arquivos (ex. "Carta_Servicos_2025.pdf" e "Evidencia_TIC_Item_10.xlsx").
        - Incluir observações relevantes (ex. "URLs validadas em dez/24").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexados no Integra 'Carta_Servicos_2025.pdf' (pág. 5, URL no portal) e 'Evidencia_TIC_Item_10.xlsx'com informações até 31/12/2024."
        - "'Carta_Servicos_2025.pdf' (URL no portal) e 'Evidencia_TIC_Item_10.xlsx' no Integra."

Pergunta da Área de TIC 11: Sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) (Res. CNJ nº 335/2020 e Port. CNJ nº 252/2020):

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025	2025 (TREs)	2025 (TRTs)
	20%	25%	20%	0%	25%

Observação: Os **Tribunais Regionais Eleitorais (TREs)** não responderão à **Pergunta 11: Sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br)**, conforme as regras estabelecidas na **seção 4.1.2 – Aplicabilidade da Pergunta da Área de TIC 11 para os TREs no iGovTIC-JUD 2025** deste manual. Isso ocorre porque a governança, o planejamento e a execução da integração do **PJe à PDPJ-Br** são de responsabilidade exclusiva do **Tribunal Superior Eleitoral (TSE)**, cabendo aos TREs apenas configurações pontuais, sem autonomia para a elaboração de um plano próprio. Dessa forma, a pontuação correspondente a essa pergunta foi redistribuída entre as demais perguntas do **Tema 3: Transformação Digital**, garantindo a equidade na avaliação dos TREs.

Item 11.1: Sobre o Comitê Gestor do Tribunal que trata da PDPJ-Br:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	TRTs / TREs/ CNJ	Validação para pontuação	
						Órgão	CNJ
11.1.1	Lista	Não se aplica aos TRTs, aos TREs e ao CNJ.	0	0	0		X

11.1.2	Lista	Não existem ações para instituir o Comitê.	0	0	0		X
11.1.3	Lista	O Comitê está em fase de constituição.	5	5	0		X
11.1.4	Lista	O Comitê foi constituído, mas nenhum plano de ação foi criado.	10	10	0		X
11.1.5	Lista	O Comitê foi constituído, o plano de ação foi criado, contudo as ações ainda não estão sendo executadas.	15	15	0		X
11.1.6	Lista	O Comitê foi constituído; monitora e avalia periodicamente os resultados do plano de implementação da PDPJ-Br.	20	20	0		X
11.1.7	Sim/Não/ Não se aplica	O Comitê possui ferramenta de comunicação própria (*e-mail*, aplicativo, Teams).	5	5	0	X	

Item de Conformidade 11.1.7 – O Comitê possui ferramenta de comunicação própria (e-mail, aplicativo, Teams).

Observação: Para o subitem 11.1.7 não é necessária a submissão de evidências para comprovação. Este subitem não se aplica aos TRTs, TREs e ao CNJ.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 11.1.7 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 11.1.1 a 11.1.6:

Observação: Conforme a Resolução CNJ nº 335/2020 que institui a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) como política pública para a governança e gestão do processo judicial eletrônico e a Portaria CNJ nº 252/2020 que dispõe sobre o Modelo de Governança e Gestão da Plataforma, este item avalia a existência e a atuação do Comitê Gestor do Tribunal na implementação da PDPJ-Br, conforme o Art. 9º da Portaria CNJ nº 252/2020. A comprovação inclui o ato constitutivo do Comitê e evidências de sua atuação. A resposta declarada no Integra (11.1.2 a 11.1.6) deve corresponder às evidências; divergências resultam em reprovação, e o órgão receberá pontuação 0. Estes subitens não se aplica aos TRTs, TREs e ao CNJ.

De acordo com a Portaria CNJ nº 284/2021, Artigo 8º, §1º, é facultativa a constituição de comitês gestores no âmbito dos tribunais regionais eleitorais e tribunais regionais do trabalho em virtude do modelo de gestão adotado, respectivamente, pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Neste caso, os órgãos desses segmentos de justiça poderão selecionar a opção “Não se aplica aos TRTs, aos TREs e ao CNJ” e os pontos relacionados a esse item serão distribuídos nas respostas do “Item 11.2: Sobre a integração dos sistemas judiciais”.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 11.1.1 a 11.1.6 – Comprovar que o Comitê Gestor da PDPJ-Br está ativo no tribunal (exceto TRTs, TREs e CNJ). Anexar PDF com ato constitutivo e evidências de ação (set/24 a mar/25) no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o Comitê Gestor do Tribunal está instituído e atuante no acompanhamento da PDPJ-Br, conforme os subitens 11.1.1 a 11.1.6, o órgão deverá apresentar no Integra (**exceto TRTs, TREs e CNJ**):

1. **Documento do Comitê Gestor**:

- **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo o ato normativo que institui o Comitê Gestor do Tribunal (ex. portaria, resolução ou outro documento oficial) e evidências de sua atuação operativa, como atas de reuniões, relatórios de monitoramento, avaliações de resultados ou planos de ação implementados no período de setembro de 2024 a março de 2025. O ato constitutivo e as evidências podem estar consolidados em um único arquivo ou como anexos identificados.
- **Exemplo**: "Comite_PDPJ_2025.pdf" com Portaria nº XX/2024 (pág. 1-2) instituindo o Comitê e ata de reunião de dez/24 (pág. 3-5) avaliando o plano de implementação.

2. **Período da Evidência**:
   - As evidências devem incluir pelo menos uma ação de monitoramento ou avaliação do plano de implementação da PDPJ-Br realizada entre setembro de 2024 e março de 2025. Não há exigência de frequência mínima; uma única ação comprobatória no período é suficiente.
3. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - Informações do Comitê: Referência ao ato constitutivo (ex. "Portaria nº XX/2024").
   - Plano de Ação: Evidências de um plano de ação instituído. (ex. "Plano de ação 2024/2025")
   - Ações Comprobatórias: Resumo da ação comprobatória (ex. "Ata de reunião de dez/24 avaliando plano, pág. 3-5").
4. **Critérios e Regras Importantes**:
   - Este item não se aplica aos TRTs, TREs e ao CNJ.
   - Para os demais tribunais, o ato normativo deve estar vigente e instituir o Comitê Gestor com atribuições alinhadas ao Art. 9º da Portaria CNJ nº 252/2020. A ausência do ato constitutivo ou de evidências de atuação resulta em pontuação conforme os subitens 11.1.2 a 11.1.5.
   - A comprovação do subitem 11.1.6 exige que o Comitê esteja constituído e tenha realizado ao menos uma ação de monitoramento ou avaliação do plano de implementação da PDPJ-Br entre setembro de 2024 e março de 2025 (ex. ata, relatório ou plano revisado). Não há critérios de frequência mínima além disso.
   - A resposta declarada no Integra (11.1.2 a 11.1.6) deve corresponder às evidências; se houver divergência (ex. declarar 11.1.6 sem evidência de ação), a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

Critérios de Avaliação:

Classificação	Descrição do Critério	Pontuação
Não se aplica	Exclusivo para TRTs, TREs e CNJ.	0 pontos
Não existem ações para instituir o Comitê	Nenhum ato constitutivo ou evidência de formação.	0 pontos
Comitê em fase de constituição	Evidência de ações para instituir o Comitê (ex. proposta ou minuta), mas sem formalização.	5 pontos

Comitê constituído, mas sem plano	Ato constitutivo presente, sem plano de ação criado.	10 pontos
Comitê constituído, plano criado, mas sem execução	Ato constitutivo e plano de ação, sem evidência de execução.	15 pontos
Comitê constituído e monitora/avalia periodicamente	Ato constitutivo e ao menos uma ação de monitoramento ou avaliação entre set/24 e mar/25.	20 pontos

5. **Exemplos de Aplicação**

Classificação	Subitem	Descrição das Evidências Apresentadas	Pontuação
Não existem ações	11.1.2	Órgão envia PDF sem ato constitutivo ou evidências.	0 pontos
Em fase de constituição	11.1.3	Órgão envia PDF com minuta de portaria de set/24.	5 pontos
Constituído sem plano	11.1.4	Órgão envia PDF com Portaria nº XX/2024 de out/24, sem plano.	10 pontos
Plano criado, sem execução	11.1.5	Órgão envia PDF com Portaria de nov/24 e plano de ação, sem ações.	15 pontos
Monitora e avalia	11.1.6	Órgão envia PDF com Portaria de set/24 e ata de dez/24 avaliando o plano	20 pontos
Reprovação	11.1.6	Órgão declara no Integra, mas PDF mostra apenas Portaria sem ações de set/24 a mar/25. Divergência.	0 pontos

6. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato constitutivo e as evidências de atuação, sem repetir informações. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. "Comite_PDPJ_2025.pdf").
        - Incluir observações relevantes (ex. "Monitoramento do plano em dez/24").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexado no Integra 'Comite_PDPJ_2025.pdf': ato na pág. 2, ata de nov/24 na pág. 4, avaliação do plano."

Item 11.2: Sobre a integração dos sistemas judiciais:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	TRTs / CNJ	TREs	Validação para pontuação	
							Órgão	CNJ
11.2.1	Sim/Não	O órgão possui planejamento para integração de todos os seus sistemas judiciais à PDPJ-Br.	25	35	45	0		X

11.2.2	Sim/Não	As soluções do órgão a serem integradas à PDPJ-Br atendem as condições do artigo 2º da Portaria CNJ nº 252/2020.	35	40	55	0	X	

Item de Conformidade 11.2.2 – As soluções do órgão a serem integradas à PDPJ-Br atendem as condições do artigo 2º da Portaria CNJ nº 252/2020.

Observação: Para o subitem 11.2.2 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 11.2.2 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 11.2.1:

Observação: Este item avalia se o órgão possui um planejamento para a integração de todos os seus sistemas judiciais à PDPJ-Br (subitem 11.2.1). A comprovação inclui um documento que detalhe a estratégia e as ações programadas no período de setembro de 2024 a março de 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos, sem exceção para TRTs, TREs ou CNJ, diferentemente do Item 11.1. A resposta declarada no Integra para o subitem 11.2.1 deve corresponder às evidências; divergências resultam em reprovação, e o órgão receberá pontuação 0 para este subitem.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 11.2.1 – Comprovar o planejamento para integrar sistemas judiciais à PDPJ-Br (11.2.1). Anexar PDF com planejamento e ações (set/24 a mar/25) no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão possui planejamento para integração dos sistemas judiciais à PDPJ-Br, conforme o subitem 11.2.1, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento de Planejamento da Integração**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo o planejamento que detalhe a estratégia e as ações programadas para a integração de todos os sistemas judiciais do órgão à PDPJ-Br, conforme a Portaria CNJ nº 252/2020 (ex. cronogramas, planos de ação ou diretrizes estratégicas).
    - **Exemplo**: “Planejamento_PDPJ_2025.pdf” com plano de integração detalhado (pág. 1-5).
2. **Evidências de Ações Programadas**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo evidências de ações programadas ou iniciadas no período de setembro de 2024 a março de 2025, que podem incluir diversas formas, como atas de reuniões, relatórios de progresso, registros de decisões, planos revisados ou qualquer documentação que demonstre a execução do planejamento para a integração à PDPJ-Br.
    - **Exemplo**: “Evidencias_PDPJ_2025.pdf” com ata de reunião de out/24 (pág. 1-3) e relatório de nov/24 (pág. 4-6) detalhando ações.
3. **Período da Evidência**:
    - O planejamento e as ações programadas devem abranger o período de setembro de 2024 a março de 2025, refletindo o status mais recente antes do momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
4. **Capa/Resumo Obrigatório**:

- Informações do Planejamento: resumo das ações (ex. “Plano detalhado com ações de set/24 a mar/25, pág. 1-8”).

5. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O subitem 11.2.1 aplica-se a todos os órgãos, com exceção dos TREs, e exige um documento que comprove o planejamento para integrar todos os sistemas judiciais à PDPJ-Br, com ações programadas entre setembro de 2024 e março de 2025. A ausência de planejamento ou de ações no período resulta em reprovação e pontuação 0.
   - A resposta declarada no Integra para o subitem 11.2.1 (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” sem planejamento ou ações comprobatórias), a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0 para o subitem 11.2.1.
6. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o planejamento e as ações, sem repetir informações. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Planejamento_PDPJ_2025.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Ações programadas até mar/25”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra ‘Planejamento_PDPJ_2025.pdf’: plano na pág. 1-5, ações de nov/24 na pág. 6.”
     - “’Planejamento_PDPJ_2025.pdf’ no Integra: plano na pág. 1-3, cronograma até mar/25 na pág. 4.”

Pergunta da Área de TIC 12: Sobre o Programa "Justiça 4.0".

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025	2025 (TREs)	2025 (TRTs)
	20%	25%	15%	20%	20%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Justiça Eleitoral 2024	Justiça Eleitoral 2025	Conselhos e Tribunais Superiores 2024/2025	Validação para pontuação	
								Órgão	CNJ
12.1	Sim/Não/ Não se aplica aos Conselhos e aos Tribunais Superiores	O órgão implementou o "Juízo 100% Digital" em todas as suas unidades jurisdicionais que constam como obrigatórias nos atos normativos vigentes?	33	35	50	55	0		X
12.2	Sim/Não	O órgão implementou o "Balcão Virtual" para o atendimento de todas as suas unidades jurisdicionais que constam como obrigatórias nos atos normativos vigentes?	34	38	50	45	100	X	
12.3	Sim/Não/ Não se aplica aos Conselhos, aos órgãos da Justiça Eleitoral e aos Tribunais Superiores	O órgão implementou o "Núcleo de Justiça 4.0" em todas as suas unidades jurisdicionais que constam como obrigatórias nos atos normativos vigentes?	33	27	0	0	0	X	

Item de Conformidade 12.2 e 12.3

Observação: Para os subitens 12.3 e 12.3 não é necessária a submissão de evidências para comprovação. O subitem 12.3 não se aplica à Justiça Eleitoral, aos Conselhos e aos Tribunais Superiores.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 12.2 e 12.3 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 12.1:

Observação: O órgão deve se basear na Resolução CNJ nº 345/2020 para verificar se está em conformidade e responder aos itens sobre o "Juízo 100% Digital". O subitem 12.1 não se aplica aos Conselhos e aos Tribunais Superiores.

Em relação ao "Juízo 100% Digital", conforme estabelece artigo 1º da Resolução CNJ nº 345/2020, sua adoção não inclui os Conselhos. Dessa forma, os pontos relacionados a esse item foram atribuídos ao item "Balcão Virtual".

O órgão deve se basear na Resolução CNJ nº 372/2021 para verificar se está em conformidade e responder aos itens sobre o "Balcão Virtual".

O órgão deve basear-se nas Resoluções CNJ nº 385/2021 e nº 398/2021 para verificar se está em conformidade e responder aos itens sobre o "Núcleo de Justiça 4.0".

De acordo com o Ofício GAB-DG nº 1884/2022 do TSE que aponta para a desnecessidade da criação dos "Núcleos de Justiça 4.0" no âmbito da Justiça Eleitoral, e referendado pelo CNJ, os órgãos da Justiça Eleitoral deverão selecionar a opção "Não se aplica aos órgãos da Justiça Eleitoral". Dessa forma, os pontos relacionados a esse item foram distribuídos para os itens "Juízo 100% Digital" e "Balcão Virtual".

Em relação ao "Núcleos de Justiça 4.0", conforme estabelece artigo 1º da Resolução CNJ nº 385/2021, sua implementação não inclui os Conselhos. Dessa forma, os pontos relacionados a esse item foram atribuídos ao item "Balcão Virtual".

De acordo com a Decisão da Excelentíssima Presidente Ministra Rosa Weber, conforme Despacho nº 5170828, Cumprdec 0002916-02.2021.2.00.0000, a incidência das Resoluções CNJ 345/2020, 385/2021 e 398/2021 foi afastada aos Tribunais Superiores. Dessa forma, os pontos dos itens relacionados à essas Resoluções foram atribuídos ao item "Balcão Virtual".

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 12.1 – Comprovar a implantação do Juízo 100% Digital em 100% das unidades obrigatórias (Res. CNJ nº 345/20). Anexar PDF com captura do Painel CNJ e informações consolidadas no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão implementou o "Juízo 100% Digital" em todas as unidades jurisdicionais obrigatórias, conforme o subitem 12.1, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento de Comprovação da Implantação**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Captura de Tela do Painel CNJ**: Imagem extraída do "**Mapa de Implantação do Juízo 100% Digital e do Núcleo de Justiça 4.0**" (**disponível em:** Painel CNJ), com filtro aplicado para o tribunal, incluindo:
            - Quantidade total de serventias do tribunal.
            - Quantidade de serventias com o "Juízo 100% Digital" implantado.
            - Percentual de serventias que possuem o "Juízo 100% Digital".

- **Informação Complementar Consolidada**: Resumo ou tabela consolidada dos dados extraídos do painel, detalhando a implantação (ex. lista de unidades obrigatórias e status de cada uma), para facilitar a conferência e validação.

- **Exemplo**: "Implantacao_Juizo_100_Digital_2025.pdf" com captura de tela do Painel CNJ (pág. 1) mostrando 50 serventias, 50 com Juízo 100% Digital (100%), e tabela consolidada (pág. 2-3).

2. **Período da Evidência**:

   - As evidências devem refletir o status mais recente da implantação do "Juízo 100% Digital" até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025, com dados consolidados antes do início da apuração (ex. posição em 28/02/2025).

3. **Capa/Resumo Obrigatório**:

   - **Extrato Resumido da Evidência**: Resumo dos documentos juntados no PDF único, incluindo:

     - Quantitativos: Número total de serventias e percentual implantado (ex. "50 serventias, 100% implantado").

     - Indicação de Relevância: Elementos-chave e sua localização (ex. "Captura do Painel CNJ com 100% de implantação, pág. 2; tabela consolidada de serventias, pág. 3-4").

     - Documentos Incluídos: Lista dos itens no arquivo (ex. "1. Capa/resumo; 2. Captura de tela do Painel CNJ; 3. Tabela consolidada").

