**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

**GLOSSÁRIO – RANKING DA TRANSPARÊNCIA DO PODER JUDICIÁRIO 2019**

**1 – A divulgação das informações no sítio eletrônico têm:**

**1.1 Caráter informativo?**

**Glossário:**

Considera-se “Caráter Informativo” (elaborado de forma impessoal, frequentemente fazendo uso da terceira pessoa).

**1.2 Caráter educativo?**

**Glossário:**

Considera-se “'Caráter Educativo” (elaborado de forma a favorecer a formação da consciência crítica em relação à matéria veiculada).

**1.3 Orientação Social?**

**Glossário:**

“Orientação Social” (elaborado em consonância com as necessidades e realidades dos grupos sociais atendidos pelo tribunal ou conselho)”.

**2 – No site estão publicados (as):**

**2.1 - As finalidades e os objetivos institucionais?**

**Glossário:**

Deve-se apresentar a missão e a visão institucional. A missão apresenta a razão de existir da organização, o seu propósito enquanto órgão público. A visão demonstra onde o órgão deseja chegar, o que pretende alcançar e/ou aperfeiçoar em sua existência. A finalidade é basicamente o que se pretende promover com sua atividade.

**2.2 – Os objetivos estratégicos, metas e indicadores?**

**Glossário:**

Deverão ser apresentados os objetivos estratégicos do órgão, definidos no plano estratégico. Ademais, é indispensável a demonstração do desdobramento desses em indicadores de desempenho e suas respectivas metas para o período.

**2.3 – Os resultados alcançados pelo órgão?**

**Glossário:**

Para o item resultados, o órgão deverá apresentar, em *link* próprio, página com os resultados auferidos após o acompanhamento e monitoramento dos objetivos, indicadores e metas.

**2.4 – O registro das competências e responsabilidades do órgão?**

**Glossário:**

O órgão deverá informar, por meio de *link*, o espaço de seu sítio eletrônico de que conste as competências e responsabilidades do órgão, podendo informar o *link* de acesso à Constituição Federal ou Estadual ou ao Regimento Interno.

**2.4.1 – Estrutura organizacional, demonstrada de forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as unidades?**

**Glossário:**

O órgão respondente deverá informar o *link* de seu *site* que apresente a estrutura orgânica, podendo ser demonstrada por meio de organograma em seu sítio eletrônico.

**2.4.2 – Endereço físico?**

**Glossário:**

Endereço físico do órgão.

**2.4.3 – Endereço eletrônico?**

**Glossário:**

Endereço de site, assim como perfis e páginas em redes sociais.

**2.6 – Os levantamentos estatísticos sobre a atuação do órgão, conforme glossários e indicadores da Resolução CNJ nº 76 /2009?**

**Glossário:**

O tribunal deve indicar *link* de acesso público aos relatórios, painéis ou outras formas de consulta que permitam identificar estatísticas processuais, utilizando-se os critérios definidos pelo CNJ na Resolução CNJ nº 76/2009. Não são aceitos *link*s que simplesmente fazem o direcionamento aos relatórios/painéis/dados produzidos e sistematizados pelo CNJ. Deverão ser publicados minimamente:

1. Número de processos novos;
2. Número de processos pendentes;
3. Número de processos julgados;
4. Número de processos baixados;
5. Taxa de congestionamento;
6. Índice de atendimento à demanda;
7. Tempo médio de duração dos processos;
8. Acompanhamento das metas nacionais.

As informações deverão ser disponibilizadas separando-se por: 2º grau, 1º grau, Turmas Recursais e Juizados Especiais. Os dados devem ser apresentados de forma consolidada (total do tribunal e da instância) e também de forma individualizada por unidade judiciária e por magistrado. Devem ser utilizados os conceitos da Resolução CNJ nº 76/2009 (Justiça em Números e Módulo de Produtividade Mensal).

**2.6 – Os atos normativos expedidos pelo órgão?**

**Glossário:**

O órgão deverá informar o *link* de seu *site* que possibilite o acesso aos atos normativos exarados (portarias, instruções normativas, resoluções etc). Não basta informar o *link* do veículo em que os atos são oficialmente publicados (Diário de Justiça, Diário Oficial), os atos normativos têm que estar disponíveis também no sítio eletrônico do órgão respondente.

**2.7 – As audiências e/ou sessões públicas realizadas?**

**Glossário:**

Caso o órgão respondente não tenha realizado audiência pública ou sessão pública, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não realizou em 20xx audiências e/ou sessões públicas”).