4. **Critérios e Regras Importantes**:

   - Exige-se comprovação de que 100% das unidades jurisdicionais obrigatórias, conforme atos normativos vigentes (ex. Resolução CNJ nº 345/2020), possuírem o "Juízo 100% Digital" implementado. Percentuais inferiores a 100% resultam em pontuação 0.

   - A resposta declarada no Integra para o subitem 12.1 ("Sim", "Não" ou "Não se aplica") deve corresponder ao percentual apresentado na captura do Painel CNJ e nas informações consolidadas. Se houver divergência (ex. declarar "Sim" com percentual < 100%) ou falta de comprovação completa, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

   - A captura de tela do Painel CNJ deve ser legível e conter os dados especificados; a informação complementar deve alinhar-se ao Painel para validação.

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:

   - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando a captura do Painel CNJ e as informações consolidadas, sem repetir informações. Conselhos e Tribunais Superiores devem informar "Não se aplica". Sugere-se:

     - Especificar o nome do arquivo (ex. "Implantacao_Juizo_100_Digital_2025.pdf").

     - Incluir observações relevantes (ex. "Dados consolidados validados em jan/25").

   - **Exemplos de Preenchimento**:

     - "Anexado no Integra 'Implantacao_Juizo_100_Digital_2025.pdf': captura do Painel CNJ em 20/03/2025, pág. 1-3."

Pergunta da Área de TIC 13: Existem ações para implementar os modelos de inteligência artificial (IA) (Resolução CNJ nº 332/2020)?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025	2025 (TREs)	2025 (TRTs)
	20%	25%	5%	10%	10%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
13.1	Sim/Não	O órgão conta com soluções ou modelos de IA.	10	5	X	
13.2	Sim/Não	Existem iniciativas para desenvolver modelos de IA.	10	5	X	
13.3	Sim/Não	A alta administração atua para incentivar na concepção de iniciativas de IA.	15	15	X	
13.4	Sim/Não	O órgão utiliza a plataforma de Inteligência Artificial do Poder Judiciário Nacional (Sinapses) com o objetivo de armazenar, testar, treinar, distribuir e auditar modelos de Inteligência Artificial? (Resolução CNJ nº 332/2020.)	25	25		X
13.5	Sim/Não	O órgão deposita os modelos de Inteligência Artificial desenvolvidos no Sinapses? (Resolução CNJ nº 332/2020.)	20	25	X	
13.6	Sim/Não	O órgão possui processos para assegurar a realização de estudos, pesquisas, ensino e treinamentos de Inteligência Artificial livre de preconceitos. (Resolução CNJ 332/2020)	20	25	X	

Item de Conformidade 13.1 a 13.3 e 13.5 a 13.6 – sobre as ações para implementar os modelos de inteligência artificial (IA)

Observação: Para os subitens 13.1 a 13.3 e 13.5 a 13.6 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 13.1 a 13.3 e 13.5 a 13.6 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 13.4:

Observação: Conforme a Resolução CNJ nº 332/2020, que regulamenta o uso de Inteligência Artificial (IA) no Poder Judiciário, este item avalia se o órgão utiliza a plataforma Sinapses para armazenar, testar, treinar, distribuir e auditar modelos de IA (subitem 13.4). A comprovação exige capturas de tela e relatórios comprovando a utilização da plataforma Sinapses, com identificação do órgão e evidência do uso no período de setembro de 2024 a março de 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta declarada no Integra

("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; divergências, ausência de identificação do órgão ou falta de atividade no período resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 13.4 - Comprovar o uso da plataforma Sinapses para IA (Res. CNJ nº 332/20). Anexar PDF pesquisável com capturas de tela da Sinapses e relatórios de utilização no período de set/24 a mar/25. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão utiliza a plataforma Sinapses conforme o subitem 13.4, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento de Comprovação da Utilização**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capturas de Tela da Plataforma Sinapses**: Imagens extraídas da plataforma, incluindo obrigatoriamente:
            - Identificação do órgão.
            - Data do registro ou período de utilização (ex. data visível na tela entre setembro de 2024 e março de 2025).
        - **Relatórios Extraídos da Plataforma Sinapses**: Documentos gerados pela plataforma, contendo:
            - Identificação do órgão.
            - Data ou período de utilização (ex. log de atividade entre setembro de 2024 e março de 2025).
    - **Exemplo**: "Uso_Sinapses_2025.pdf" com capturas de tela (pág. 2-3) mostrando uso em 15/12/2024 e relatórios (pág. 4-6) com logs de jan/25, todos identificando o tribunal.
2. **Período da Evidência**:
    - As evidências devem demonstrar utilização da plataforma Sinapses no período de setembro de 2024 a março de 2025, refletindo atividade antes do momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
3. **Capa/Resumo Obrigatório**:
    - **Indicação de Relevância**: Localização no documento (ex. "Capturas de uso em 15/12/2024, pág. 2-3; relatório de 10/01/2025, pág. 4-6").
    - **Documentos Incluídos**: Lista dos itens no arquivo (ex. "1. Capa/resumo, 2. Capturas de tela da plataforma Sinapses, 3. Relatórios extraídos").
4. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 13.4 aplica-se a todos os órgãos e exige comprovação de uso da plataforma Sinapses para pelo menos uma das finalidades previstas (armazenar, testar, treinar, distribuir ou auditar modelos de IA) no período de setembro de 2024 a março de 2025, por meio de capturas de tela e relatórios.
    - A resposta declarada no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar "Sim" sem capturas ou relatórios válidos), ausência de identificação do

órgão ou falta de atividade no período especificado, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando as capturas e relatórios e o período de uso, sem repetir informações da capa. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. "Uso_Sinapses_2025.pdf").
        - Incluir observações relevantes (ex. "Uso para teste de modelos em dez/24").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexado no Integra 'Uso_Sinapses_2025.pdf': capturas de dez/24, pág. 2-3; relatório de jan/25, pág. 4-5."
        - "'Uso_Sinapses_2025.pdf' no Integra: capturas de nov/24, pág. 2-4; relatórios de dez/24, pág. 5-6."

Tema 4: Atendimento e suporte ao usuário

Pergunta da Área de TIC 14: Sobre o funcionamento da Central de Serviços de TIC.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	40%	50%	60%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
14.1	Sim/Não	As atividades são executadas de acordo com o seu ato constitutivo.	12	10	X	
14.2	Sim/Não	Possui software de gestão de atendimento atualizado.	11	10	X	
14.3	Sim/Não	É realizada capacitação periódica dos atendentes.	12	10	X	
14.4	Sim/Não	Possui FAQs atualizadas.	10	10	X	
14.5	Sim/Não	Pelo menos 95% dos atendimentos são realizados dentro do SLA ou ANO acordados. (Período de referência: ciclo do ano anterior)	55	60		X

Item de Conformidade 14.1 a 14.4 – Sobre o funcionamento da Central de Serviços de TIC

Observação: Para os subitens 14.1 a 14.4 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 14.1 a 14.4 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 14.5:

Descrição: O objetivo da Central de Serviços de TIC é prover um ponto único de contato entre os usuários e a TIC para tratar requisições e incidentes, realizando o seu atendimento de maneira eficiente e profissional, promovendo resposta mais rápida para incidentes, eventos e requisições. Para atingir esse objetivo, é necessário que o órgão formalize as atividades da Central, possua uma ferramenta de apoio (software) moderna e atualizada, bem como uma equipe capacitada na solução e uma base de conhecimento as perguntas frequentes (FAQ) atualizada.

A comprovação do Item 14.5 exige relatório consolidado ou documento comprobatório com identificação do órgão, período de referência, percentual de atendimentos e resumo claro, além de registro no campo parametrizado do Integra. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) e o percentual informado devem corresponder às evidências; divergências, percentual inferior a 95% ou falta de clareza resultam em pontuação 0

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 14.5 - Comprovar que pelo menos 95% dos atendimentos realizados dentro do SLA/ANO contratado, período: janeiro a dezembro de 2024. Anexar PDF comprovando

o SLA/ANO contratado, relatório consolidado e registrar percentual no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar que pelo menos 95% dos atendimentos foram realizados dentro do SLA ou ANO contratados, conforme o subitem 14.5, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento do SLA/ANO Contratado**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo o Acordo de Nível de Serviço (SLA) ou Acordo de Níveis Operacionais (ANO) contratado, definindo os prazos acordados para os atendimentos da Central de Serviços de TIC (ex. documento formal, contrato ou política interna).
    - **Exemplo**: "SLA_Central_TIC_2024.pdf" com prazos acordados (ex. "90% dos incidentes em 24h"), pág. 1-2.
2. **Documento de Comprovação do Percentual Atingido**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Relatório Consolidado**: Incluindo obrigatoriamente:
            - Identificação do tribunal.
            - Período de referência: janeiro a dezembro de 2024.
            - Indicador percentual de atendimentos dentro do SLA/ANO, confirmando ≥95% concluídos no prazo.
            - Resumo ou extrato anexado ao relatório, apresentando os dados de forma clara e objetiva, **sem necessidade de cálculos ou interpretações manuais pelo CNJ** (ex. "10.000 atendimentos, 9.800 dentro do SLA, 98%").
    - **Exemplo**: "Atendimentos_Central_TIC_2025.pdf" com relatório (pág. 2-3) mostrando 10.000 atendimentos, 9.800 dentro do SLA (98%) em 2024.
3. **Registro no Integra**:
    - **Indicação do Percentual do SLA/ANO contratado**: Percentual apurado informado no campo parametrizado do Integra (ex. "98%").
    - **Quantidade Total de atendimentos realizados:** Número total de atendimentos no período de janeiro a dezembro de 2024 (ex. "10.000").
    - **Quantidade de Atendimentos dentro do SLA Contratado**: Número de atendimentos realizados dentro do SLA no período de janeiro a dezembro de 2024 (ex. "9.800").
    - **Indicação do Percentual de Atendimentos dentro do SLA/ANO contratado:** Percentual apurado informado no campo parametrizado do Integra (ex. "98%").
4. **Período da Evidência**:
    - As evidências devem refletir o ciclo anterior, de janeiro a dezembro de 2024, com dados consolidados até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.

5. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - **SLA/ANO contratado**: Indicação do percentual contratado
   - **Quantitativos**: Número total de atendimentos e percentual dentro do SLA/ANO (ex. “10.000 atendimentos, 98% dentro do SLA”).
   - **Indicação de Relevância**: Localização no documento (ex. “SLA/ANO contratado, pág. 1-2; relatório consolidado, pág. 3-4”).
   - **Documentos Incluídos**: Lista dos itens no arquivo (ex. “1. Capa/resumo, 2. SLA/ANO contratado, 3. Relatório consolidado”).
   - **Exemplo**: Página 1 do PDF: “Tribunal de Justiça do Estado X; Data: 20/02/2025; Extrato Resumido: 10.000 atendimentos, 98% dentro do SLA em 2024; SLA/ANO contratado (pág. 1-2) define prazos; Relatório consolidado (pág. 3-4) detalha percentual; Documentos incluídos: 1. Capa/resumo, 2. SLA/ANO, 3. Relatório.”
6. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O subitem 14.5 exige comprovação de que pelo menos 95% dos atendimentos da Central de Serviços de TIC foram realizados dentro dos prazos do SLA/ANO contratado no período de janeiro a dezembro de 2024. A ausência do SLA/ANO contratado ou percentual <95% resulta em pontuação 0.
   - **A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) e o percentual informado no campo parametrizado devem corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” com percentual <95%), ausência de identificação do tribunal, falta de referência ao período ou dados não consolidados, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.**
   - Evidências genéricas (ex. relatório sem SLA/ANO, sem identificação ou percentual não consolidado) serão rejeitadas.
   - **O CNJ não realizará cálculos manuais; o percentual deve estar explicitamente consolidado no relatório e no Integra**.
7. **Formato da Evidência**:
   - **Documento de Comprovação**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR), contendo a capa/resumo, o SLA/ANO contratado e o relatório consolidado.
8. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o SLA/ANO e o relatório, sem repetir informações da capa. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Atendimentos_Central_TIC_2025.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Dados validados em jan/25”).
   - **Exemplo de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra 'Atendimentos_Central_TIC_2025.pdf': SLA/ANO, pág. 1-2; relatório, sumarizado com o úmero de atendimentos e seu percentual em 2024, pág. 3-4.”

Pergunta da Área de TIC 15: Sobre a Central de Atendimento aos Usuário de Soluções de TIC. Ela foi reconhecida, no ciclo do ano anterior (2024), por excelência na prestação de seus serviços. Só serão contabilizados os valores Ótimo e Bom.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	60%	50%	40%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
15.1	Lista	Não foi realizada pesquisa no ciclo do ano anterior.	0	0		X
15.2	Lista	Entre 0% e 59% da avaliação com a nota Ótimo ou Bom.	10	10		X
15.3	Lista	Entre 60% e 69% da avaliação com a nota Ótimo ou Bom.	35	35		X
15.4	Lista	Entre 70% e 79% da avaliação com a nota Ótimo ou Bom.	55	55		X
15.5	Lista	Entre 80% e 89% da avaliação com a nota Ótimo ou Bom.	75	75		X
15.6	Lista	Entre 90% e 100% da avaliação com a nota Ótimo ou Bom.	100	100		X

Evidência requerida para os subitens 15.1 a 15.6:

Observação: Com o objetivo de aumentar a satisfação dos usuários de TIC, é fundamental realizar, anualmente, uma pesquisa de satisfação e, com base em seu resultado, realizar ações de melhoria contínua. Para responder essa pergunta **devem ser considerados os usuários internos e externos do órgão** que utilizam o serviço da Central de Atendimentos de TIC, e devem ser **consideradas as duas escalas mais altas da pesquisa do órgão**, por exemplo, para a nota máxima as respostas podem variar como sendo Ótimo, Excelente, Concordo Totalmente ou nota cinco (considerando uma nota de 1 a 5). A resposta declarada no Integra (15.1 a 15.6) e os dados registrados devem corresponder às evidências; divergências ou dados não consolidados resultam em pontuação 0 (zero).

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 15.1 a 15.6 -Comprovar o percentual de avaliações que atingiram as duas escalas mais altas da pesquisa de satisfação do órgão (Ex. 'Ótimo' ou 'Bom') em 2024. Anexar PDF com relatório da pesquisa e registrar os quantitativos no Integra. No campo Descrição da evidência, incluir observações.

Para comprovar o percentual de avaliações nas duas escalas mais altas da pesquisa de satisfação em 2024, conforme os subitens 15.1 a 15.6, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Relatório Oficial da Pesquisa de Satisfação**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo o documento oficial do órgão com os resultados completos da pesquisa de satisfação realizada em 2024, incluindo dados brutos ou detalhados que permitam verificar a distribuição das avaliações.

- **Exemplo**: “Pesquisa_Satisfacao_TIC_2025.pdf” com resultados oficiais (pág. 2-5, “1.000 respostas, 900 'Ótimo/Bom'“).

2. **Capa/Resumo Obrigatório**:

- **Período de Referência**: Janeiro a dezembro de 2024.
- **Número total de avaliações (usuários internos e externos):** xxx
- **Número total de avaliações nas duas escalas mais altas:** xxx (ex.: “Ótimo/Bom” ou notas “4 e 5”).
- **Percentual das duas escalas mais altas:** xx%.
- **Localização da comprovação no relatório: Página** 4 do PDF

3. **Registro no Integra**:

- **Conteúdo**:
  - **Número total de avaliações (usuários internos e externos)**: Número total de respostas da pesquisa em 2024 (ex. “1.000”).
  - **Número total de avaliações nas duas escalas mais altas**: Número de avaliações classificadas nas duas escalas mais altas (ex. “900”).
  - **Percentual das duas escalas mais altas:** Percentual das duas escalas mais altas (ex. “90%”).
- **Exemplo**: Campo preenchido com: “Total: 1.000; Duas escalas mais altas: 900; Percentual: 90%”.

4. **Período da Evidência**:

- As evidências devem refletir o ciclo anterior, de janeiro a dezembro de 2024, considerando os usuários internos e externos do órgão, resultados com dados consolidados até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.

5. **Critérios e Regras Importantes**:

- O item avalia o percentual de avaliações nas duas escalas mais altas (ex. “Ótimo” ou “Bom”, ou 4 e 5 em escala de 1 a 5) da pesquisa de satisfação em 2024, abrangendo usuários internos e externos.
- A resposta declarada no Integra (15.1 a 15.6) e os dados no campo parametrizado (quantidade total, nas duas escalas mais altas e percentual) devem corresponder às evidências. Divergências (ex. percentual no Integra ≠ relatório), ausência de identificação do tribunal, falta de inclusão de internos e externos, ou dados não consolidados resultam em pontuação 0.
- Evidências genéricas (ex. relatório sem identificação, sem período, sem inclusão de internos e externos, ou percentual não consolidado) serão reprovadas.
- O **CNJ não realizará cálculos manuais**; o percentual e os quantitativos devem estar explicitamente consolidados no relatório e no Integra.

6. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:

- No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o relatório e os dados, sem repetir informações da capa. Sugere-se:
  - Especificar o nome do arquivo (ex. “Pesquisa_Satisfacao_TIC_2025.pdf”).
  - Incluir observações relevantes (ex. “Pesquisa com internos e externos, dez/24”).
- **Exemplos de Preenchimento**:
  - “Relatório contendo o resultado final do percentual pode ser lido na pág. 2-3.”
  - “Pesquisa com internos e externos realizada em dez/24 contendo as informações consolidadas na página 15.”

Tema 5: Pessoas

Pergunta da Área de TIC 16: Sobre os servidores gestores e técnicos.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	40%	50%	50%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
16.1	Sim/Não	Existem critérios objetivos formalmente instituídos para a escolha de líderes ocupantes de funções de coordenação e de gerência na área de TIC.	30	30		X
16.2	Sim/Não	São definidas formalmente metas específicas para os gestores e técnicos de TIC.	25	25	X	
16.3	Sim/Não	Há revisão anual e aperfeiçoamento, quando necessário, dos critérios de desempenho exigidos aos servidores lotados na área de TIC.	25	25	X	
16.4	Sim/Não	Há revisão anual e aperfeiçoamento, quando necessário, das competências técnicas e gerenciais definidas para as unidades que compõem a área de TIC.	20	20	X	

Item de Conformidade 16.2 a 16.4

Observação: Para os subitens 16.2 a 16.4 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.
Descrição do Item de Conformidade: Subitens 16.2 a 16.4– O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 16.1:

Observação: Espera-se que os órgãos estabeleçam ações de forma a prover melhorias na gestão de pessoas de TIC, incluindo critérios objetivos formalmente instituídos para ocupação de funções de coordenação e de gerência na área de TIC (subitem 16.1). A comprovação exige um documento oficial (ex. portaria, resolução ou instrução normativa) em PDF pesquisável, vigente, que defina critérios (ex. experiência, certificações, avaliações), aplicáveis a funções coordenação e gerenciais de TIC. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências; ausência de ato oficial, critérios insuficientes ou falta de clareza resultam em pontuação 0.
Descrição do Item de Conformidade: Subitem 16.1 - Comprovar critérios objetivos instituídos para escolha de líderes em TIC (coordenação/gerência). Anexar PDF pesquisável com ato oficial vigente no Integra. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Para comprovar a existência de critérios objetivos formalmente instituídos para a escolha de líderes em funções de coordenação e gerência na área de TIC, conforme o subitem 16.1, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Oficial dos Critérios de Seleção**:

- **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo um documento oficial (ex. portaria, resolução, instrução normativa ou similar), publicado e vigente, que estabeleça critérios objetivos para a seleção de líderes ocupantes de funções de coordenação e gerência **na área de TIC**. O documento deve:
  - Especificar que os critérios são para funções gerenciais ou cargos comissionados em TIC, não sendo para ingresso em cargos efetivos do quadro permanente.
  - Incluir critérios, como:
    - Experiência profissional mínima na área de TIC (ex. “5 anos de atuação”).
    - Certificações ou capacitações obrigatórias (ex. “Certificação ITIL”).
    - Avaliação de competências técnicas e gerenciais (ex. “entrevista técnica”).
    - Participação em processos seletivos internos ou externos (ex. “seleção por mérito”).
- **Exemplo**: “Criterios_Lideres_TIC_2025.pdf” com portaria vigente (pág. 1-3) definindo “mínimo de 3 anos em TIC e certificação PMP” para gerentes.

2. **Período da Evidência**:
   - O documento deve estar vigente até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025, abrangendo o período de avaliação (ex. publicado antes ou durante 2024 e ainda em vigor).
3. **Capa/Resumo Obrigatório**:
   - **Principais Critérios**: Exemplo dos critérios definidos (ex. “5 anos de experiência e certificação ITIL”).
   - **Integra dos critérios**: Localização no documento (ex. “Critérios na portaria, pág. 1-3”).
   - **Exemplo**: Página 1 do PDF: “Tribunal de Justiça do Estado X; Data: 20/02/2025; Extrato Resumido: Critérios incluem 5 anos de experiência e certificação ITIL para gerentes TIC; Portaria vigente (pág. 2-3).”
4. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O subitem 16.1 exige um documento oficial que estabeleça critérios objetivos para funções de coordenação e gerência em TIC (ex. experiência, certificações, avaliações). **A ausência de ato oficial ou critérios insuficientes (ex. apenas exigência de nível superior para ocupação de função) resulta em pontuação 0**.
   - A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” sem ato oficial ou com critérios genéricos), ausência de identificação do tribunal, ou falta de clareza e objetividade, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
   - O documento comprobatório deve ser **objetivo e autoexplicativo**, de modo que **a equipe do CNJ não precise interpretar ou buscar informações adicionais para validar a evidência**.
5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato oficial e os critérios, sem repetir informações da capa. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Criterios_Lideres_TIC_2025.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Vigente desde jan/24”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra 'Criterios_Lideres_TIC_2025.pdf': portaria, 5 anos de experiência e certificação ITIL, pág. 2-3, vigente desde jan/24.”
     - “'Criterios_Lideres_TIC_2025.pdf' no Integra: resolução, 3 anos em TIC e avaliação técnica, pág. 1-2, publicada em mar/24.”

Pergunta da Área de TIC 17: Sobre os servidores da área de TIC.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	60%	50%	50%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
17.1	Sim/Não	O órgão possui quadro permanente de servidores de TIC compatível com a demanda, com o referencial mínimo estabelecido no Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário.	25	40		X
17.2	Sim/Não	O órgão busca implementar instrumentos de reconhecimento e valorização dos servidores da área de TIC, propiciando oportunidades de crescimento profissional e a retenção de talentos.	40	45		X
17.3	Sim/Não	O órgão realiza análise de rotatividade com o objetivo de reduzir a evasão de servidores de TIC do quadro permanente.	35	15		X

Evidência requerida para o subitem 17.1:

Observação: Espera-se que os órgãos melhorem a gestão de pessoas em TIC, incluindo um quadro permanente de servidores efetivos de especialidade TIC compatível com a demanda, igual ou superior ao referencial mínimo calculado pela fórmula do Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário (subitem 17.1). A comprovação exige a planilha preenchida no modelo "Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx", contendo identificação do órgão e quantitativos claros, refletindo dados recentes até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência da planilha no modelo, quantitativo abaixo do referencial mínimo resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 17.1 - Comprovar quadro de cargos de servidores efetivos de TIC compatível com referencial mínimo do Guia da Res. CNJ 370/2021, informações de até três meses antes da apuração. Anexar planilha 'Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx' no Integra. No campo de descrição da evidência, incluir observações.

Para comprovar que o órgão possui um quadro permanente de servidores de TIC compatível com o referencial mínimo do Guia Estratégico, conforme o subitem 17.1, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Planilha Consolidada do Quadro de TIC**:
    - **Conteúdo**: Arquivo no modelo Excel "Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx" (disponível no capítulo "1.2 Links importantes"), preenchido com:
        - **Identificação do Órgão**: Nome do órgão garantindo correspondência (ex. no cabeçalho da planilha).
        - **Lista dos servidores do quadro permanente do órgão que ocupam cargos efetivos de especialidade de TIC,** contendo obrigatoriamente:
            - **Nome**: Nome completo do servidor.
            - **Cargo Efetivo de TIC**: Ex. "Analista Judiciário".

- **Especialidade do Cargo Efetivo de TIC**: Ex. “Desenvolvimento de Sistemas”.
- **Função Gratificada ou Cargo Comissionado**: Ex. “FG-1” ou “CC-2” (se aplicável).
- **Cargo efetivo do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC:** Sim / Não
- **Indicação de Atuação na área TIC**: “Sim” ou “Não” (se o servidor está lotado na área de TIC).

- **Quantitativos**:
  - **Total de servidores efetivos, do quadro permanente do órgão, de especialidade TIC lotados na área de TIC:** Total de Servidores Efetivos de TIC Atuando em TIC. (ex. “50”).
  - **Quantitativo de cargos efetivos do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC ocupados (somar todos os cargos, seja lotados na unidade de TIC ou não), não contabilizar os comissionados**: Total de Cargos Efetivos de TIC Ocupados. (ex. “55”).
  - **Quantitativo de cargos efetivos do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC vagos (não contabilizar os cargos comissionados):** Total de Cargos Efetivos de TIC Vagos. (ex. “5”).

- **Exemplo**: “Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx” preenchido com “50 servidores efetivos em TIC, 55 ocupados, 5 vagos”.

2. **Período da Evidência**:
   - A planilha deve refletir o quadro de servidores efetivos de TIC, com dados consolidados recentes, de até três meses antes do início da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O subitem 17.1 exige comprovação de que o quantitativo de servidores efetivos, do quadro permanente do órgão, de especialidade TIC lotados na área de TIC seja igual ou superior ao referencial mínimo calculado com base no Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário. Apenas servidores concursados para cargos efetivos de TIC e lotados na unidade de TIC (ex. Analista Judiciário – Desenvolvimento de Sistemas) são considerados.
   - A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” com quantitativo abaixo do referencial), ausência da planilha no modelo “Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx”, inclusão de servidores de TIC não lotados na área de TIC, de cargos diversos à TIC, não efetivos ou falta de clareza, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
   - **Apenas servidores que ingressaram no órgão por meio de concurso público para um cargo efetivo de especialidade TIC, lotados na unidade de TIC, podem ser computados**.
   - **Servidores que ocupam cargos administrativos (como Motorista, Técnico Judiciário – Área Administrativa, ou Analista Judiciário – Especialidade Administração), mesmo que estejam lotados na unidade de TIC, NÃO devem ser considerados para efeitos do cálculo do referencial mínimo**.

- **Apenas servidores do quadro permanente do órgão que ocupam cargos efetivos de especialidade de TIC devem ser listados** – terceirizados, estagiários ou ocupantes exclusivamente de cargos comissionados não serão considerados para pontuação.
- **Critérios de Avaliação para 17.1**:
  - *Não (0 pontos)*: Quantitativo de servidores efetivos do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC abaixo do referencial mínimo calculado com base no Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, ausência da planilha no modelo, ou inclusão de servidores não efetivos.
  - *Sim (40 pontos)*: Quantitativo de servidores efetivos do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC igual ou superior ao referencial mínimo calculado com base no Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, comprovado pela planilha no modelo Excel.

4. **Formato da Evidência**:
   - **Documento de Comprovação**: Arquivo no formato Excel (“Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx”), preenchido conforme o modelo oficial.
   - O arquivo Excel deve ser anexado diretamente no Integra, **sem conversão para PDF**.
   - Os dados na planilha devem ser organizados e claros para facilitar a verificação.
   - Não é necessária uma capa para essa evidência.
5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar a planilha anexada, indicando os quantitativos, sem necessidade de capa. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Dados de dez/24”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra 'Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx': 50 efetivos em TIC, 55 ocupados, 5 vagos, dados de dez/24.”
     - “'Evidencia_TIC_Item_17_1.xlsx' no Integra: 60 efetivos em TIC, 65 ocupados, pauta de nov/24.”

Evidência requerida para o subitem 17.2:

Observação: Conforme a descrição do subitem 17.2, espera-se que os órgãos implementem ações estruturadas para reconhecer e valorizar os servidores da área de TIC, promovendo crescimento profissional e retenção de talentos. A comprovação exige um PDF pesquisável com um documento oficial e descrição detalhada da ação (ex. GAPTIC ou política formal alternativa), refletindo o status até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência de ato normativo, ações não estruturadas ou falta de clareza resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 17.2 - Comprovar ações estruturadas de reconhecimento e valorização dos servidores de TIC. Anexar PDF pesquisável com documento oficial e descrição detalhada no Integra, informações de até três meses antes da apuração do iGovTIC-JUD 2025. No campo de descrição da evidência, incluir observações.

Para comprovar que o órgão implementou ações estruturadas para reconhecimento e valorização dos servidores de TIC, conforme o subitem 17.2, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento oficial que comprove a implementação de ações estruturadas**
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR)
        - **Para órgãos que implementaram a Gratificação Permanente de Atividade de Tecnologia da Informação e Comunicação (GAPTIC), conforme previsto na Resolução CNJ nº 370/2021:**
            - Ato normativo que institui a gratificação específica para servidores da área de TIC.
            - Documento descritivo das regras e critérios para concessão da gratificação**.**
            - Comprovação que os instrumentos de reconhecimento e valorização dos servidores da área de TIC estão vigentes e estão sendo executados.
        - **Para órgãos que não implementaram a GAPTIC, poderá ser apresentada outra evidência estruturada de reconhecimento, como:**
            - Criação e execução de um programa formal de incentivo e retenção de talentos em TIC, respaldado por ato normativo.
            - Política institucional de progressão na carreira com critérios específicos para TIC, documentada e formalizada.
            - Programa de premiação ou incentivo financeiro exclusivo para servidores de TIC, regulamentado oficialmente.
            - Comprovação que os instrumentos de reconhecimento e valorização dos servidores da área de TIC estão vigentes e estão sendo executados.
    - **Descrição Detalhada**: Regras, critérios e evidências da implementação (ex. "GAPTIC: 5 anos de experiência em TIC, concedida a 50 servidores em jan/25").

- **Exemplo**: “Reconhecimento_TIC_2025.pdf” com portaria instituindo GAPTIC (pág. 1-2) e descrição dos critérios (pág. 3-4, “exige certificação ITIL, implementada em dez/24”).

2. **Capa/Resumo Obrigatório:**

- **Resumo das ações**: Informações-chave da ação (ex. “GAPTIC para 50 servidores, implementada jan/25”).
- **Localização contendo objetivamente a integra dos Critérios**: Localização no documento (ex. “Portaria GAPTIC, pág. 2-3; critérios, pág. 4-5”).
- **Documentos Incluídos**: Lista dos itens no arquivo (ex. “1. Capa/resumo, 2. Ato normativo, 3. Descrição detalhada”).
- **Exemplo**: Página 1 do PDF: “Tribunal de Justiça do Estado X; Data: 20/02/2025; Extrato Resumido: GAPTIC para 50 servidores, implementada jan/25; Portaria (pág. 2-3); Critérios (pág. 4-5); Documentos incluídos: 1. Capa/resumo, 2. Portaria, 3. Descrição.”

3. **Período da Evidência**:

- O documento deve conter informações de até doze meses antes da apuração do iGovTIC-JUD 2025, refletindo a implementação efetiva da ação estruturada.

4. **Critérios e Regras Importantes**:

- O subitem 17.2 exige comprovação de ações estruturadas e formalizadas para reconhecimento e valorização dos servidores de TIC, como GAPTIC ou políticas alternativas (ex. programa de retenção, progressão na carreira, premiação financeira), respaldadas por ato normativo. Ações genéricas ou não estruturadas (ex. elogios, funções gratificadas exceto GAPTIC, treinamentos, teletrabalho, planos sem execução) não serão aceitas.
- A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” sem ato normativo ou com ação genérica), ausência de descrição detalhada, ou falta de clareza e objetividade, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.

5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:

- No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o ato e a ação implementada. Sugere-se:
  - Especificar o nome do arquivo (ex. “Reconhecimento_TIC_2025.pdf”).
  - Incluir observações relevantes (ex. “Implementado em dez/24”).
- **Exemplos de Preenchimento**:
  - “Anexado no Integra 'Reconhecimento_TIC_2025.pdf': portaria GAPTIC, pág. 1-2; critérios, pág. 3-4, vigente jan/25.”
  - “'Reconhecimento_TIC_2025.pdf' no Integra: resolução de premiação TIC, pág. 1-3, implementado em dez/24.”

Evidência requerida para o subitem 17.3:

Observação: Conforme a descrição do subitem 17.3, espera-se que os órgãos aprimorem a gestão de pessoas em TIC, incluindo análises de rotatividade para reduzir a evasão de servidores efetivos de especialidade TIC do quadro permanente do órgão. A comprovação exige a planilha preenchida no modelo "Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx", contendo dados de rotatividade dos últimos 3 anos (2023-2025) até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência da planilha no modelo ou inclusão de servidores não efetivos resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 17.3 - Comprovar análise de rotatividade de servidores efetivos de TIC (2023-2025). Anexar planilha 'Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx' no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão realizou análises de rotatividade para reduzir a evasão de servidores efetivos de TIC, conforme o subitem 17.3, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Planilha de Rotatividade dos Servidores de TIC**:
    - **Conteúdo**: Arquivo no modelo Excel "Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx" (disponível no capítulo "1.2 Links importantes"), preenchido com dados de rotatividade dos servidores efetivos de especialidade TIC do quadro permanente nos últimos 3 anos (2022-2024), incluindo:
        - **Identificação do órgão**: Nome do órgão garantindo correspondência (ex. no cabeçalho da planilha).
        - **Dados de Rotatividade**: Informações detalhando a evasão (ex. saídas, transferências, aposentadorias) de servidores efetivos de TIC, com:
            - Nome do servidor (se aplicável).
            - Cargo efetivo (ex. "Analista Judiciário – Desenvolvimento de Sistemas").
            - Ano da saída (2022, 2023 ou 2024).
            - Motivo da saída (ex. "aposentadoria", "exoneração").
    - **Exemplo**: "Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx".
2. **Período da Evidência**:
    - A planilha deve refletir a rotatividade dos servidores efetivos de TIC nos últimos 3 anos (2023 a 2025), com dados consolidados até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 17.3 exige comprovação de análises de rotatividade dos servidores efetivos de especialidade TIC do quadro permanente do órgão (ex. Analista Judiciário – Desenvolvimento de Sistemas) nos últimos 3 anos (2023-2025). Apenas servidores concursados para cargos efetivos de TIC são considerados; comissionados, terceirizados, estagiários ou servidores administrativos não são contabilizados.

- A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” sem análise de rotatividade), ausência da planilha no modelo “Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx”, inclusão de servidores não efetivos, ou dados fora do período (ex. apenas 2024), a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
- Evidências genéricas (ex. planilha fora do modelo, sem identificação do tribunal, ou com dados parciais) serão rejeitadas.
- A planilha deve ser clara e consolidada, **sem exigir cálculos adicionais pelo CNJ**.

4. **Formato da Evidência**:
   - **Documento de Comprovação**: Arquivo no formato Excel (“Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx”), preenchido conforme o modelo oficial.
   - O arquivo Excel deve ser anexado diretamente no Integra, **sem conversão para PDF**.
   - Os dados na planilha devem ser organizados e claros para facilitar a verificação.
   - Não é necessária uma capa para essa evidência.
5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar a planilha anexada, indicando o período e os quantitativos. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Consolidado em jan/25”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra 'Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx': 10 saídas em 2022-2024, 5 em 2022, 3 em 2023, 2 em 2024, consolidado em jan/25.”
     - “'Evidencia_TIC_Item_17_3.xlsx' no Integra: 8 saídas em 2022-2024, dados de dez/24.”