**2.8 - As consultas públicas ou outras formas de participação popular?**

**Glossário:**

Caso o órgão respondente não tenha realizado consultas públicas ou outras formas de participação popular, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não realizou em 20xx consultas públicas ou outras formas de participação popular”).

**2.9 – O calendário das sessões colegiadas?**

**Glossário:**

O Tribunal deve informar se disponibiliza antecipadamente, no *site* oficial, o calendário das sessões colegiadas.

**2.14 – As Respostas a Perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ)?**

**Glossário:**

A indicação da existência de FAQ sobre qualquer tema de interesse coletivo ou geral sobre o órgão é suficiente para considerar cumprido o item.

**3 – O *site* dispõe de mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo?**

**Glossário:**

Sistema que permita o acesso de usuários externos aos processos/procedimentos administrativos do Tribunal/Conselho. Também é concedida a pontuação ao órgão que permite a criação de *login* e senha para acesso aos processos/procedimentos administrativos que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo.

**4 – O portal (sítio) institucional do órgão contém área para pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de interesse coletivo ou geral?**

**Glossário:**

O portal institucional deve possuir dados públicos disponíveis para a sociedade e com acesso irrestrito ao conteúdo da página.

**5 – O portal institucional possibilita a extração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente abertos, e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV, RTF), de modo a facilitar a análise das informações?**

**Glossário:**

Consideram-se ‘Relatórios em formato eletrônico aberto, e não proprietário’, os documentos produzidos e disponibilizados em formato amplamente conhecido que permitam análise facilitada e uso irrestrito das informações.O portal (sítio) institucional permite a extração de dados em formatos preferencialmente abertos e sem dependência de produtos comerciais para que o usuário acesse o dado.

**6 – O portal (sítio) institucional possibilita o acesso automatizado por sistemas externos (ex: *webservices* ou api’s) em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?**

**Glossário:**

Consideram-se ‘Sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina’, aqueles que permitam a leitura sem limitações legais de uso dos arquivos por programas de terceiros. Utilização de sistemas externos para acesso automatizado dos dados disponíveis pelos órgãos em formato aberto, estruturados e legíveis por máquina.

**7 – O órgão divulga por meio do portal (sítio) institucional os metadados e/ou dicionário de dados utilizados para a estruturação da informação, resguardados aqueles necessários para a segurança dos sistemas informatizados?**

**Glossário:**

Consideram-se ‘Formatos utilizados para estruturação da Informação’ aqueles comumente empregados pelo órgão para gerar e divulgar informações detalhadas ao público para os mais variados propósitos. O órgão divulga em seu portal institucional o detalhamento do dado para melhor organização da informação.

**8 – O portal institucional garante a autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso?**

**Glossário:**

Consideram-se ‘Autenticidade e Integridade das Informações’ respectivamente a qualidade de essas serem produzidas, expedidas, recebidas ou modificadas por determinado indivíduo, equipamento ou sistema, e não serem modificadas, inclusive quanto a origem, trânsito e destino.O portal institucional garante que os dados disponíveis são autênticos e íntegros, sem modificação do dado produzido na sua fonte originária.

**9 – O portal (sítio) institucional permite o acesso ao conteúdo para pessoas com deficiência, em atendimento ao estabelecido pela ENTIC-JUD (Resolução 211/2005, Art. 20, § 1º, VI) a qual dispõe sobre o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico?**

**Exemplo de critérios avaliados pelos Programas:**

**AsesWeb: https://asesweb.governoeletronico.gov.br/ases/**

**DaSilva: http://www.dasilva.org.br/**

**AccessMonitor: https://www.acessibilidade.gov.pt?**

**Glossário:**

O portal institucional permite o acesso ao conteúdo disponível para pessoas com deficiência, garantindo assim o atendimento à Resolução 211/2005, art. 20, § 1º, Inciso VI, que dispõe sobre o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

**10 – No *site* constam informações sobre os valores arrecadados mensalmente pelo Fundo de Compensação dos Atos Civis? (apenas Tribunais de Justiça).**

**Glossário:**

Fundo de Compensação dos Atos Civis, previsto em legislação própria de cada Estado, visa a compensação de custos com os atos gratuitos feitos pelos cartórios, de acordo com as Lei n. 9.534/1997 e Lei n. 10.169/2000 e na recomendação feita na 188ª Sessão Ordinária do CNJ, no PP 0006123-58.2011.2.00.0000. Não se aplica, portanto, aos tribunais do Judiciário Federal.