6.1.2 Domínio: Gerenciamento de serviços de TIC

Tema 6: Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem

Pergunta da Área de TIC 18: Sobre a infraestrutura de TIC.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	40%	40%	30%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
18.1	Sim/Não	São disponibilizados links de comunicação entre as unidades e o órgão suficientes para suportar o tráfego de dados e garantir a disponibilidade com comprometimento máximo de 80% da capacidade total dos links.	10	10	X	
18.2	Sim/Não	São disponibilizados links de internet redundantes para o órgão, com operadoras distintas, com comprometimento máximo de 80% da capacidade total dos links.	10	10	X	
18.3	Sim/Não	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.	20	15	X	
18.4	Sim/Não	É disponibilizado parque de equipamentos servidores suficientes para atender às necessidades de processamento de dados dos sistemas e serviços "*on-premise*" no órgão, com comprometimento médio de até 80% de sua capacidade máxima, e em número adequado para garantir disponibilidade em caso de falha dos equipamentos.	20	15	X	
18.5	Sim/Não	É disponibilizada solução de backup com capacidade suficiente para garantir a salvaguarda das informações digitais armazenadas.	9	9	X	
18.6	Sim/Não	Existe cópia do backup em local distinto do local primário do órgão, de modo a prover redundância e atender à continuidade do negócio em caso de desastre.	8,5	14	X	
18.7	Sim/Não	É disponibilizado ambiente de Data Center com os requisitos mínimos de segurança e de disponibilidade estabelecidos em normas nacionais e internacionais.	12,5	12	X	
18.8	Sim/Não	Existe réplica do Data Center em local seguro em prédio distinto do Data Center Principal.	10	15		X

Item de Conformidade 18.1 a 18.7 – Sobre a infraestrutura de TIC.

Observação: Para os subitens 18.1 a 18.7 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 18.1 a 18.7 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 18.8:

Observação: Espera-se que os órgãos mantenham uma infraestrutura de TIC robusta, incluindo uma réplica do Data Center em local seguro e prédio distinto do Data Center Principal para garantir disponibilidade e continuidade (subitem 18.8). A comprovação exige uma declaração formal em PDF pesquisável, assinada por autoridade competente, informando a existência da réplica, o endereço físico distinto e a segurança do local, refletindo o status até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência de declaração formal, locais não distintos ou falta de clareza resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 18.8 - Comprovar réplica do Data Center em local seguro e prédio distinto. Anexar PDF pesquisável com declaração formal (endereço e segurança) no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que existe uma réplica do Data Center em local seguro e prédio distinto do Data Center Principal, conforme o subitem 18.8, o órgão deverá apresentar no Integra:

6. **Declaração Formal da Réplica do Data Center**:
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo uma **declaração formal assinada digitalmente** por autoridade competente (ex. gestor de TIC), incluindo:
        - **Identificação do Órgão**: Nome completo do órgão (ex. "Tribunal de Justiça do Estado X").
        - **Existência da Réplica**: Afirmação explícita de que a réplica do Data Center existe (ex. "Confirmamos a existência de uma réplica ativa").
        - **Endereço Físico**: Localização do Data Center Principal (ex. "Rua A, nº 100, Cidade X") e da réplica (ex. "Avenida B, nº 200, Cidade Y"), comprovando prédios distintos.
        - **Segurança do Local**: Declaração de que o local da réplica é seguro (ex. "Local protegido com segurança física e redundância elétrica").
    - **Exemplo**: "Replica_DataCenter_2025.pdf" com declaração (pág. 1): "Tribunal de Justiça do Estado X confirma réplica do Data Center em Avenida B, nº 200, Cidade Y (Principal: Rua A, nº 100, Cidade X), local seguro com vigilância 24h, vigente desde jan/25."

7. **Capa/Resumo Obrigatório:**
    - **Empresa onde está a réplica:** nome da empresa/instituição/órgão.
    - **Endereço:** Av. B, nº 200, Cidade Y; principal em Rua A, nº 100, Cidade X.
    - **Indicação de Relevância:** Localização no documento (ex. " pág. 3").
    - **Exemplo**: Página 1 do PDF: "Tribunal de Justiça do Estado X; Data: 20/02/2025; Extrato Resumido: GAPTIC para 50 servidores, implementada jan/25; Portaria (pág. 2-3); Critérios (pág. 4-5); Documentos incluídos: 1. Capa/resumo, 2. Portaria, 3. Descrição."

8. **Período da Evidência**:
    - A declaração deve refletir o status até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025, com a réplica ativa e vigente no período analisado.
9. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 18.8 exige comprovação objetiva de que existe uma réplica do Data Center em um prédio distinto do Data Center Principal, em local seguro. A declaração formal deve incluir endereços distintos e afirmar a segurança do local.
    - A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” sem endereços distintos), ausência da declaração formal assinada, ou falta de menção à segurança, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
10. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
    - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando a réplica e os endereços. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. “Replica_DataCenter_2025.pdf”).
        - Incluir observações relevantes (ex. “Local seguro, jan/25”).
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - “Anexado no Integra 'Replica_DataCenter_2025.pdf': declaração, réplica em Av. B, nº 200, Cidade Y; principal em Rua A, nº 100, Cidade X, pág. 1, local seguro, jan/25.”
        - “'Replica_DataCenter_2025.pdf' no Integra: réplica em Rua C, nº 300, Cidade Z; principal em Av. D, nº 400, Cidade W, pág. 1, seguro, dez/24.”

Pergunta da Área de TIC 19: Para a realização de contratações de provedores de nuvem

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	10%	10%	10%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
19.1	Sim/Não	O Edital prevê entre dois e quatro provedores de nuvem?	8,3	8	X	
19.2	Sim/Não	O Edital permite o uso de todo o catálogo de serviços dos provedores?	8,3	10		X
19.3	Sim/Não	O Edital exige um catálogo mínimo de serviços dos provedores?	8,3	8	X	
19.4	Sim/Não	O Edital permite o uso de Marketplace?	8,3	9	X	
19.5	Sim/Não	O Edital define as características essenciais de computação em nuvem?	8,3	8	X	
19.6	Sim/Não	O Edital está aderente a Instrução Normativa nº 5 de 2021?	8,7	8	X	
19.7	Sim/Não	O Edital prevê requisitos de certificações de mercado como ISOs, SOCs, etc.?	8,3	8	X	
19.8	Sim/Não	O Edital prevê Serviços Profissionais do integrador e dos provedores de nuvem?	8,3	9	X	
19.9	Sim/Não	O Edital prevê Suporte e Sustentação do integrador e dos provedores de nuvem?	8,3	8	X	
19.10	Sim/Não	O Edital prevê tempo de resposta mínimos para atendimento de chamados conforme sua criticidade	8,3	8	X	
19.11	Sim/Não	O Edital prevê Link de Conectividade entre o Datacenter próprio e os provedores de nuvem?	8,3	8	X	
19.12	Sim/Não	O Edital prevê a realização de treinamento?	8,3	8	X	

Descrição: Como referência de boas práticas do mercado sobre o tema modelo de contratação, pode-se considerar o "Guia de Contratação da União Europeia" (https://cispe.cloud/buying-cloud-services-in-public-sector-handbook).

Para a questão se o Edital define as características essenciais de computação em nuvem, pode ser considerado com referência o texto no site gov.br: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-politicas-digitais/computacao-em-nuvem.

A Instrução Normativa nº 5, de 30 de agosto de 2021 que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal pode ser acessada no link: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-30-de-agosto-de-2021-341649684.

Item de Conformidade 19.1 e 19.3 a 19.12 – realização de contratações de provedores de nuvem

Observação: Para os subitens 19.1 e 19.3 a 19.12 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 19.1 e 19.3 a 19.12 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 19.2:

Observação: Conforme a descrição do subitem 19.2, espera-se que os órgãos contratem provedores de nuvem permitindo o uso de todo o catálogo de serviços. A comprovação exige um PDF pesquisável único com uma capa/resumo detalhando o trecho específico do edital ou contrato vigente que atenda a esse requisito, refletindo o status até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, trechos não destacados ou falta de clareza resultam em pontuação 0.
Descrição do Item de Conformidade: Subitem 19.2 - Comprovar que Edital ou contrato vigente permite o uso de todo o catálogo de serviços dos provedores. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o edital ou contrato vigente permite o uso de todo o catálogo de serviços dos provedores, conforme o subitem 19.2, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório do Edital ou Contrato**:
    - **Conteúdo**: Arquivo **único** em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
            - **Identificação do Documento**: Título, número do processo e data de publicação/assinatura (ex. "Edital nº 123/2024, publicado em 15/10/2024").
            - **Trecho ou Seção Específica**: Cópia ou resumo da seção do edital ou contrato vigente com a permissão explícita de uso de todo o catálogo de serviços dos provedores (ex. "O contratado deve disponibilizar todo o catálogo de serviços de nuvem"), destacada no texto.
            - **Localização no documento**: Explicação clara de onde a informação está no documento (ex. "Permissão de uso de todo o catálogo na cláusula 5.2, pág. 10").
        - **Edital ou Contrato:** Documento na íntegra
    - **Exemplo**: "Contrato_Nuvem_2025.pdf" com capa (pág. 1, "Cláusula 5.2, pág. 10, permite catálogo completo") e trecho destacado (pág. 10, "uso irrestrito de todos os serviços do provedor").
2. **Período da Evidência**:
    - O documento deve refletir um edital ou contrato vigente até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025, com a permissão ativa no período analisado.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 19.2 exige comprovação clara e objetiva de que o edital ou contrato permite o uso de todo o catálogo de serviços dos provedores, com trecho específico destacado e um

extrato resumido na capa. Em casos de submissão de contratos ou editais completos **sem destaque do trecho relevante ou capa/resumo**, as evidências serão reprovadas.

- A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência (ex. declarar “Sim” sem trecho específico), ausência de capa/resumo, ou falta de clareza na permissão, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
- O CNJ não fará busca manual em documentos completos; o trecho relevante deve estar destacado e referenciado na capa/resumo.
- O documento original deve estar disponível para consulta, caso solicitado pelo CNJ.

4. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o trecho e o extrato da capa. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “Contrato_Nuvem_2025.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Vigente desde out/24”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra 'Contrato_Nuvem_2025.pdf': capa, cláusula 5.2, pág. 10; trecho destacado permite catálogo completo, pág. 10, vigente desde out/24.”
     - “'Contrato_Nuvem_2025.pdf' no Integra: capa, seção 3.1, pág. 8; uso de todo o catálogo, pág. 8, assinado em nov/24.”

Pergunta da Área de TIC 20: Sobre a prestação de serviços em nuvem.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	20%	20%	20%

Item 20.1. Sobre a estratégia de adoção de nuvem:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
20.1.1	Sim/Não	O órgão identificou resultados mensuráveis ou os benefícios do uso da nuvem (por exemplo, confiabilidade, flexibilidade, segurança, redução de custos e eficiência etc.)?	2,32	1	X	
20.1.2	Sim/Não	O órgão criou e compartilhou uma estratégia ou plano de adoção da nuvem com as principais partes interessadas (por exemplo, setores administrativos, financeiro, jurídico etc.)?	2,22	3		X
20.1.3	Sim/Não	O órgão possui destinação orçamentária para ser usado nas atividades de adoção da nuvem?	2,22	1	X	
20.1.4	Sim/Não	O órgão designou gerente executivo para ser responsável e supervisionar o programa de migração para a nuvem?	2,22	2,5	X	
20.1.5	Sim/Não	A área de TI do Tribunal reúne-se regularmente com as partes interessadas para tratar de questões de serviço e governança?	2,22	1,5	X	
20.1.6	Sim/Não	O órgão identificou as habilidades e competências de nuvem necessárias para capacitação? Existe um plano de treinamento?	2,22	2,5	X	
20.1.7	Sim/Não	O órgão possui um líder de gestão de mudanças (ou escritório de gestão de projetos)?	2,22	1	X	
20.1.8	Sim/Não	O órgão possui um inventário atualizado e confiável com metadados precisos sobre os sistemas, bem como sabe onde essas informações estão armazenadas e como são mantidas?	2,22	3	X	
20.1.9	Sim/Não	O órgão estabeleceu uma prática de DevOps ou planeja prestar e gerenciar serviços baseados em nuvem?	2,22	1	X	
20.1.10	Sim/Não	O órgão possui contas com provedores de serviço de nuvem que podem ser usadas para experiências ou testes de adoção da nuvem?	2,22	1,5	X	
20.1.11	Sim/Não	As contas existentes seguem as melhores práticas relativas à governança, conexão de rede e segurança?	2,22	1,5	X	
20.1.12	Sim/Não	O órgão identificou, por meio de uma matriz de responsabilidades (ou organograma), que equipes são responsáveis pelos aspectos operacionais da nuvem (como adição de contas, adição de credenciais da equipe, mudança de configurações técnicas)?	2,22	1,5	X	
20.1.13	Sim/Não	O órgão possui uma equipe treinada para execução das tarefas de nuvem?	2,22	1,5	X	
20.1.14	Sim/Não	O órgão previu e documentou como as operações funcionarão no estado futuro de gerenciamento de sistemas na nuvem?	2,22	3,2	X	
20.1.15	Sim/Não	O tribunal implementou todas as melhores práticas operacionais para acomodar a execução na nuvem?	2,22	3,2	X	
20.1.16	Sim/Não	O órgão possui planejamento de continuidade ajustado ou aperfeiçoado para recursos de nuvem?	2,22	3,2	X	

20.1.17	Sim/Não	O tribunal possui conhecimento consistente sobre como funcionar com segurança na nuvem?	2,22	3	X	
20.1.18	Sim/Não	Alguém no Tribunal é certificado e/ou considerado um especialista ou autoridade em segurança na nuvem?	2,22	3,2	X	
20.1.19	Sim/Não	O órgão possui um plano ou metodologia de segurança na nuvem documentada?	2,22	3,2	X	
20.1.20	Sim/Não	A liderança do Tribunal para segurança de TI aprova e participa da estratégia de adoção da nuvem e de sessões de planejamento?	2,22	3,2	X	

Item de Conformidade 20.1.1 e 20.1.3 a 20.1.20 – Coleta de Dados sobre Estratégia de Adoção da Nuvem

Observação: Para os subitens 20.1.1 e 20.1.3 a 20.1.20 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 20.1.1 e 20.1.3 a 20.1.20 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 20.1.2:

Observação: Conforme a descrição do subitem 20.1.2, espera-se que os órgãos criem e compartilhem uma estratégia ou plano de adoção da nuvem com as principais partes interessadas (ex. setores administrativos, financeiro, jurídico). A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo, documento formal da estratégia e evidência de compartilhamento, refletindo o status de setembro de 2024 a março de 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, documento não formalizado, falta de compartilhamento ou dados fora do período resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 20.1.2 - Comprovar que o órgão criou e compartilhou estratégia de adoção da nuvem com partes interessadas. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão criou e compartilhou uma estratégia ou plano de adoção da nuvem com as principais partes interessadas (ex. setores administrativos, financeiro, jurídico etc.), conforme o subitem 20.1.2, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório da Estratégia e Compartilhamento**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
            - **Identificação do Documento**: Título, número (se aplicável) e data do documento formal (ex. “Portaria nº 456/2024, 10/10/2024”).

        - **Resumo Objetivo**: Explicação clara de onde estão a estratégia e o compartilhamento (ex. “Plano na pág. 2-10; ata de compartilhamento na pág. 11-12”).
    - **Plano Estratégico Formal**: Documento oficial (ex. diretriz interna, portaria, memorando ou relatório institucional) com:
        - Descrição clara da estratégia de adoção da nuvem, incluindo objetivos (ex. “flexibilidade”), benefícios esperados (ex. “redução de custos”) e abordagem (ex. “migração gradual”).
    - **Comprovação do Compartilhamento**: Evidência de envio ou ciência, como:
        - Registro oficial (ex. memorando, e-mail institucional, ata de reunião) mostrando distribuição aos setores envolvidos (ex. “enviado ao financeiro em 15/11/2024”).
        - Assinatura de ciência por representantes das partes interessadas (ex. “recebido pelo setor jurídico em 20/11/2024”).
    - **Exemplo**: “Plano_Nuvem_2025.pdf” com capa (pág. 1, “Plano na pág. 2-10, ata na pág. 11-12”), plano estratégico (pág. 2-10, “Objetivo: eficiência, enviado em dez/24”), e ata de reunião (pág. 11-12, “compartilhado com financeiro e jurídico”).

2. **Período da Evidência**:
    - O documento deve refletir uma estratégia vigente, compartilhada com as unidades de negócio, com comprovação de ações nos últimos 12 meses, incluindo a criação e o compartilhamento do plano nesse intervalo.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 20.1.2 exige comprovação de um plano estratégico formal de adoção da nuvem, criado e compartilhado com as principais partes interessadas (ex. administrativo, financeiro, jurídico), com comprovação de ações nos últimos 12 meses. A evidência deve incluir um documento oficial e prova de distribuição.
    - **A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências**. **Se houver divergência** (ex. “Sim” sem compartilhamento), ausência de capa/resumo, documento genérico (ex. rascunho), falta de comprovação de envio ou dados fora do período, a **evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0**.
    - Documentos genéricos, rascunhos ou sem distribuição comprovada serão rejeitados.
4. **Formato da Evidência**:
    - **Documento de Comprovação**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR), contendo a capa/resumo, o plano estratégico formal e a comprovação de compartilhamento.
    - Imagens (ex. atas escaneadas) podem ser incluídas no PDF e não precisam ser pesquisáveis; o conteúdo textual principal (capa, plano e comprovação) deve ser pesquisável.
    - O arquivo PDF deve ser anexado no Integra.
    - Os trechos relevantes devem ser destacados (ex. sublinhados ou em negrito) para facilitar a verificação.

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o plano e o compartilhamento. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. "Plano_Nuvem_2025.pdf").
        - Incluir observações relevantes (ex. "Consolidado em fev/25").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexado no Integra 'Plano_Nuvem_2025.pdf': capa, plano na pág. 2-10, ata na pág. 11; estratégia de dez/24 compartilhada em jan/25, consolidado em fev/25."
        - "'Plano_Nuvem_2025.pdf' no Integra: capa, plano na pág. 2-8; e-mail de envio na pág. 9, nov/24."

Referências: Como referência de boas práticas do mercado para o tema estratégia de adoção de nuvem, pode-se considerar o framework: "*Cloud Adoption Framework*".

Links de referência:

https://aws.amazon.com/pt/professional-services/CAF).

https://learn.microsoft.com/pt-br/azure/cloud-adoption-framework/

https://www.oracle.com/br/cloud/cloud-adoption-framework/

https://cloud.google.com/adoption-framework

Item 20.2. Sobre a adoção de arquitetura de nuvem

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
20.2.1	Sim/Não	O órgão avalia a necessidade de seus usuários, os requisitos de governança, bem como os benefícios e ameaças da adoção de nuvem?	2,22	1,5	X	
20.2.2	Sim/Não	O órgão define de forma clara a responsabilidade de cada equipe na migração e operação da nuvem?	2,22	3	X	
20.2.3	Sim/Não	O órgão projeta seus *workloads* de forma que todas as informações, tais como, métricas, logs e rastreamento, sejam fornecidas?	2,22	1,6	X	
20.2.4	Sim/Não	O órgão adota abordagens que forneçam feedback rápido sobre a qualidade e permitam recuperação rápida de alterações que não têm os resultados desejados? O uso dessas práticas reduz o impacto dos problemas introduzidos pela implantação de mudanças.	2,22	3	X	
20.2.5	Sim/Não	O órgão define, captura e analisa as métricas do ambiente de nuvem para obter visibilidade dos eventos de operações, para que você possa tomar as ações apropriadas?	2,22	3	X	
20.2.6	Sim/Não	O órgão prepara e valida procedimentos para responder a eventos, com o objetivo de minimizar a interrupção de seus workloads?	2,22	1,6	X	
20.2.7	Sim/Não	O órgão dedica tempo e recursos para a melhoria incremental contínua, a fim de aumentar a eficácia e a eficiência de suas operações?	2,22	3	X	
20.2.8	Sim/Não	O órgão aplica as melhores práticas a todas as áreas de segurança?	2,22	3	X	
20.2.9	Sim/Não	O órgão possui automação de processos, testes e validação de segurança para os seus *workloads*?	2,22	3	X	
20.2.10	Sim/Não	O órgão gerencia identidades de pessoas e máquinas?	2,22	1	X	
20.2.11	Sim/Não	O órgão gerencia permissões de pessoas e máquinas?	2,22	1,5	X	
20.2.12	Sim/Não	O órgão possui processo de tratamento e resposta a incidentes de redes?	2,22	1,5	X	
20.2.13	Sim/Não	O órgão incorpora e valida as propriedades de segurança de aplicações durante o ciclo de vida de design, desenvolvimento e implantação?	2,22	3	X	
20.2.14	Sim/Não	O órgão gerencia cotas e restrições de serviço?	2,22	3	X	
20.2.15	Sim/Não	O órgão planeja a topologia de rede a ser utilizada levando em consideração a conectividade dentro dos sistemas e entre eles, gerenciamento de endereços IP públicos e privados e resolução de nomes de domínio?	2,22	1,5	X	
20.2.16	Sim/Não	O órgão planeja a arquitetura de forma a criar workloads altamente escaláveis e confiáveis?	2,22	3	X	
20.2.17	Sim/Não	O órgão possui política de backup implementada em nuvem?	2,22	3	X	
20.2.18	Sim/Não	O órgão possui plano de recuperação de desastres implementado em nuvem?	2,22	3	X	
20.2.19	Sim/Não	O órgão leva em conta os requisitos de custo ao tomar decisões?	2,22	1,5	X	

20.2.20	Sim/Não	O órgão utiliza políticas ou arquiteturas de referência?	2,22	1,5	X	
20.2.21	Sim/Não	O órgão trabalha na otimização dos custos?	2,22	1,5		X
20.2.22	Sim/Não	O órgão monitora os custos proativamente?	2,22	1,5	X	
20.2.23	Sim/Não	O órgão implementa processo de desativação de recursos?	2,22	1,5	X	
20.2.24	Sim/Não	O órgão escala a infraestrutura de workloads dinamicamente?	2,22	3	X	
20.2.25	Sim/Não	O órgão apoia as metas de sustentabilidade implementando padrões que suavizem os picos de carga e mantenham a alta utilização consistente de recursos implantados para minimizar os recursos consumidos?	2,22	1,6	X	

Como referência de boas práticas do mercado para o tema adoção de arquitetura de nuvem, pode-se considerar o framework: *Well Architect Framework.* Links de referência:

https://docs.aws.amazon.com/pdfs/wellarchitected/latest/framework/wellarchitected-framework.pdf#welcome

https://learn.microsoft.com/en-us/azure/architecture/framework/

https://cloud.google.com/architecture/framework

https://docs.oracle.com/en/solutions/oci-best-practices/

Item de Conformidade 20.2.1 a 20.2.20 e 20.2.22 a 20.2.25 – Coleta de Dados sobre adoção de arquitetura de nuvem

Observação: Para os subitens 20.2.1 a 20.2.20 e 20.2.22 a 20.2.25 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 20.2.1 a 20.2.20 e 20.2.22 a 20.2.25 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 20.2.21:

Observação: Conforme a descrição do subitem 20.2.21, espera-se que os órgãos atuem na otimização dos custos da arquitetura de nuvem como parte da adoção de boas práticas. A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo e documento formal detalhando estratégias e práticas de otimização de custos, refletindo ações realizadas entre setembro de 2024 e março de 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, documentos genéricos, falta de práticas concretas ou dados fora do período resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 20.2.21 - Comprovar que o órgão atua na otimização dos custos da arquitetura de nuvem. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão atua na otimização dos custos da arquitetura de nuvem, conforme o subitem 20.2.21, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório Formal**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato consolidado incluindo:
            - **Identificação do Documento**: Relatório com informações referentes a gestão de custos dos servidores.
            - **Resumo Objetivo**: Explicação clara de onde estão as práticas de otimização (ex. “Ajustes em serviços, pág. 2-5; desativação de recursos, pág. 6-8”).
        - **Relatório de Gerenciamento e Otimização**: Documento formal com:
            - Descrição das estratégias adotadas para otimização de custos (ex. “redução de instâncias ociosas”).
            - Evidências de práticas aplicadas, como ajustes em serviços contratados (ex. “redução de 10 para 5 VMs”), desativação de recursos subutilizados (ex. “3 servidores desligados”), ou realocação de cargas de trabalho (ex. “migração para plano econômico”).
    - **Exemplo**: “Otimização_Custos_2025.pdf” com capa (pág. 1, “Estratégias na pág. 2-5, desativação na pág. 6-8”), relatório (pág. 2-5, “Redução de VMs em dez/24”) e evidências (pág. 6-8, “3 servidores desligados em jan/25”).
2. **Período da Evidência**:
    - O documento deve cobrir ações realizadas entre setembro de 2023 e março de 2025, garantindo que não seja produzido apenas após o início da apuração.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 20.2.21 exige comprovação clara de ações estruturadas e efetivas de otimização de custos na arquitetura de nuvem, com estratégias e práticas aplicadas entre setembro de 2023 e março de 2025. A evidência deve incluir um relatório formal e um extrato consolidado na capa.
    - **A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências**. **Se houver divergência** (ex. “Sim” sem práticas concretas), ausência de capa/resumo, relatórios genéricos sem comprovação de aplicação, ou dados fora do período**, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0**.
    - Apenas documentos com otimização efetiva e monitoramento contínuo dos custos serão aceitos; relatórios genéricos ou sem ações práticas serão rejeitados.
4. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
    - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando as práticas de otimização e o período. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. “Otimização_Custos_2025.pdf”).
        - Incluir observações relevantes (ex. “Consolidado em fev/25”).
    - **Exemplos de Preenchimento**:

- “Anexado no Integra 'Otimização_Custos_2025.pdf': capa, ajustes na pág. 2-5, desativação na pág. 6; redução de VMs em dez/24, consolidado em fev/25.”
- “'Otimização_Custos_2025.pdf' no Integra: capa, realocação na pág. 3-4; 3 servidores desligados em jan/25.”

Pergunta da Área de TIC 21: Sobre o gerenciamento de serviços de TIC, quais foram implementados, são executados, monitorados e revisados?

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	30%	30%	40%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
21.1	Sim/Não	O processo de gerenciamento de ativos de TIC.	11	12	X	
21.2	Sim/Não	O processo de gerenciamento de capacidade de TIC.	17	18	X	
21.3	Sim/Não	O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC.	17	18		X
21.4	Sim/Não	O processo de gerenciamento de incidentes de TIC.	8	6	X	
21.5	Sim/Não	O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC.	15	17	X	
21.6	Sim/Não	O processo de gerenciamento de mudanças de TIC.	8	6	X	
21.7	Sim/Não	O processo de gerenciamento de problemas de TIC.	16	17	X	
21.8	Sim/Não	O processo de gerenciamento de requisições de TIC.	8	6	X	

Item de Conformidade 21.1, 21.2 e 21.4 a 21.8 – Coleta de Dados sobre o gerenciamento de serviços de TIC

Observação: Para os subitens 21.1, 21.2 e 21.4 a 21.8 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 21.1, 21.2 e 21.4 a 21.8 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 21.3:

Observação: Conforme a descrição do subitem 21.3, espera-se que os órgãos implementem, executem, monitorem e revisem o processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC para padronizar procedimentos e melhorar a eficiência estratégica na área de TIC. A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo, documento formal do processo e evidências de execução, refletindo registros entre setembro de 2023 e março de 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, documentos sem execução comprovada ou dados fora do período resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 21.3 - Comprovar que o órgão implementou e executa o processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão implementou e executa o processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC, conforme o subitem 21.3, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório Formal**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato consolidado incluindo:
            - **Informação do Relatório Formal**: Nome da Unidade ou setor responsável e data de emissão (ex. "Portaria nº 123/2024, Setor de TI, 10/01/2025").
            - **Informação da Execução**: Explicação clara, identificando o Processo instituído e a execução (ex. "Processo na pág. 2-5; monitoramento na pág. 6-8").
        - **Relatório Formal**: Documento oficial (ex. relatório, instrução normativa, portaria ou documento institucional) com:
            - Descrição detalhada das práticas e indicadores utilizados no monitoramento da disponibilidade de TIC (ex. "SLA de 99,9% uptime monitorado mensalmente").
        - **Evidência da Execução**: Registro ou relatório comprovando a aplicação do processo, como:
            - Registro de monitoramento contínuo (ex. "99,8% de disponibilidade em dez/24").
            - Relatórios de ITSM com identificação do órgão e períodos analisados (ex. "Relatório mensal de jan/25").
            - Captura de tela de ITSM, se acompanhada de relatório ou contextualização (ex. "Dashboard de dez/24 com 99,9% uptime").
    - **Exemplo**: "Gerenciamento_Disponibilidade_2025.pdf" com capa (pág. 1, "Processo na pág. 2-5, monitoramento na pág. 6-8"), portaria (pág. 2-5, "SLA de 99,9%") e relatório ITSM (pág. 6-8, "99,8% em jan/25").

2. **Período da Evidência**:
    - O documento deve cobrir registros entre setembro de 2023 e março de 2025.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
    - O subitem 21.3 exige comprovação clara da implementação e execução do processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC, com práticas e monitoramento registrados entre setembro de 2023 e março de 2025. A evidência deve incluir um documento formal e registros de execução.
    - **A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências**. **Se houver divergência** (ex. "Sim" sem execução), ausência de capa/resumo, documentos genéricos, capturas isoladas sem identificação ou dados fora do período, **a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0**.
4. **Exemplos de Aplicação**:

Classificação	Descrição das Evidências Apresentadas	Pontuação
21.3 Não	Órgão envia PDF com relatório genérico, sem capa ou evidência de execução (out/24).	0 pontos
21.3 Sim	Órgão envia PDF com capa (pág. 1: "Processo na pág. 2-5, monitoramento na pág. 6-8"), portaria (pág. 2-5: "SLA 99,9%") e relatório ITSM (pág. 6-8: "99,8% em jan/25").	17 pontos
Caso 1 (Sem Capa)	Órgão envia PDF com portaria e relatório, porém sem capa/resumo obrigatório (dez/24).	0 pontos
Caso 2 (Sem Execução)	Órgão envia PDF com capa e portaria, porém sem evidências de monitoramento ou execução (nov/24).	0 pontos
Caso 3 (Fora do Período)	Órgão envia PDF com evidências fora do período exigido (ago/23).	0 pontos
Reprovação (Divergência)	Órgão declara "Sim" no Integra, porém PDF mostra apenas captura isolada sem identificação clara (jan/25), configurando divergência.	0 pontos

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando o processo e a execução. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. "Gerenciamento_Disponibilidade_2025.pdf").
        - Incluir observações relevantes (ex. "Consolidado em fev/25").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexado no Integra 'Gerenciamento_Disponibilidade_2025.pdf': capa, descrição do processo na pág. 2-5, monitoramento na pág. 6-8; SLA em jan/25 na página 9."
        - "'Gerenciamento_Disponibilidade_2025.pdf' no Integra: capa, portaria na pág. 2-4; relatório ITSM e seu percentual consolidado em dez/24, pág. 5-6."

Tema 7: Riscos, segurança da informação e proteção de dados

Pergunta da Área de TIC 22: Sobre o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI) do órgão (Resolução CNJ nº 396/2021):

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	30%	25%	50%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
22.1	Lista	Não existem ações para instituir o Comitê.	0	0	X	
22.2	Lista	O Comitê está em fase de constituição.	25	0	X	
22.3	Lista	O comitê se reúne pelo menos semestralmente de forma a atuar de maneira preventiva aos riscos.	70	50	X	
22.4	Lista	O comitê se reúne pelo menos trimestralmente de forma a atuar de maneira preventiva aos riscos.	100	100	X	

Descrição: O órgão está em conformidade com a Resolução CNJ nº 396/2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

Item de Conformidade 22.1 a 22.4 – Coleta de Dados sobre o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI) do órgão

Observação: Para os subitens 22.1 a 22.4 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 22.1 a 22.4 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Pergunta da Área de TIC 23: Sobre o nível da Segurança da Infraestrutura Crítica e da Governança da Segurança da Informação, protocolos e manuais instituídos pela Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) (Resolução CNJ nº 396/2021):

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	40%	50%	30%

Item 23.1: Sobre o nível da Segurança da Infraestrutura Crítica e da Governança da Segurança da Informação:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
23.1.1	Sim/Não	Existem ações para implementar, elevar e manter o nível de segurança das infraestruturas críticas e especialmente os itens dispostos no Artigo 11 da Resolução CNJ nº 396/2021.	20	10	X	
23.1.2	Sim/Não	Existem ações para realizar a governança da segurança da informação e especialmente os itens dispostos no Artigo 19 da Resolução CNJ nº 396/2021.	20	10	X	
23.1.3	Sim/Não	O órgão instituiu a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Redes Computacionais (ETIR), conforme disposto no Artigo 11 da Resolução CNJ nº 396/2021.	10	10	X	
23.1.4	Sim/Não	O órgão está integrado à Rede de Cooperação do Judiciário, conforme disposto no Artigo 18 da Resolução CNJ nº 396/2021.	15	5	X	
23.1.5	Sim/Não	O órgão implementou o método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para acesso a todos os sistemas judiciais sensíveis, para usuários internos e externos, conforme disposto na Portaria Nº 140 de 22/04/2024?	--	25		X

Item de Conformidade 23.1.1 a 23.1.4 – Coleta de Dados sobre o nível da Segurança da Infraestrutura Crítica e da Governança da Segurança da Informação

Observação: Para os subitens 23.1.1 a 23.1.4 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 23.1.1 a 23.1.4 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 23.1.5:

Observação: Conforme a descrição do subitem 23.1.5, espera-se que os órgãos tenham implementado o método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para acesso a todos os sistemas judiciais sensíveis, para usuários internos e externos, conforme disposto na Portaria CNJ nº 140/2024. A comprovação exige uma captura de tela comprovando o MFA implementado, seja da tela de login ou outra forma, mas sem trazer informações sensíveis ou sigilosas, refletindo o status até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, documento não formalizado ou falta de clareza resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 23.1.5- Comprovar implantação de método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para acesso a todos os sistemas judiciais sensíveis, para usuários internos e externos, conforme Port. CNJ 140/24. Comprovação PDF pesquisável. Campo descrição evidência, incluir observações.

Para comprovar que o órgão implementou método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para acesso a todos os sistemas judiciais sensíveis, para usuários internos e externos, conforme disposto na Portaria CNJ nº 140/2024, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Declaração Formal de Independência da Infraestrutura do CNJ:**
    - **Conteúdo**: Arquivo em formato PDF pesquisável (OCR) contendo comprovação de que o órgão implementou método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para acesso a todos os sistemas judiciais **sensíveis**, para usuários internos e externos, conforme disposto na Portaria CNJ nº 140/2024, incluindo:
        - **Identificação do Órgão**: Nome completo do órgão (ex. “Tribunal de Justiça do Estado X”).
        - **Comprovação do MFA:** Captura de tela comprovando que o órgão implementou método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para acesso a todos os sistemas judiciais sensíveis, para usuários internos e externos, conforme disposto na Portaria CNJ nº 140/2024.
2. **Capa/Resumo Obrigatório:**
    - **Indicação de Relevância:** Página onde está a captura de tela comprovando o MFA (ex.: “pág. 3”).
    - **Exemplo**: “Tribunal de Justiça do Estado X; Data: 20/02/2025; Informa a implantação do MFA no sistema X na página 3.”
3. **Período da Evidência**:
    - A declaração deve refletir o status da implantação vigente até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
4. **Critérios e Regras Importantes**:
    - A resposta declarada no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências. Se houver divergência, ausência da declaração formal assinada, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0.
    - São considerados sistemas judiciais sensíveis aqueles descritos na Portaria CNJ nº 140, de 22 de abril de 2024 (disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5536), conforme abaixo:

        “...
        Art. 2º Consideram-se sistemas judiciais sensíveis:
        a) sistemas de processo judicial eletrônico;
        b) sistemas ou serviços que permitam acesso a dados sensíveis ou confidenciais;
        c) sistemas ou serviços que permitam a emissão de mandados de prisão e alvarás de soltura;
        d) sistemas ou serviços que permitam a pesquisa de ativos financeiros, sua constrição e movimentação;

e) sistemas de tramitação de processos administrativos;
f) ferramentas de acessos a redes privadas virtuais (VPNs);
g) sistemas ou serviços que permitam acesso remoto ao ambiente interno de rede;
h) sistemas ou serviços de e-mail funcional ou corporativo;
i) quaisquer outros sistemas ou serviços considerados críticos na avaliação interna do Tribunal, incluindo quaisquer sistemas expostos ao acesso remoto via internet.
...”