**11 – No *site* constam informações sobre os valores arrecadados mensalmente pelo Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário? (apenas Tribunais de Justiça).**

**Glossário:**

Os Fundos de Reaparelhamento do Poder Judiciário foram criados por legislação estadual, na qual consta a previsão de receitas. Não há, atualmente, fundos dessa natureza no Judiciário Federal, ao qual não se aplica este item.

**12 – No *site* constam informações sobre a destinação dos recursos provenientes da aplicação de pena de prestação pecuniária recolhidos em conta judicial vinculada?**

**Glossário:**

Penas de prestação pecuniária são penas alternativas aplicáveis por tribunais com competência penal (Código Penal, art. 43, I c/c art. 45 §1º).

A destinação desses recursos está regulamentada pela Resolução n. 154, de 13 de julho de 2012, exigidas a publicidade e a transparência pelo seu art. 4º.

**13 – No *site* constam informações sobre as receitas auferidas pelo tribunal em decorrência de convênio firmado pelos tribunais de justiça com bancos oficiais para a operação das contas especiais relativas aos precatórios? (apenas aos TJ’s, TRF’s, TRT’s, e ao TJMMG)**

**Glossário:**

As contas especiais são abertas e administradas pelos tribunais de justiça para pagamento de precatórios dos entes federados submetidos ao regime especial de pagamento de precatórios, estabelecido pela Emenda Constitucional n. 62, de 9 de dezembro de 2009. De acordo com a Resolução CNJ n. 115, de 29 de junho de 2010, os rendimentos auferidos devem ser rateados entre os tribunais, na proporção do volume monetário dos precatórios que possuem. Este item se aplica aos tribunais que administram essas contas e aos que expediram precatórios a serem por eles pagos nessa sistemática, desde que tenham firmado convênios que geram essas receitas.

**14.1 – O Anexo I da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da publicação de dados da gestão orçamentária e financeira dos tribunais, na forma do anexo I da Resolução CNJ n. 102, de 15 de dezembro de 2009, que espelha para cada mês as despesas liquidadas e as receitas realizadas. No mês de dezembro há exigência de publicação adicional, contendo as informações referentes às despesas inscritas em restos a pagar não-processados.

**14.2 – O Anexo II da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da publicação de dados da gestão orçamentária e financeira dos tribunais, na forma do anexo I da Resolução CNJ n. 102, de 15 de dezembro de 2009, que espelha para cada mês as despesas liquidadas e as receitas realizadas. No mês de dezembro há exigência de publicação adicional, contendo as informações referentes às despesas inscritas em restos a pagar não-processados.

**15.1 – A íntegra da proposta orçamentária ou do quadro de detalhamento da despesa com a distribuição dos recursos por grau de jurisdição?**

**Glossário:**

Publicação que proporciona transparência à proposta de distribuição equitativa dos recursos orçamentários entre os graus de jurisdição.

**15.2 – A íntegra da Lei Orçamentária ou do quadro de detalhamento da despesa com a distribuição dos recursos por grau de jurisdição?**

**Glossário:**

Publicação que proporciona transparência à distribuição equitativa dos recursos orçamentários entre os graus de jurisdição, aprovada na Lei Orçamentária Anual.

**15.3 – O Mapa Demonstrativo da Execução Orçamentária do ano anterior, com indicação das despesas realizadas com o primeiro e o segundo graus de jurisdição?**

**Glossário:**

Publicação que proporciona transparência à execução dos recursos orçamentários do ano anterior por grau de jurisdição.

**16 – O órgão publica o registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros?**

**Glossário:**

Publicação que proporciona transparência ao cidadão dos recursos movimentados em favor de outros órgãos ou deles recebidos.

**17** – **O órgão publica em seu sítio na internet o demonstrativo bimestral com os montantes das dotações aprovadas na Lei Orçamentária Anual e os valores da limitação de empenho e movimentação financeira por unidade orçamentária?**

**Glossário:**

A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – para a elaboração do Orçamento Geral da União exige essa publicação pelos órgãos setoriais de planejamento e orçamento ou equivalentes. Em relação aos tribunais de justiça, deve ser observado o que preceitua a LDO específica.

**18 – O órgão publica o ‘Relatório de Gestão Fiscal’?**

**Glossário:**

Relatório exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma disciplinada nos arts. 54 e 55.

**19 – O órgão publica no *site* a relação dos contratados, com os respectivos valores pagos nos últimos três anos, exceto os sigilosos, nos termos da legislação?**

**Glossário:**

Relatório exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma disciplinada nos artigos 54 e 55.