5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
    - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado. Sugere-se:
        - Indicar o nome do arquivo (ex.: “implantação_mfa.pdf”).
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - “Anexado no Integra ‘implantação_mfa.pdf’: Comprovando a implantação do MFA na pág. 3.”

Item 23.2: O órgão implementou os protocolos e/ou criou planos de ação para implementar os manuais publicados como anexos da Portaria CNJ nº 162/2021:

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
23.2.1	Sim/Não	O órgão implementou o Protocolo de Prevenção de Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário (PPINC-PJ).	5	10		X
23.2.2	Sim/Não	O órgão implementou o Protocolo de Gerenciamento de Crises Cibernéticas do Poder Judiciário (PGCRC-PJ).	5	5	X	
23.2.3	Sim/Não	O órgão implementou o Protocolo de Investigação de Ilícitos Cibernéticos do Poder Judiciário (PIILC-PJ).	5	5	X	
23.2.4	Sim/Não	O órgão criou plano de ação para implementar os itens do Manual de Proteção de Infraestruturas Críticas de TIC.	5	5	X	
23.2.5	Sim/Não	O órgão criou plano de ação para implementar os itens do Manual de Prevenção e Mitigação de Ameaças Cibernéticas e Confiança Digital.	5	5	X	
23.2.6	Sim/Não	O órgão criou plano de ação para implementar os itens do Manual de Gestão de Identidades.	5	5	X	
23.2.7	Sim/Não	O órgão criou plano de ação para implementar os itens do Manual de Política de Educação e Cultura em Segurança Cibernética do Poder Judiciário (PECSC-PJ).	5	5	X	

O órgão está em conformidade com a Resolução CNJ nº 396/2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

Os protocolos e manuais foram publicados como anexos da Portaria CNJ nº 162/2021, e podem ser acessados no *link* https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3982.

Item de Conformidade 23.2.2 a 23.2.7 – Coleta de Dados sobre o atendimento da Portaria CNJ nº 162/2021

Observação: Para os subitens 23.2.2 a 23.2.7 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 23.2.2 a 23.2.7 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 23.2.1:

Observação: Conforme a descrição do subitem 23.2.1, espera-se que os órgãos tenham implementado o Protocolo de Prevenção de Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário (PPINC-PJ) conforme a Portaria CNJ nº 162/2021, como parte da Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), Resolução CNJ nº 396/2021. A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo e documento formal que evidencie a implementação do PPINC-PJ, refletindo o status até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra ("Sim" ou "Não") deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, documento não formalizado, falta de comprovação de implementação ou clareza resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 23.2.1 - Comprovar que o órgão implementou o Protocolo de Prevenção de Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário (PPINC-PJ), conforme Prt. CNJ nº 162/2021. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão implementou o Protocolo de Prevenção de Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário (PPINC-PJ), conforme o subitem 23.2.1 e a Portaria CNJ nº 162/2021, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório Formal**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
            - **Identificação do Documento**: Título, número (se aplicável) e data de emissão (ex. "Portaria nº 456/2024, 10/01/2025").
            - **Resumo Objetivo**: Referências dos documentos anexados, com apontamentos de informações relevantes (páginas e resumo da informação que comprova o item), como "Portaria na pág. 2-4: implementação do PPINC-PJ com política de prevenção ativa desde 01/01/2025".
        - **Documento Formal**: Ato normativo (ex. portaria, resolução, instrução normativa) ou outro documento institucional (ex. relatório oficial) que comprove a implementação do PPINC-PJ, com:
            - Descrição explícita da adoção do protocolo (ex. "Instituída política de prevenção de incidentes conforme PPINC-PJ, Portaria CNJ nº 162/2021").
            - Evidência de execução (ex. "Monitoramento de incidentes ativado em jan/25").

- **Exemplo**: “PPINC_2025.pdf” com capa (pág. 1, “Portaria na pág. 2-4: implementação do PPINC-PJ com firewall ativo, jan/25”) e portaria (pág. 2-4, “PPINC-PJ implementado em 01/01/2025”).

2. **Período da Evidência**:
   - O documento deve refletir a implementação do PPINC-PJ vigente até o momento da apuração do iGovTIC-JUD 2025.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O subitem 23.2.1 exige comprovação clara e objetiva da implementação do Protocolo de Prevenção de Incidentes Cibernéticos (PPINC-PJ) conforme a Portaria CNJ nº 162/2021, com um ato normativo ou documento formal que demonstre a adoção e execução do protocolo.
   - **A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências**. **Se houver divergência** (ex. “Sim” sem evidência de execução), ausência de capa/resumo, documento genérico (ex. rascunho sem formalização), ou falta de clareza na implementação**, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0**.
4. **Formato da Evidência**:
   - **Documento de Comprovação**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR), contendo a capa/resumo e o ato normativo ou documento formal que comprova a implementação do PPINC-PJ.
5. **Exemplos de Aplicação**:

Classificação	Descrição das Evidências Apresentadas	Pontuação
23.2.1 Sim	Órgão envia PDF com capa (pág. 1: “Portaria na pág. 2-4: PPINC-PJ com firewall ativo, 01/01/2025”) e portaria implementada (jan/25).	10 pontos
Caso 1 (Sem Capa)	Órgão envia PDF com portaria implementada, mas sem capa/resumo obrigatório (dez/24).	0 pontos
Caso 2 (Não Formalizado)	Órgão envia PDF com capa, mas apresenta apenas e-mail informal, sem formalização por ato oficial (jan/25).	0 pontos
Reprovação (Divergência)	Órgão declara “Sim” no Integra, mas PDF apresenta apenas rascunho sem implementação formalizada (out/24), caracterizando divergência.	0 pontos

6. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”**:
   - No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando a implementação do PPINC-PJ e o período. Sugere-se:
     - Especificar o nome do arquivo (ex. “PPINC_2025.pdf”).
     - Incluir observações relevantes (ex. “Consolidado em fev/25”).
   - **Exemplos de Preenchimento**:
     - “Anexado no Integra 'PPINC_2025.pdf': capa, portaria na pág. 2-4; PPINC-PJ implementado em jan/25, consolidado em fev/25.”
     - “'PPINC_2025.pdf' no Integra: capa, resolução na pág. 2-3; PPINC-PJ ativo em dez/24.”

Pergunta da Área de TIC 24: Sobre o Plano de Gestão de Riscos de TIC:

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	15%	15%	10%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
24.1	Lista	É formalmente instituído.	--	5		X
24.2	Lista	É formalmente instituído e os processos foram definidos.	--	20		X
24.3	Lista	É formalmente instituído, os processos foram definidos e são executados.	--	90		X
24.4	Lista	É formalmente instituído, os processos foram definidos, são executados e são revisados periodicamente.	--	100		X

Evidência requerida para os subitens 24.1 a 24.4:

Observação: Conforme a descrição da Pergunta 24 e o art. 37 da Resolução CNJ nº 370/2021, espera-se que os órgãos tenham formalmente instituído (24.1), definido processos (24.2), executado (24.3) e revisado periodicamente (24.4) o Plano de Gestão de Riscos de TIC. A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo detalhando as evidências de cada subitem, abrangendo ações entre setembro de 2024 e março de 2025. Se o plano foi criado nos últimos 12 meses antes da apuração (mar/24 a mar/25), é considerado atualizado, e o órgão deve responder "Sim" em 24.4 sem revisão adicional. O CNJ avaliará as evidências em comparação com as respostas no Integra ("Sim" ou "Não"); a pontuação depende da hierarquia: 24.1 ("Não"), todos os subitens seguintes zeram; 24.2 ("Não"), 24.3 e 24.4 zeram. Este item aplica-se a todos os órgãos. Ausência de capa/resumo ou incoerência com as respostas leva à reprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 24.1 a 24.4 - Comprovar que o órgão formalizou, definiu processos, executa e revisa o Plano de Gestão de Riscos de TIC. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão formalizou, definiu processos, executa e revisa periodicamente o Plano de Gestão de Riscos de TIC, conforme os subitens 24.1, 24.2, 24.3 e 24.4, o órgão deverá apresentar no Integra:

2. **Documento Comprobatório Formal**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
            - **Identificação do Documento**: Título, número (se aplicável) e data de emissão do plano (ex. "Portaria nº 123/2024, 01/10/2024").
            - **Resumo Objetivo**: Referências específicas dos subitens com páginas do PDF e breve resumo da situação apresentada, como:
                - "24.1 - Pág. 2-5: Portaria nº 123/2024 institui o Plano em 01/10/2024."

- "24.2 - Pág. 6-10: Processos definidos para identificação de riscos em out/24."
- "24.3 - Pág. 11-15: Execução com mitigação de 3 riscos em jan/25."
- "24.4 - Pág. 16-18: Revisão anual em fev/25 ou criação recente (out/24) sem revisão adicional."

- **Plano Formalizado (24.1)**: Ato normativo (ex. portaria, resolução) ou documento institucional que oficializa o Plano (ex. "Portaria nº 123/2024 institui o Plano em 01/10/2024").
- **Processos Definidos (24.2)**: Descrição detalhada dos processos do plano (ex. "Identificação, avaliação e mitigação de riscos de TIC").
- **Execução do Plano (24.3)**: Evidências de ações práticas entre setembro de 2024 e março de 2025, como:
  - Registros de reuniões (ex. "Ata de 15/11/2024: análise de riscos").
  - Relatórios de acompanhamento (ex. "Relatório jan/25: mitigação de 3 riscos").
  - Registros de monitoramento (ex. "Log de dez/24: 99% de riscos monitorados").
- **Revisão Periódica (24.4)**: Evidências de revisão anual (ex. "Relatório de fev/25: atualização do plano") ou, se criado nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), a data de instituição que comprova atualização (ex. "Plano criado em out/24").

- **Exemplo**: "Plano_Riscos_TIC_2025.pdf" com capa (pág. 1, "24.1 na pág. 2-5: instituição; 24.2 na pág. 6-10: processos; 24.3 na pág. 11-15: execução; 24.4 na pág. 16-18: revisão"), portaria (pág. 2-5, "Plano instituído em out/24"), processos (pág. 6-10, "Definição de riscos"), execução (pág. 11-15, "Mitigação em jan/25") e revisão (pág. 16-18, "Revisado em fev/25").

3. **Período da Evidência**:
   - As evidências devem abranger o período de setembro de 2024 a março de 2025, garantindo que a formalização, definição de processos, execução e revisão do plano foram realizadas antes da apuração.
4. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O item 24 exige comprovação integrada da formalização (24.1), definição de processos (24.2), execução (24.3) e revisão periódica (24.4) do Plano de Gestão de Riscos de TIC, com ações entre setembro de 2024 e março de 2025. O CNJ avaliará as evidências apresentadas no PDF único em comparação com as respostas no Integra:
     - **Revisão (24.4):** Se o plano foi criado nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), é considerado atualizado, e o órgão deve selecionar o item 24.4 sem evidências adicionais de revisão, levando em consideração o cumprimento dos demais itens (24.1,24.2 e 24.3).

- Se houver divergência (ex. selecionado o 24.3 sem execução), ausência de capa/resumo, documentos genéricos, ou falta de comprovação de qualquer elemento, a evidência será reprovada, e os pontos serão zerados para os subitens afetados.

5. **Exemplos de Aplicação**:

Respostas no Integra	Evidências apresentadas	Pontuação
24.3	PDF com capa Evidências indicam execução, mas falta formalização.	0 pontos
24.3	PDF com capa 24.1 nas págs. 2-5: instituição out/22. 24.2 nas págs. 6-10: processos. 24.3 nas págs. 11-20: execução.	95 pontos
24.4	PDF com capa 24.1 nas págs. 2-5: instituição out/22. 24.2 nas págs. 6-10: processos. 24.3 nas págs. 11-15: execução jan/25. 24.4 nas págs. 16-18: revisão fev/25.	100 pontos
24.4	PDF com todos os elementos exigidos, **porém sem capa/resumo**.	0 pontos

6. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:

- No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado, indicando todos os elementos do plano conforme as respostas. Sugere-se:
  - Especificar o nome do arquivo (ex. "Plano_Riscos_TIC_2025.pdf").
  - Incluir observações relevantes (ex. "Consolidado em fev/25").
- **Exemplos de Preenchimento**:
  - "Anexado no Integra 'Plano_Riscos_TIC_2025.pdf': capa, plano na pág. 2-5, processos na pág. 6-10, execução na pág. 11-15, revisão na pág. 16-18; jan/25, consolidado em fev/25."
  - "'Plano_Riscos_TIC_2025.pdf' no Integra: capa, plano na pág. 2-5, processos na pág. 6-8, execução em dez/24, pág. 9-12; sem revisão."

Pergunta da Área de TIC 25: Sobre a Política de Segurança da Informação (PSI):

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	15%	10%	10%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
25.1	Lista	É formalmente instituída.	--	5		X
25.2	Lista	É formalmente instituída e executada.	--	80		X
25.3	Lista	É formalmente instituída, executada e revisado periodicamente.	--	100		X

Evidência requerida para os subitens 25.1 a 25.3:

Observação: Conforme a descrição da Pergunta 25, espera-se que os órgãos tenham formalmente instituído (25.1), executado (25.2) e revisado periodicamente (25.3) a Política de Segurança da Informação (PSI), seguindo boas práticas. A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo detalhando as evidências de cada subitem, abrangendo ações entre setembro de 2024 e março de 2025. Se a PSI foi criada nos últimos 12 meses antes da apuração (mar/24 a mar/25), é considerada atualizada, e o órgão deve responder "Sim" em 25.3 sem revisão adicional. O CNJ avaliará as evidências em comparação com as respostas no Integra; pontuação depende da hierarquia: "Não" em 25.1 zera tudo. Este item aplica-se a todos os órgãos.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 25.1 a 25.3 - Comprovar que o órgão formalizou, executa e revisa a Política de Segurança da Informação (PSI). Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações."

Para comprovar que o órgão formalizou, executa e revisa periodicamente a Política de Segurança da Informação (PSI), conforme os subitens 25.1, 25.2 e 25.3, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório Formal**:

   Conteúdo: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:

   - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
     - **Identificação do Documento:** Título, número (se aplicável) e data de emissão da PSI (ex. "Portaria nº 456/2024, 01/10/2024").
     - **Resumo Objetivo**: Referências específicas dos subitens com páginas do PDF e breve resumo da situação apresentada, como:
       - "25.1 - Pág. 2-5: Portaria nº 456/2024 institui a PSI em 01/10/2024."
       - "25.2 - Pág. 6-10: Relatório de jan/25 comprova execução com gestão de acessos."
       - "25.3 - Pág. 11-13: Revisão anual em fev/25 ou criação recente (out/24) sem revisão adicional."
   - **PSI Formalizada (25.1)**: Ato normativo (ex. portaria, resolução) ou documento institucional que oficializa a PSI (ex. "Portaria nº 456/2024 institui a PSI em 01/10/2024").
   - **Execução da PSI (25.2)**: Evidências de ações práticas entre setembro de 2024 e março de 2025, como:
     - Relatórios de auditoria (ex. "Conformidade de jan/25: 95% dos controles aplicados").
     - Registros de treinamentos (ex. "Campanha de dez/24: 200 servidores capacitados").

- Relatórios de monitoramento (ex. “Gestão de acessos em nov/24”).
- **Revisão Periódica (25.3)**: Evidências de revisão anual (ex. “Relatório de fev/25: atualização da PSI”) ou, se criado nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), a data de instituição que comprova atualização (ex. “PSI criada em out/24”).

- **Exemplo**: “PSI_2025.pdf” com capa (pág. 1, “25.1 na pág. 2-5: instituição out/24; 25.2 na pág. 6-10: execução jan/25; 25.3 na pág. 2-5: criado out/24”), portaria (pág. 2-5), execução (pág. 6-10, “Gestão de acessos jan/25”).

2. **Período da Evidência**:

   As evidências devem abranger o período de setembro de 2024 a março de 2025, exceto para 25.1 e 25.3, onde a formalização ou criação nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25) pode ser considerada para comprovar atualização sem revisão adicional.

3. **Critérios e Regras Importantes**:

   - O subitem 25 exige comprovação integrada da formalização (25.1), execução (25.2) e revisão periódica (25.3) da PSI. O CNJ avaliará as evidências no PDF único em comparação com as respostas no Integra:
     - **Revisão (25.3)**: Se a PSI foi criada nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), é considerado atualizado, e o órgão deve selecionar o item 25.3 sem evidências adicionais de revisão, levando em consideração o cumprimento dos demais itens (25.1 e 25.2).
   - Se houver divergência (ex. “Sim” em 25.2 sem execução), ausência de capa/resumo, ou falta de comprovação de qualquer elemento exigido pelas respostas, a evidência será reprovada para os subitens afetados.

4. **Exemplos de Aplicação**:

Respostas no Integra	Evidências Apresentadas	Pontuação
25.2	PDF com capa 25.1 nas págs. 2-5: instituição jan/24. 25.2 nas págs. 6-10: execução jan/25.	80 pontos
25.3	PDF com capa 25.1 nas págs. 2-5: instituição out/24 25.2 nas págs. 6-10: execução jan/25. 25.3 nas págs. 11-15: revisado em out/24.	100 pontos
25.3	Órgão envia PDF com todos os elementos exigidos, mas sem capa/resumo obrigatório.	0 pontos

5. **Orientação para Preenchimento do Campo “Descrição da Evidência”:**

   No campo “Descrição da Evidência” no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado conforme as respostas. Sugere-se:

   - Especificar o nome do arquivo (ex. “PSI_2025.pdf”).
   - Incluir observações relevantes (ex. “Consolidado em fev/25”).

   Exemplos de Preenchimento:

   - “Anexado no Integra 'PSI_2025.pdf': capa, PSI na pág. 2-5, execução na pág. 6-10; jan/25, consolidado em fev/25 (sem revisão, criado out/24).”
   - “'PSI2025.pdf' no Integra: capa, PSI na pág. 2-5, execução em dez/24, revisão em jan/25, pág. 9.”

Tema 8: Sistemas de Informação

Pergunta da Área de TIC 26: O órgão conta com ações para adequar os seus sistemas de informação, aos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo CNJ.

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	40%	30%	30%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
26.1	Lista	Os padrões são utilizados em 00% a 19% das integrações entre sistemas nos processos judiciais.	0	0	X	
26.2	Lista	Os padrões são utilizados em 20% a 39% das integrações entre sistemas nos processos judiciais.	30	30	X	
26.3	Lista	Os padrões são utilizados em 40% a 69% das integrações entre sistemas nos processos judiciais.	60	60	X	
26.4	Lista	Os padrões são utilizados em 70% a 89% das integrações entre sistemas nos processos judiciais.	80	80	X	
26.5	Lista	Os padrões são utilizados em 90% a 100% das integrações entre sistemas nos processos judiciais.	100	100	X	

Item de Conformidade 26.1 a 26.5 – Coleta de Dados sobre Sistemas de Informação e integrações

Descrição: O órgão deve utilizar padrões de interoperabilidade estabelecidos na Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 3/2013.

Observação: Para os subitens 26.1 a 26.5 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 26.1 a 26.5 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Pergunta da Área de TIC 27: Sobre o processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas:

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	35%	35%	35%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
27.1	Lista	Existe um processo formalmente instituído.	5	5		X
27.2	Lista	O processo é revisado periodicamente.	25	30		X
27.3	Sim/Não	As equipes de projeto estão capacitadas no processo de desenvolvimento e sustentação.	30	30	X	
27.4	Sim/Não	Os projetos de desenvolvimento estão aderentes ao processo de desenvolvimento e sustentação.	40	40	X	

Item de Conformidade 27.3 e 27.4 – Processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas.

Observação: Para os subitens 27.3 e 27.4 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 27.3 e 27.4 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para os subitens 27.1 e 27.2:

Observação: Conforme a descrição da Pergunta 27, espera-se que os órgãos tenham instituído formalmente (27.1), revisado periodicamente (27.2). A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo detalhando as evidências de cada subitem, abrangendo ações entre setembro de 2024 e março de 2025. Se o processo foi criado nos últimos 12 meses antes da apuração (mar/24 a mar/25), é considerado atualizado, e o órgão deve responder “Sim” em 27.2 sem revisão adicional. O CNJ avaliará as evidências em comparação com as respostas no Integra. Este item aplica-se a todos os órgãos.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 27.1 e 27.2 - Comprovar que o órgão instituiu e revisa o processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que o órgão instituiu formalmente e revisa periodicamente o processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, conforme os subitens 27.1 e 27.2, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório Formal**:
   - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
     - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:
       - **Identificação do Documento**: Título, número (se aplicável) e data de emissão do processo (ex. “Portaria nº 789/2024, 01/10/2024”).
       - **Resumo Objetivo**: Referências específicas dos subitens com páginas do PDF e breve resumo da situação apresentada, como:
         - “27.1 - Pág. 2-5: Portaria nº 789/2024 institui o processo em 01/10/2024.”

- "27.2 - Pág. 6-8: Revisão anual em fev/25 ou criação recente (out/24) sem revisão adicional."
- **Processo Formalizado (27.1)**: Ato normativo (ex. portaria, resolução) ou documento institucional (ex. manual técnico) que oficializa o processo (ex. "Portaria nº 789/2024 institui o processo em 01/10/2024").
- **Revisão Periódica (27.2)**: Evidências de revisão anual (ex. "Relatório de fev/25: atualização do processo") ou, se criado nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), a data de instituição que comprova atualização (ex. "Processo criado em out/24").
- **Exemplo**: "Processo_Sistemas_2025.pdf" com capa (pág. 1, "27.1 na pág. 2-5: instituição out/24; 27.2 na pág. 2-5: criado out/24.).

2. **Período da Evidência**:

- As evidências devem abranger o período de setembro de 2024 a março de 2025, exceto para 27.1 e 27.2, onde a formalização ou criação nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25) pode ser considerada para comprovar atualização sem revisão adicional.

3. **Critérios e Regras Importantes**:

- A Pergunta da Área de TIC 27 exige comprovação integrada da formalização (27.1) e revisão periódica (27.2) do processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas. O CNJ avaliará as evidências no PDF único em comparação com as respostas no Integra:
  - Se o órgão selecionar 27.1 e não tiver os processos formalmente instituídos recebem 0 pontos.
  - Sobre a Revisão (27.2): Se o processo foi criado nos últimos 12 meses (mar/24 a mar/25), é considerado atualizado, e o órgão deve selecionar o subitem 27.2 sem evidências adicionais de revisão.
- Se houver ausência de capa/resumo, ou falta de comprovação de qualquer elemento exigido pelas respostas, a evidência será reprovada para os subitens afetados.

4. **Exemplos de Aplicação**:

Respostas aos itens	Documentação exigida	Pontuação
27.1	PDF com capa 27.1 nas págs. 2-5: instituição out/24.	5 pontos
27.2	PDF com capa 27.1 nas págs. 2-5: instituição out/22. 27.2 nas páginas 6-12: revisão nov/24.	30 pontos
27.2	PDF com todos os elementos exigidos, **porém sem capa/resumo**.	0 pontos

5. Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência":

- No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado conforme as respostas. Sugere-se:
  - Especificar o nome do arquivo (ex. "Processo_Sistemas_2025.pdf").
  - Incluir observações relevantes (ex. "Instituído pela Portaria 12/22 e revisado em nov/24").
- **Exemplos de Preenchimento:**
  - "Anexado no Integra 'Processo_Sistemas_25.pdf': capa, Portaria pág. 2-5, revisão na pág. 6-12."
  - "'Processo_Sistemas_2025.pdf' no Integra: capa, instituição do processo na pág. 2-5"

Pergunta da Área de TIC 28: Sobre as soluções de TIC:

Peso da Pergunta	2022	2023/2024	2025
	25%	35%	35%

Subitem	Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025	Validação para pontuação	
					Órgão	CNJ
28.1	Sim/Não	O órgão possui um catálogo (portfólio) de soluções de TIC formalmente instituído.	10	10	X	
28.2	Sim/Não	Existe normativo que define papéis e responsabilidades no ciclo de vida das soluções de TIC.	45	45	X	
28.3	Sim/Não	A área negocial é responsável por receber, avaliar e priorizar as demandas referentes ao negócio de uma solução de TIC.	45	45		X

Item de Conformidade 28.1 e 28.2 – Coleta de Dados sobre Soluções de TIC

Observação: Para os subitens 28.1 e 28.2 não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Subitens 28.1 e 28.2 – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

Evidência requerida para o subitem 28.3:

Observação: Conforme a descrição do subitem 28.3, espera-se que a área negocial do órgão seja responsável por receber, avaliar e priorizar demandas referentes ao negócio de uma solução de TIC. A comprovação exige um PDF pesquisável único com capa/resumo, documento formal definindo o fluxo de gestão de demandas e evidências de aplicação, refletindo ações entre setembro de 2024 e março de 2025. Este item aplica-se a todos os órgãos. A resposta no Integra (“Sim” ou “Não”) deve corresponder às evidências; ausência de capa/resumo, fluxo teórico sem aplicação ou dados fora do período resultam em pontuação 0.

Descrição do Item de Conformidade: Subitem 28.3 - Comprovar que a área negocial recebe, avalia e prioriza demandas de TIC. Anexar PDF pesquisável com informações comprobatórias no Integra. No campo de descrição da evidência, deve incluir suas observações.

Para comprovar que a área negocial do órgão é responsável por receber, avaliar e priorizar demandas referentes ao negócio de uma solução de TIC, conforme o subitem 28.3, o órgão deverá apresentar no Integra:

1. **Documento Comprobatório Formal**:
    - **Conteúdo**: Arquivo único em formato PDF pesquisável (OCR) contendo:
        - **Capa/Resumo Obrigatório**: Extrato detalhado incluindo:

- **Identificação do Documento**: Título, número (se aplicável) e data de emissão do fluxo (ex. “Portaria nº 123/2024, 01/10/2024”).
- **Resumo Objetivo**: Referências específicas com páginas do PDF e breve resumo da situação apresentada, como:
  - “Pág. 2-5: Portaria nº 123/2024 define fluxo com área negocial responsável por priorizar demandas.”
  - “Pág. 6-8: Relatório de jan/25 mostra priorização de 10 demandas pela área negocial.”

- **Fluxo Formal de Gestão de Demandas**: Normativo interno, instrução normativa, portaria ou documento institucional que oficialize a responsabilidade da área negocial no recebimento, avaliação e priorização de demandas (ex. “Portaria nº 123/2024: área negocial prioriza demandas de TIC”).
- **Evidências de Aplicação**: Pelo menos um registro entre setembro de 2024 e março de 2025, como:
  - Captura de tela de ferramenta gerencial (ex. “Jira: demanda #123 priorizada em dez/24 pela área negocial, com identificação do órgão”).
  - Documento SEI ou registro oficial (ex. “SEI nº 456/2024: avaliação de 5 demandas em jan/25”).
  - Relatório consolidado (ex. “Relatório jan/25: 10 demandas priorizadas pela área negocial”).

- **Exemplo**: “Gestao_Demandas_TIC_2025.pdf” com capa (pág. 1, “Fluxo na pág. 2-5: área negocial prioriza; execução na pág. 6-8: priorização jan/25”), portaria (pág. 2-5, “Fluxo instituído em out/24”), relatório (pág. 6-8, “10 demandas priorizadas em jan/25”).

2. **Período da Evidência**:
   - As evidências devem abranger o período de setembro de 2024 a março de 2025, garantindo que as ações de execução do fluxo foram realizadas antes da apuração.
3. **Critérios e Regras Importantes**:
   - O subitem 28.3 exige comprovação clara de que a área negocial recebe, avalia e prioriza demandas de TIC, com um fluxo formal e evidências de aplicação entre setembro de 2024 e março de 2025. A pontuação (45 pontos em 2025) será atribuída se a resposta for “Sim” no Integra e validada pelas evidências.
   - **A resposta no Integra deve corresponder às evidências**. **Se houver divergência** (ex. “Sim” sem evidências de priorização), ausência de capa/resumo, fluxo teórico sem aplicação, ou dados fora do período**, a evidência será reprovada, e o órgão receberá pontuação 0**.

4. **Exemplos de Aplicação**:

Classificação	Evidências Apresentadas	Pontuação
28.3 (Sim)	PDF com capa (pág. 1: "Fluxo na págs. 2-5: área negocial prioriza; execução na págs. 6-8: jan/25"), portaria (págs. 2-5: "Fluxo instituído em out/24"), relatório (págs. 6-8: "10 demandas priorizadas em jan/25").	45 pontos
Caso 1 (Sem Capa)	Órgão envia PDF contendo fluxo e execução, porém sem a capa/resumo obrigatório (jan/25).	0 pontos
Caso 2 (Sem Aplicação)	Órgão envia PDF com capa e fluxo teórico, mas sem evidência de priorização real de demandas (nov/24).	0 pontos
Caso 3 (Fora do Período)	Órgão envia PDF com evidências de execução fora do período de referência (abr/24).	0 pontos
Reprovação (Divergência)	PDF apresentado contém apenas captura sem identificação clara ou sem relação com o item avaliado (jan/25).	0 pontos

5. **Orientação para Preenchimento do Campo "Descrição da Evidência"**:
    - No campo "Descrição da Evidência" no Integra, o órgão deve contextualizar o documento anexado conforme a resposta. Sugere-se:
        - Especificar o nome do arquivo (ex. "Gestao_Demandas_TIC_2025.pdf").
        - Incluir observações relevantes (ex. "Consolidado em fev/25").
    - **Exemplos de Preenchimento**:
        - "Anexado no Integra 'Gestao_Demandas_TIC_2025.pdf': capa, fluxo na pág. 2-5, execução na pág. 6-8; priorização em jan/25, consolidado em fev/25."
        - "'Gestao_Demandas_TIC_2025.pdf' no Integra: capa, fluxo na pág. 2-4, relatório de dez/24 na pág. 5-7."

6.2 Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar

No diagnóstico complementar, busca-se levantar informações relacionadas aos temas abaixo:

- Inovação e Inteligência Artificial;
- Força de Trabalho de TIC;
- Execução orçamentária e financeira de TIC;
- Aquisições de bens e de contratações de serviços de TIC;
- Sistemas de informação que sustentam a atividade precípua do órgão;
- Sistemas de informação que sustentam a atividade administrativa do órgão; e
- Atuação dos Conselhos sobre a Transformação Digital do Poder Judiciário.

Observação 1: A "Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar" não é pontuada no âmbito do iGovTIC-JUD. – O objetivo desta subseção é a coleta de informações dos órgãos.

Observação 2: Para as perguntas da *"Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar"* que não necessitam de envio de planilhas Excel, não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Observação 3: No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

6.2.1 Inovação e Inteligência Artificial.

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 1: O órgão utiliza a ferramenta CODEX?	Sim/Não
Pergunta de Diagnóstico Complementar 2: O CODEX está coletando dados processuais de todos os sistemas processuais?	Sim/Não
Pergunta de Diagnóstico Complementar 3: Há profissionais com conhecimento negocial do CODEX?	Sim/Não
Pergunta de Diagnóstico Complementar 4: Há profissionais com conhecimento técnico do CODEX?	Sim/Não
Pergunta de Diagnóstico Complementar 5: Há profissionais com conhecimento técnico na plataforma Sinapses?	Sim/Não
Pergunta de Diagnóstico Complementar 6: O órgão possui unidade que utiliza a plataforma Sinapses nas suas atividades diárias?	Sim/Não
Pergunta de Diagnóstico Complementar 7: Quantos modelos de IA foram testados na plataforma Sinapses no período de janeiro de 2024 até dezembro de 2024?	Número
Pergunta de Diagnóstico Complementar 8: O tribunal elaborou o cronograma de capacitação exigido pelo plano de ação firmado com o CNJ para implantação do Programa Justiça 4.0?	Sim/Não

6.2.2 Força de Trabalho de TIC.

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 9: Quantitativo de servidores efetivos do quadro permanente do órgão ocupantes de cargos efetivos de especialidade de TIC lotados na unidade de TIC.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 10: Quantitativo de cargos necessários de TIC do quadro permanente do órgão, segundo o Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) (não contabilizar os cargos comissionados).	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 11: Quantitativo de cargos efetivos do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC ocupados (somar todos os cargos, seja lotados na unidade de TIC ou não), não contabilizar os comissionados.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 12: Quantitativo de cargos efetivos do quadro permanente do órgão de especialidade de TIC vagos (não contabilizar os cargos comissionados).	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 13: Total de usuários internos que fazem uso dos recursos de TIC (TUInt), segundo o Guia da ENTIC-JUD.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 14: Total de advogados, defensores ou procuradores registrados nas bases de dados de cada Tribunal. (TUExt), segundo o Guia da ENTIC-JUD.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 15: Total de Usuários de Recursos de TIC (TURTIC), segundo o Guia da ENTIC-JUD.	Numérico

6.2.3 Execução orçamentária e financeira de TIC (exercício financeiro de 2024).

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 16: Valor total do orçamento de TIC aprovado (disponibilizado em conta para o exercício) para o órgão.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 17: Valor total do orçamento de custeio de TIC aprovado (disponibilizado em conta para o exercício) para o órgão em custeio.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 18: Valor total do orçamento de TIC aprovado (disponibilizado em conta para o exercício) para o órgão em investimento.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 19: Valor total do orçamento de TIC executado (pago) pelo órgão em custeio.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 20: Valor total do orçamento de TIC executado (pago) pelo órgão em investimento.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 21: Valor total do orçamento de TIC inscrito pelo órgão em restos a pagar.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 22: Valor total do orçamento para segurança cibernética e da informação, conforme dispõe a Resolução 396/2021.	Numérico

6.2.4 Aquisições de bens e de contratações de serviços de TIC (referência de 2024).

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 23: Quantitativo de contratos assinados/prorrogados ou notas de empenho emitidas de aquisições de bens e de serviços de TIC.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 24: Quantitativo de contratos assinados ou notas de empenho emitidas de aquisições de bens de TIC.	Numérico
Pergunta de Diagnóstico Complementar 25: Quantitativo de contratos assinados/prorrogados para prestação de serviços de TIC.	Numérico

6.2.5 Sistemas de informação que sustentam a atividade precípua do órgão.

Pergunta de Diagnóstico Complementar 26: Relacione todos os sistemas judiciais (sistema de processo eletrônico) utilizados atualmente pelo órgão e informe se foram adquiridos ou desenvolvidos interna ou externamente:

Observação 1: Nesta pergunta devem ser listados apenas os sistemas de processo eletrônico que estejam em operação, ou seja, não devem ser listados os sistemas descontinuados.

Observação 2: Os sistemas de processo físico devem ser listados apenas na Pergunta de Diagnóstico Complementar 28.

Observação 3: Os sistemas administrativos devem ser listados apenas na Pergunta de Diagnóstico Complementar 29.

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

Observação 4: O órgão deverá anexar a tabela em formato Excel, conforme o modelo do CNJ "Evidencia_Pergunta_Complementar_26.xlsx". No campo de "Descrição da Evidência", devem ser incluídas as observações pertinentes. Caso o anexo não seja submetido, ou seja encaminhado em formato diferente do exigido (modelo do CNJ e extensão .xlsx), o item será "Reprovado". Ressalta-se, no entanto, que essa reprovação não acarretará perda de pontuação, uma vez que a "Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar" não é pontuada no âmbito do iGovTIC-JUD.

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 27: Com relação aos sistemas de processos judiciais físicos, o órgão está cumprindo o cronograma estabelecido pela Resolução nº 420/2021?	Sim/Não

Pergunta de Diagnóstico Complementar 28: Relacione todos os sistemas de processos físico judiciais utilizados atualmente pelo órgão e informe se foram adquiridos ou desenvolvidos interna ou externamente:

Observação 1: Nesta pergunta devem ser listados apenas os sistemas de processos físicos judiciais que estejam em operação, ou seja, não devem ser listados os sistemas descontinuados.