**20 – O órgão publica no *site* a íntegra dos instrumentos de cooperação (convênios, termos de cooperação, de compromisso, protocolo de intenções, acordos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres) vigentes, exceto os sigilosos, nos termos da legislação?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o Tribunal disponibilize a íntegra dos instrumentos por meio *link* de fácil identificação/acesso. Deve-se criar *link*s específicos para cada instrumento (ex: contratos; atas de registro de preços; termos de cooperação), dentro do *link* “LICITAÇÕES E CONTRATOS” ou similar, identificado pelo número e ano de celebração).

**21.1 – A íntegra da ‘Solicitação de Contratação’, desde que não tenha sido considerado sigiloso?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o tribunal informe o *link* com o documento que inicia a contratação. Geralmente, esse documento informa a necessidade e a motivação da contratação. Criação de *link* específico para o documento Solicitação da Contratação ou Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

**21.2 – A íntegra dos ‘Estudos Técnicos Preliminares da Contratação’, desde que não tenha sido considerado sigiloso?**

**Glossário:**

Os Estudos Técnicos Preliminares antecedem a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico. Geralmente, por meio desse documento, analisa-se a viabilidade e a estratégia para a contratação. Criação de *link* específico para o documento Estudos Técnicos Preliminares.

**21.3 – A íntegra da Informação conclusiva sobre o ‘Valor Estimado da Licitação’, desde que não tenha sido considerado sigiloso?**

**Glossário:**

Para ser considerado válido, o *link* deve conter somente os documentos relacionados ao valor estimado da licitação. Criação de *link* específico para o respectivo documento.

**21.4 – A íntegra dos editais de licitação com os respectivos anexos (o anexo do edital inclui projeto básico ou termo de referência, minuta da ata de registro de preços, quando for o caso, e minuta de contrato)?**

**Glossário:**

Entende-se por anexos ao Edital o Projeto Básico ou Executivo, o Termo de Referência, a minuta de contrato e a minuta de Ata de Registro de preços, quando aplicável.

**21.5 – A íntegra dos questionamentos apresentados entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública?**

**Glossário:**

Questionamentos são dúvidas relativas às cláusulas e termos do Edital que não implicam em pedido de alterações de normas editalícias.

**21.6 – A íntegra das impugnações apresentadas entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública?**

**Glossário:**

Impugnações são dúvidas substanciais relativas às cláusulas e aos termos do Edital que podem gerar alterações das normas editalícias. Tais impugnações, uma vez acatadas, podem implicar na suspensão, revisão ou revogação da licitação com a necessidade de republicação do Edital.

**21.7 – O nome do vencedor da licitação?**

**Glossário:**

Considera-se vencedor da licitação a pessoa jurídica classificada a quem foi adjudicado o objeto.

**21.8 – A íntegra dos contratos firmados?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o Tribunal disponibilize a íntegra do contrato assinado por meio *link* de fácil identificação/acesso. Criação de *link* específico dentro do *link* “LICITAÇÕES E CONTRATOS” ou similar, identificado pelo número e ano de celebração.

**21.9 – A íntegra dos Termos Aditivos assinados?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o Tribunal disponibilize a íntegra do termo aditivo assinado por meio *link* de fácil identificação/acesso.

**22.1 – A íntegra do Projeto Básico, desde que não tenha sido considerado sigiloso?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o Tribunal disponibilize a íntegra do Projeto Básico ou Termo de Referência. Os referidos documentos estabelecem os termos pelos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser entregue, antecedendo a minuta de Edital. Criação de *link* específico para o respectivo documento.

**22.2 – A íntegra dos atos de reconhecimento e ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que não tenha sido considerado sigiloso?**

**Glossário:**

Para ser considerado válido, o *link* deve conter a íntegra do documento em que a autoridade competente do órgão ratifica a dispensa ou inexigibilidade de licitação. Criação de *link* específico da íntegra do referido documento.

**22.3 – A íntegra dos contratos firmados em decorrência da ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o Tribunal disponibilize a íntegra do contrato assinado por meio *link* de fácil identificação/acesso.

**22.4 – A íntegra dos Termos Aditivos dos contratos resultantes da ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação?**

**Glossário:**

A resposta será considerada válida caso o Tribunal disponibilize a íntegra do termo aditivo assinado por meio *link* de fácil identificação/acesso.

**23 – O órgão publica:**

**23.1 O Anexo III-a da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da estrutura remuneratória do **anexo** **III-a**, referente aos cargos efetivos. Pode-se deixar um arquivo para cada ano com a explicação que a “data de início da vigência” é de anos anteriores. Ou seja, ainda que a última alteração nas estruturas remuneratórias tenha sido em 2015, por exemplo, o órgão continua a publicar o mesmo arquivo, em campos específicos para 2016, 2017 e 2018. Assim, não resta dúvida de quando foi a última alteração e que o órgão continua com o compromisso de publicar a informação dando a maior transparência possível.

**23.2 O Anexo III-b da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da estrutura remuneratória do **anexo III-b,** referente aos cargos em comissão e funções de confiança. Pode-se deixar um arquivo para cada ano com a explicação que a “data de início da vigência” é de anos anteriores. Ou seja, ainda que a última alteração nas estruturas remuneratórias tenha sido em 2015, por exemplo, o órgão continua a publicar o mesmo arquivo, em campos específicos para 2016, 2017 e 2018. Assim, não resta dúvida de quando foi a última alteração e que o órgão continua com o compromisso de publicar a informação dando a maior transparência possível.

**23.3 O Anexo III-c da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da estrutura remuneratória do **anexo III-c** referente aos membros da magistratura. Pode-se deixar um arquivo para cada ano com a explicação que a “data de início da vigência” é de anos anteriores. Ou seja, ainda que a última alteração nas estruturas remuneratórias tenha sido em 2015, por exemplo, o órgão continua a publicar o mesmo arquivo, em campos específicos para 2016, 2017 e 2018. Assim, não resta dúvida de quando foi a última alteração e que o órgão continua com o compromisso de publicar a informação dando a maior transparência possível.

**24. O órgão publica o Anexo IV da Resolução CNJ n. 102/2009, indicando especificamente os dados requeridos para:**

**24.1 – Alínea “a”**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-a refere-se aos cargos efetivos do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.2 – Alínea “b”**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-b refere-se aos cargos em comissão e funções de confiança do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.3 – Alínea “c”**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-c refere-se à origem funcional dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.4 – Alínea “d”**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-d refere-se à situação funcional dos servidores ativos do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.5 – Alínea “e” (Não se aplica aos TRE's)**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-e refere-se à cargos de magistrados do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.6 – Alínea “f” (Não se aplica aos TRE's)**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-f refere-se à situação funcional dos magistrados ativos do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.7 – Alínea “g”**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-g refere-se aos magistrados não integrantes do quadro próprio em exercício no órgão, conforme Resolução CNJ n. 102/2009. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**24.8 – Alínea “h”**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação do quantitativo de cargos e funções. O anexo IV-h refere-se ao quantitativos de beneficiários e dependentes de benefícios assistenciais, conforme Resolução CNJ n. 102/2009 e Art. 108 da Lei n. 13.242/2015. Segundo a legislação vigente as publicações do **Anexo IV** *“serão atualizadas* ***quadrimestralmente****, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de* ***abril, agosto e dezembro”*** (grifo nosso)(ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV.

**25 – O órgão publica o Anexo V da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da relação completa de membros da magistratura e demais agentes públicos, efetivos ou não, conforme Art 3º, inc. III da Resolução CNJ n. 102/2009. A divulgação do Anexo V deverá ocorrer, no mínimo, anualmente ou quando houver modificação das relações. Para avaliação do item será observada a publicação no ano corrente.

**26 – O órgão publica o Anexo VI da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da relação completa dos empregados de empresas contratadas, em exercício nos órgãos, conforme Art 3º, inc. IV da Resolução CNJ n. 102/2009. A divulgação do Anexo V deverá ocorrer, no mínimo, anualmente ou quando houver modificação das relações. Para avaliação do item será observada a publicação no ano corrente.

**27 – O órgão publica o Anexo VII da Resolução CNJ n. 102/2009?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da relação completa de servidores e/ou empregados não integrantes do quadro próprio, em exercício no órgão mediante requisição, cessão, exercício temporário ou qualquer outra forma, excluídos os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, conforme Art 3º, inc. V da Resolução CNJ n. 102/2009. A divulgação do Anexo V deverá ocorrer, no mínimo, anualmente ou quando houver modificação das relações. Para avaliação do item será observada a publicação no ano corrente.

**28 – O órgão publica semestralmente a Tabela de Lotação de Pessoal (TLP), na qual constem todas as unidades administrativas e judiciárias, com identificação nominal dos servidores, cargos efetivos, cargos em comissão e funções ocupadas?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da Tabela de Lotação de Pessoal conforme previsto no Art. 6º, VII, “b”, da Resolução CNJ n. 215/2015 c/c o art. 15, Parágrafo único, da Resolução CNJ n. 219/2016. Na publicação da TLP deverá constar a identificação nominal dos servidores.