Observação 2: Os sistemas judiciais eletrônicos devem ser listados apenas na Pergunta de Diagnóstico Complementar 26.

Observação 3: Os sistemas administrativos devem ser listados apenas na Pergunta de Diagnóstico Complementar 29.

Nome do Sistema de Processos Físico Judiciais	Adquirido / Desenvolvido
	Desenvolvido externamente pelo órgão

Observação 4: O órgão deverá anexar a tabela em formato Excel, conforme o modelo do CNJ "Evidencia_Pergunta_Complementar_28.xlsx". No campo de "Descrição da Evidência", devem ser incluídas as observações pertinentes. Caso o anexo não seja submetido, ou seja encaminhado em formato diferente do exigido (modelo do CNJ e extensão .xlsx), o item será "Reprovado". Ressalta-se, no entanto, que essa reprovação não acarretará perda de pontuação, uma vez que a "Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar" não é pontuada no âmbito do iGovTIC-JUD.

6.2.6 Sistemas de informação que sustentam a atividade administrativa do órgão.

Pergunta de Diagnóstico Complementar 29: Relacione os sistemas administrativos utilizados atualmente pelo órgão e informe se foram adquiridos ou desenvolvidos interna ou externamente (No máximo 5 sistemas):

Observação 1: Nesta pergunta devem ser listados apenas os sistemas administrativos que estejam em operação, ou seja, não devem ser listados os sistemas descontinuados.

Observação 2: Os sistemas judiciais eletrônicos devem ser listados apenas na Pergunta de Diagnóstico Complementar 26.

Observação 3: Os sistemas de processos físico devem ser listados apenas na Pergunta de Diagnóstico Complementar 28.

Nome do Sistema Administrativo	Adquirido / Desenvolvido
Ex: Gestão de Processos Administrativos	Desenvolvido externamente pelo órgão
Ex: Gestão de Pessoas	Adquirido
Ex: Gestão de Material e Patrimônio	Adquirido
Ex: Gestão de Orçamento e Finanças	Desenvolvido externamente pelo órgão
Ex: Gestão de Contratos	Desenvolvido internamente pelo órgão

Observação 4: O órgão deverá anexar a tabela em formato Excel, conforme o modelo do CNJ "Evidencia_Pergunta_Complementar_29.xlsx". No campo de "Descrição da Evidência", devem ser incluídas as observações pertinentes. Caso o anexo não seja submetido, ou seja encaminhado em formato diferente do exigido (modelo do CNJ e extensão .xlsx), o item será "Reprovado". Ressalta-se, no entanto, que essa reprovação não acarretará perda de pontuação, uma vez que a "Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar" não é pontuada no âmbito do iGovTIC-JUD.

6.2.7 Atuação dos Conselhos sobre a Transformação Judicial do Poder Judiciário.

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 30: Considerando o tema Transformação Digital, o Conselho estabeleceu diretrizes estratégicas para os tribunais de sua abrangência de atuação?	Sim/Não/ Não se aplica
Pergunta de Diagnóstico Complementar 31: O Conselho publicou guias orientativos em relação a Transformação Digital para os tribunais de sua abrangência de atuação?	Sim/Não/ Não se aplica
Pergunta de Diagnóstico Complementar 32: O Conselho desenvolveu alguma ação, tais como realização de eventos para o fomento da Transformação Digital nos tribunais de sua abrangência de atuação?	Sim/Não/ Não se aplica

Pergunta de Diagnóstico Complementar 33: Cite até 5 ações que o Conselho tem atuado em prol da Transformação Digital junto aos respectivos tribunais do ramo da justiça:

Descrição	Link (opcional)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Observação: O órgão deverá anexar a tabela em formato Excel, conforme o modelo do CNJ "Evidencia_Pergunta_Complementar_33.xlsx". No campo de "Descrição da Evidência", devem ser incluídas as observações pertinentes. Caso o anexo não seja submetido, ou seja encaminhado em formato diferente do exigido (modelo do CNJ e extensão .xlsx), o item será "Reprovado". Ressalta-se, no entanto, que essa reprovação não acarretará perda de pontuação, uma vez que a "Subseção 1.2 – Diagnóstico Complementar" não é pontuada no âmbito do iGovTIC-JUD.

6.2.8 Aplicação e disseminação de conhecimentos de TIC, conforme a Resolução CNJ nº 443/2022

Perguntas:	Tipo
Pergunta de Diagnóstico Complementar 34: Os editais de concursos públicos de seleção de servidores para cargos efetivos especializados em TIC do órgão, publicados após o início da vigência da Resolução CNJ nº 443/2022, abarcam conhecimentos específicos mínimos discriminados em Portaria vigente publicada pelo CNJ na época da publicação do edital.	Sim/Não/ Não se aplica
Pergunta de Diagnóstico Complementar 35: Os novos processos de contratações de serviços terceirizados na área de TIC e as contratações de fábricas de software para manutenção e desenvolvimento de aplicações para os sistemas judiciários dos órgãos integrantes do Poder Judiciário organizados pelo órgão, iniciados após o início da vigência da Resolução CNJ nº 443/2022, abarcam conhecimentos específicos mínimos discriminados em Portaria vigente publicada pelo CNJ na época da publicação do edital.	Sim/Não/ Não se aplica
Pergunta de Diagnóstico Complementar 36: O órgão instituiu planos anuais ou bianuais de capacitação para manter o nivelamento dos servidores efetivos e comissionados das unidades de tecnologia da informação e segurança da informação conforme os padrões mínimos divulgados pelo CNJ.	Sim/Não

Observação 1: A utilização da opção "Não se aplica", na pergunta 1, deverá ser apenas nos casos em que o órgão não tenha publicado edital de concurso público de seleção de servidores para cargos efetivos especializados em TIC, após o início da vigência da Resolução CNJ nº 443/2022.

Observação 2: A utilização da opção "Não se aplica", na pergunta 2, deverá ser apenas nos casos em que o órgão não tenha iniciado novos processos de contratações de serviços terceirizados na área de TIC, e de contratações de fábricas de software para manutenção e desenvolvimento de aplicações para os sistemas judiciários dos órgãos integrantes do Poder Judiciário, após o início da vigência da Resolução CNJ nº 443/2022.

7 Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio

A partir do entendimento da importância do envolvimento das áreas de negócio para o incremento da TIC e de uma construção colaborativa que impulsione uma transformação em âmbito tecnológico, torna-se relevante a inclusão da perspectiva e experiência do usuário negocial para que a avaliação do grau de maturidade de TIC seja mais completa, não limitando-se apenas à visão da TIC.

Com a inclusão da perspectiva do usuário negocial, é possível obter uma visão mais ampla e abrangente da efetividade da área de TIC e sua contribuição para o atingimento dos objetivos de negócio. Isso contribui para aprimorar a Governança e Gestão de TIC, impulsionando a transformação digital e fortalecendo a eficiência do órgão em sua prestação de serviços à sociedade

A inclusão da perspectiva do usuário negocial na avaliação da maturidade de TIC está alinhada com a Resolução CNJ nº 370/2021, que busca promover a governança ágil e a transformação digital do Poder Judiciário por meio de serviços e soluções digitais inovadoras. Dessa forma, a inclusão dessa perspectiva na avaliação é um exemplo prático de colaboração entre as áreas de TIC e de Negócio, impulsionando a inovação e a transformação digital no órgão. Com isso, é possível fortalecer a governança e gestão de TIC no Judiciário, contribuindo para a melhoria contínua da eficiência do órgão na prestação de serviços à sociedade.

Em consonância com esses pilares, foram incluídas novas perguntas no iGovTIC-JUD que abrangem a área de negócio, objetivando uma avaliação mais ampla e abrangente da entrega de valor da área de TIC. Dessa forma, é possível obter uma visão mais completa e precisa da efetividade das áreas de TIC dos órgãos do Poder Judiciário e suas contribuições para o atingimento dos objetivos estratégicos dos órgãos.

Item de Conformidade da Seção 2, perguntas de 1 a 10

Observação: Para todas as perguntas da *"Seção 2 – Avaliação da Área de Negócio"*, não é necessária a submissão de evidências para comprovação.

Descrição do Item de Conformidade: Perguntas da área de negócio (1 a 10) – O objetivo deste Item de conformidade é a coleta das respostas dos órgãos. Não é permitido anexo. O CNJ aprovará o recebimento das respostas dos Órgãos, sem a necessidade de comprovação de evidências. No campo de descrição da evidência, o órgão deve incluir suas observações.

7.1.1 Domínio: Governança e Gestão de TIC

Pergunta da Área de Negócio 1: A área de negócio consegue perceber que a área de TIC tem condições de recomendar tecnologias e inovações para promover a solução das demandas?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	15%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: A área de negócio normalmente é responsável por identificar as necessidades e demandas, enquanto a área de TIC é responsável por fornecer as ferramentas e soluções tecnológicas necessárias para atender a essas demandas. Para que a área de TIC possa cumprir essa função, é importante que ela esteja alinhada com as estratégias de negócio do órgão e tenha conhecimento das necessidades e demandas da área negocial. Além disso, a área de TIC deve estar atualizada em relação às últimas tendências e inovações tecnológicas, para poder oferecer soluções que sejam eficazes e inovadoras. Uma colaboração mais estreita entre as áreas gera uma maior eficiência e eficácia na solução das demandas.

Pergunta da Área de Negócio 2: A área de TIC consegue realizar as entregas das demandas dentro dos prazos acordados?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	15%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: A área de TIC consegue entregar os projetos e demais ações dentro dos prazos acordados nos termos de abertura dos projetos ou consegue renegociar os prazos através de solicitações de mudança com justificativa aceita pela área negocial demandante. Para que a área de TIC possa realizar as entregas dentro dos prazos acordados, é importante que ela tenha uma boa gestão de projetos e de recursos, além de uma equipe qualificada e comprometida. A definição clara dos escopos dos projetos e a elaboração de um cronograma realista e factível também são essenciais para que as entregas sejam feitas dentro dos prazos.

Pergunta da Área de Negócio 3: Os produtos e serviços entregues pela TIC atendem as expectativas exigidas pela área negocial?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	10%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: As demandas entregues atendem aos requisitos de qualidade acordados na solicitação de demanda ou em documentos específicos de requisição de mudança. Para que os produtos e serviços entregues pela TIC atendam as expectativas exigidas pela área negocial, é importante que haja uma comunicação clara entre as duas áreas, de forma a garantir que as necessidades e demandas da área de negócio sejam compreendidas e levadas em consideração pela área de TIC. Além disso, é importante que a área de TIC tenha uma equipe qualificada e comprometida, que seja capaz de entregar soluções tecnológicas de qualidade e que atendam aos padrões e normas exigidas pela área de negócio.

Pergunta da Área de Negócio 4: Durante o ciclo de desenvolvimento do produto ou serviço de TIC, a área de negócio participa e é envolvida nas etapas de desenvolvimento para garantir que o produto ou serviço atenda às necessidades e expectativas do usuário final e contribua para o atingimento dos objetivos de negócio?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	5%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: O ciclo de desenvolvimento de um produto ou serviço de TIC envolve diversas etapas, desde a concepção da ideia até a sua implementação e manutenção. Durante todo esse processo, é importante que a área de negócio esteja envolvida e possa participar ativamente, de forma a garantir que as soluções desenvolvidas pela área de TIC atendam às suas necessidades e expectativas.

Pergunta da Área de Negócio 5: Qual a visão geral da área de negócio em relação a área de TIC?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	5%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Ruim.	0	0
Lista	Regular.	50	50
Lista	Muito boa.	100	100

Descrição: Considerando os produtos e serviços entregues e prestados pela área de TIC, qual é a percepção da área negocial a respeito da cordialidade, celeridade, qualidade, assertividade, confiança, entre outras questões relacionadas. A área de TIC fornece soluções tecnológicas que atendam às necessidades e objetivos do negócio de forma eficiente e eficaz. A área de TIC entende as demandas do negócio, trabalhar em estreita colaboração com as equipes de negócios e oferecer soluções tecnológicas que sejam inovadoras, seguras, escaláveis, fáceis de usar e que agreguem valor ao negócio. Além disso, informa de forma clara os prazos, custos e riscos envolvidos nos projetos.

- Ruim: Os contatos com a área de TIC são constantemente difíceis e morosos, as demandas do negócio com frequência são mal-entendidas e sua execução ocorre quase sempre sem a colaboração com as áreas negociais, resultando em entregas de soluções com defeitos ou que não atendem as necessidades da área negocial.
- Regular: Os contatos com a área de TIC nem sempre são cordiais ou céleres, na maioria das vezes as demandas do negócio são bem entendidas, e sua execução ocorre em colaboração com as áreas negociais, resultando em entregas de soluções que atendem parcialmente as necessidades da área negocial sendo necessárias novas entregas fora do prazo para atender o planejado inicialmente.
- Muito boa: Os contatos com a área de TIC são cordiais e céleres, as demandas do negócio são bem entendidas e sua execução ocorre em colaboração com as áreas negociais, resultando em entregas de soluções que atendem as necessidades da área negocial.

7.1.2 Domínio: Gerenciamento de serviços de TIC

Pergunta da Área de Negócio 6: Os produtos e serviços de TIC disponibilizados são confiáveis na perspectiva da área de negócio do órgão?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	5%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: Os produtos (por exemplos hardwares, softwares e soluções de TIC desenvolvidas pela área de TIC) e serviços (por exemplo, instalação de aplicativos, configurações de equipamentos, manutenção nos computadores) são considerados confiáveis, ou seja, possuem um bom desempenho, disponibilidade, segurança, suporte técnico, entre outros.

Pergunta da Área de Negócio 7: A variedade de canais de comunicação disponibilizados pela área de TIC é suficiente e efetiva para atender às demandas e necessidades da área de negócio?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	20%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Insuficiente.	0	0
Lista	Suficiente.	50	50
Lista	Excelente.	100	100

Descrição: Os canais de comunicação são fundamentais para a transformação digital no órgão, pois permitem uma interação mais efetiva e ágil entre a área de TIC e o restante da organização. Com a disponibilidade de uma variedade de canais de comunicação, é possível garantir que as demandas e necessidades das áreas de negócio sejam atendidas de forma mais rápida e eficiente, contribuindo para a melhoria contínua dos processos e serviços oferecidos pelo órgão. Além disso, a disponibilização de canais de atendimento e comunicação modernos e inovadores pode trazer benefícios como a redução de custos, aumento da satisfação do usuário e melhoria da imagem institucional do órgão.

Compreendendo a importância do entendimento e clareza para a área de negócio na avaliação da variedade de canais de comunicação disponibilizados pela área de TIC, abaixo esclarecimentos quanto à escala de respostas da Pergunta da Área de Negócio 7:

- Insuficiente: os canais de comunicação disponibilizados pela área de TIC atendem de forma limitada às demandas e necessidades da área de negócio, mas precisam ser aprimorados;
- Suficiente: os canais de comunicação disponibilizados pela área de TIC atendem adequadamente às demandas e necessidades da área de negócio;
- Excelente: os canais de comunicação disponibilizados pela área de TIC atendem de forma excepcional às demandas e necessidades da área de negócio, superando as expectativas.

Pergunta da Área de Negócio 8: A Área de Negócio sente confiança ao utilizar as ferramentas de trabalho e sistemas disponibilizados pela área de TIC em relação à proteção dos seus dados e informações?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	5%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Insegura.	0	0
Lista	Neutra.	50	50
Lista	Segura.	100	100

Descrição: A Área de Negócio utiliza diversos sistemas e ferramentas disponibilizados pela área de TIC, que podem armazenar informações e dados sensíveis. É importante que a Área de Negócio se sinta segura ao utilizá-los, tendo a confiança de que seus dados e informações estão protegidos e não serão acessados ou utilizados indevidamente.

A escala de respostas foi elaborada com a intenção de captar a percepção do usuário negocial em relação à proteção dos seus dados e informações ao utilizá-los no ambiente disponibilizado pela área de TIC, conforme abaixo:

- Insegura: a área de negócio percebe um certo risco de perda ou compartilhamento indevido de dados e informações ao utilizá-los.
- Neutra: a área de negócio não tem uma percepção clara sobre o nível de segurança dos dados e informações ao utilizá-los.
- Segura: a área de negócio percebe que há um nível satisfatório de segurança dos dados e informações ao utilizá-los.

Pergunta da Área de Negócio 9: A área de TIC consegue atender e resolver os incidentes e problemas relacionadas à TIC de forma eficiente?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	5%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: A área de TIC é responsável por atender e solucionar os incidentes e problemas relacionados à tecnologia de forma eficiente e rápida, respeitando os acordos de nível operacional estabelecidos internamente. Para isso, é importante considerar a urgência e criticidade do incidente e os recursos disponíveis dentro da área de TIC.

Os incidentes podem impactar diretamente o desempenho e a produtividade do órgão, por isso, a equipe de TIC deve estar preparada para lidar com essas situações de forma ágil e eficaz.

Pergunta da Área de Negócio 10: A área de negócio entende que os produtos e serviços entregues pela área de TIC são inovadores e proporcionam a melhoria nas atividades diárias?

Peso da Pergunta	2023/2024	2025
	10%	15%

Tipo	Respostas	Nota 2024	Nota 2025
Lista	Menos de 50% das vezes.	0	0
Lista	Entre de 50% e 70% das vezes.	50	50
Lista	Entre de 70% e 100% das vezes.	100	100

Descrição: A área de negócio reconhece que a área de TIC é capaz de entregar soluções tecnológicas inovadoras que melhoram significativamente as atividades diárias. Esses produtos e serviços são projetados para facilitar as tarefas cotidianas da área negocial, simplificando as operações e tornando o trabalho mais eficiente.

Os benefícios dos produtos e serviços entregues pela área de TIC são diversos e impactam positivamente a rotina do órgão. Eles podem proporcionar, por exemplo, maior automação de processos, redução de tempo e custos, aumento da segurança das informações.