**29 – O órgão publica a relação de membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública, conforme Art. 6º, VII, “e”, da Resolução CNJ n. 215/2015. Se o tribunal/conselho não possuir membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública”).

**30 – O órgão publica a relação de membros e servidores que participam de Conselhos e assemelhados, externamente à instituição?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da relação de membros e servidores que participam de Conselhos e assemelhados, externamente à instituição, conforme Art. 6º, VII, “f”, da Resolução CNJ n. 215/2015. Se o tribunal/conselho não possuir membros e servidores que participam de Conselhos e assemelhados, externamente à instituição, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui membros e servidores que participam de Conselhos e assemelhados, externamente à instituição”).

**31 – O órgão publica a remuneração e proventos de membros, servidores, ativo, aposentado, pensionista e colaboradores?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação da remuneração e proventos de membros, servidores, ativo, aposentado, pensionista e colaboradores, conforme Art. 6º da Resolução CNJ n. 215/2015 c/c a Resolução CNJ n. 102/2009.

**32 – O órgão publica informações sobre os valores repassados mensalmente para o INSS e o Fundo de Previdência, indicando o montante do Patrocinador e Patrocinado?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação das informações sobre os valores repassados mensalmente para o INSS e o Fundo de Previdência, indicando o montante do Patrocinador e Patrocinado.

**33 – O órgão divulga mensalmente as diárias e passagens concedidas por nome e cargo do favorecido, além da data, o destino e o motivo da viagem?**

**Glossário:**

A publicação deverá ser feita, no mínimo, mensalmente. Devem constar todos os campos listados no item (principais campos não divulgados: cargo, data específica, destino e motivo da viagem). A lista divulgada deve ser apresentada de forma organizada em tabela com os campos separados por colunas (várias informações divulgadas em texto corrido). As informações devem ser de fácil acesso limitando a navegação a, no máximo, três *link*s bem visíveis na página para visualização da tabela.

**34 – O órgão publica no *site* os atos de provimentos e vacâncias de cargos efetivos e comissionados, bem como de funções de confiança?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação no *site* dos atos de provimentos e vacâncias de cargos efetivos e comissionados, bem como de funções de confiança, conforme art. 100 da Lei n. 13.242/2015. Redirecionar o *link* para o *site* do Diário Oficial, ou outro semelhante, não comprova a publicação dos atos.

**35.2 – Relatório estatístico anual contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?**

**Glossário:**

O referido relatório é específico sobre os pedidos de acesso à informação, previsto na Lei n. 12.527/2011, art. 30. Serão aceitos dados publicados no Relatório da Ouvidoria ou unidade competente, desde que os dados estejam separados e contemplem os pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, e informações genéricas do universo de pedidos de acesso à informação. O relatório deve estar disponível ao público, com fácil acesso.

**35.3 – Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses?**

**Glossário:**

O Tribunal/Conselho deverá disponibilizar no sítio eletrônico o rol de informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) ou disponibilizar o ato do Presidente que declare que não foram desclassificadas informações sigilosas nesse período. O quesito se refere às informações desclassificadas quanto ao seu grau de sigilo (ultrassecreto, secreto ou reservado), nos termos da Lei n. 12.527/2011 e da Resolução CNJ n. 215, de 16 de dezembro de 2015. Não se insere neste rol, portanto, as informações pessoais, dotadas de restrições de acesso, mas não classificadas em grau de sigilo. Também não se insere neste rol o sigilo ou segredo de justiça adotado em processos judiciais ou administrativos, cuja regulamentação legal seja diversa, nos termos do art. 9º da Resolução 215/2015.

Deve constar no rol, obrigatoriamente, as informações constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI e VIII do art. 27 da Resolução CNJ 215/2015, além da data de desclassificação.

**35.4 - Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo (ultrassecreto, secreto e reservado), com identificação para referência futura?**

**Glossário:**

o Tribunal/Conselho deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico o rol de informações sigilosas (ultrassecretas, secretas e reservadas) ou disponibilizar o ato do Presidente que declare a sua inexistência no órgão. O quesito se refere às informações classificadas como sigilosas, nos termos do Lei n. 12.527/2011 e da Resolução CNJ 215/2015. Não se insere neste rol, portanto, as informações pessoais, dotadas de restrições de acesso, mas não classificadas em grau de sigilo. Também não se insere neste rol o sigilo ou segredo de justiça adotado em processos judiciais ou administrativos, cuja regulamentação legal seja diversa, nos termos do art. 9º da Resolução CNJ 215/2015.

Para atender a parte final do quesito “identificação para referência futura”, deve constar no rol os dados descritos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VIII do art. 27 da Resolução CNJ 215/2015.

**36. O *SITE* APRESENTA:**

**36.1 – Prestações de contas ou relatório de gestão do ano anterior?**

**Glossário:**

Trata-se do relatório de gestão do ano anterior, o qual deve ser elaborado e publicado mesmo que os Órgãos de Controle Externo não tenham exigido prestação de contas no exercício em questão.

**36.2 – Relatório, Certificado de Auditoria, Parecer do Órgão de Controle Interno e pronunciamento do presidente do tribunal ou conselho?**

**Glossário:**

Trata-se do Relatório de Auditoria de Gestão elaborado em conformidade com os normativos do órgão de Controle Externo, referente ao ano anterior, na hipótese de ser exigida a prestação de contas no exercício em questão. Para efeitos do *ranking* da transparência, caso no referido ano o Órgão de Controle Externo não tenha exigido a prestação de contas, o *link* deve conter explicação da situação, de forma a justificar a ausência de publicação do referido Relatório.

**36.3 – Publicação da decisão quanto à regularidade das contas proferida pelo Órgão de Controle Externo?**

**Glossário:**

Decisão do Órgão de Controle Externo na qual aprecia as contas do Tribunal ou Conselho. Para efeitos do *ranking* da transparência, é necessário constar *link* para a publicação, mesmo que no referido ano o Órgão de Controle Externo não tenha exigido a prestação de contas ou que as contas ainda não tenham sido julgadas. Nesses casos, o *link* deve conter explicação da situação que justifica a ausência de decisão. (Ex: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2018/11/9e0af1f755c94f53541b5b75a20b10f1.pdf>).

**36.4 – Plano de Auditoria de Longo Prazo?**

**Glossário:**

Plano de Auditoria a Longo Prazo, quadrienal, conforme disposto no art. 9º e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013. Para efeitos do *ranking* da transparência, será verificado se o Plano de Auditoria a Longo Prazo engloba o ano da aplicação do questionário.

**36.5 – Plano Anual de Auditoria?**

**Glossário:**

Plano Anual de Auditoria, conforme disposto no art. 9º e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013. Para efeitos do *ranking* da transparência, será verificada a publicação do Plano Anual de Auditoria do ano da aplicação do questionário.

**37 – Há indicação do órgão ou unidade orgânica responsável pelo SIC?**

**Glossário:**

Deve constar expressamente qual unidade é responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão.

**38 – Há indicação de endereço de localização do SIC?**

**Glossário:**

O endereço deve estar na página do SIC ou no rodapé do SIC. O endereço do Tribunal, dissociado dos serviços de SIC/Ouvidoria, não serão aceitos para computo do item.

**39 – Há indicação de telefone (s) de atendimento do SIC?**

**Glossário:**

Os telefones devem estar na página do SIC ou no rodapé do SIC. Os telefones do Tribunal, dissociados dos serviços de SIC/Ouvidoria, não serão aceitos para computo do item.

**40 – Há indicação dos horários de funcionamento do SIC?**

**Glossário:**

Os horários de funcionamento devem estar na página do SIC ou no rodapé do SIC. Os horários de funcionamento do Tribunal, dissociados dos serviços de SIC/Ouvidoria, não serão aceitos para computo do item.

**41 – Existe indicação precisa no *site* de funcionamento de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) a que o cidadão possa entregar pessoalmente o pedido de acesso a informações?**

**Glossário:**

Serão aceitos a indicação de atendimento presencial da Ouvidoria ou outro setor responsável, desde que esteja claro que a referida unidade é responsável por prestar o Serviço de Informações ao Cidadão.

**42 – Existe indicação precisa no *site* de funcionamento de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no qual o cidadão possa enviar pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)?**

**Glossário:**

Considera-se “forma eletrônica” tanto a existência de formulário eletrônico, quanto a disponibilização de e-mail (correio eletrônico). O item não será considerado atendido se não houver na página ou no próprio formulário eletrônico a indicação expressa de que se trata do serviço de acesso à informação, nos termos da Lei n. 12.527/2011. O tribunal/conselho deve, neste item, informar o caminho percorrido no *site* para localizar o *link* indicado na resposta.

**43 – O *site* indica a possibilidade de acompanhamento posterior do Pedido de acesso à informação?**

**Glossário**:

Será considerado atendido quando houver a informação de que o pedido registrado pode ser acompanhado por qualquer forma, mediante e-*mail*, eletronicamente ou por telefone.

**43.1 – O *site* indica a possibilidade de acompanhamento eletrônico e remoto, de forma automatizada, do pedido de acesso à informação?**

**Glossário**:

Será considerando atendido quando houver serviço de acompanhamento eletrônico e automatizado do andamento dos Pedidos de acesso à informação.

**46 – O *site* prevê a possibilidade de o interessado optar pelo tratamento sigiloso dos seus dados pessoais?**

**Glossário:**

A informação de resguardo e sigilo dos dados e informações pessoais deve estar expressa na página do serviço ou no próprio formulário de registro de demandas.

**47 – O *site* prevê a possibilidade de isenção dos custos das respostas por correspondência ou em meio físico dos materiais utilizados quando a situação econômica do solicitante não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei n. 7.115/1983?**

**Glossário:**

A informação de isenção dos custos das respostas por correspondência ou em meio físico deve estar expressa na página do serviço (SIC) ou disponível como opção no próprio formulário de registro de demandas. Deve constar as informações sobre isenção, compreensão ao usuário; não serão considerados cumpridos a mera indicação de ato normativo que prevê a isenção ou o envio do *link* de acesso ao ato. Será considerado cumprido caso conste informação de que não são cobradas custas.

**50 –** **A Ata das sessões dos órgãos colegiados é publicada no *site* do tribunal ou conselho?**

**Glossário:**

O tribunal/conselho deve informar se disponibiliza no *site* oficial as Atas das Sessões Colegiadas.

**51. NO *SITE* CONSTAM PUBLICAÇÕES DE INFORMAÇÕES REFERENTES AOS MAGISTRADOS (ART. 8º, DA LEI N. 12.527/2011):**

**51.2 – Presença em Plenário e em Comissões?**

**Glossário:**

O Tribunal deve informar se disponibiliza no *site* oficial a presença dos membros nas reuniões colegiadas, seja nas atas das sessões ou em certidão separada.

**51.4 Presença em Plenário?**

**Glossário:**

O Tribunal deve informar se disponibiliza no *site* oficial a presença dos membros nas reuniões colegiadas, seja nas atas das sessões ou em certidão separada.

**51.5 Presença em Comissões?**

**Glossário:**

O Tribunal deve informar se disponibiliza no *site* oficial a presença dos membros nas reuniões colegiadas, seja nas atas das sessões ou em certidão separada.

**53 – No *site* consta a Pauta de Julgamentos?**

**Glossário:**

O Tribunal deve informar se disponibiliza no *site* oficial a Pauta de Julgamentos das Sessões Colegiadas.

**55 – O *site* disponibiliza serviço que permita o registro de denúncias e reclamações?**

**Glossário:**

O tribunal/conselho deve informar neste item o caminho percorrido no *site* para localizar o *link* indicado na resposta.

**56 – O tribunal/conselho utiliza intérprete de linguagem brasileira de sinais em todas as manifestações públicas?**

**Glossário:**

Manifestações públicas: propagandas, pronunciamentos oficiais, vídeos, eventos e reuniões. O item será computado somente quando o tribunal/conselho atender **em todas as manifestações públicas**, e não apenas em algumas.

**56.1 – O tribunal/conselho utiliza legenda em todas as manifestações públicas?**

**Glossário:**

Manifestações públicas: propagandas, pronunciamentos oficiais, vídeos, eventos e reuniões. O item será computado somente quando o tribunal/conselho atender **em todas as manifestações públicas**, e não apenas em algumas.

**56.2 – O tribunal/conselho utiliza audiodescrição em todas as manifestações públicas?**

**Glossário:**

Manifestações públicas: propagandas, pronunciamentos oficiais, vídeos, eventos e reuniões. O item será computado somente quando o tribunal/conselho atender **em todas as manifestações públicas**, e não apenas em algumas.

**56.3 – O tribunal utiliza comunicação em linguagem acessível em todas as manifestações públicas?**

**Glossário:**

Manifestações públicas: propagandas, pronunciamentos oficiais, vídeos, eventos e reuniões. O item será computado somente quando o tribunal/conselho atender **em todas as manifestações públicas**, e não apenas em algumas.

**57 – O tribunal divulga os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação dos servidores que atuam em teletrabalho, conforme prevê o Art. 5º, §8º, da Resolução CNJ n. 227/2016. Se o tribunal/conselho não possuir servidores em teletrabalho, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui servidores em teletrabalho”).

**58 – O tribunal divulga a base de dados com as informações indicadas no art. 3º (atividade docente por magistrado com indicação da instituição de ensino, horário e disciplinas ministradas) e no § 1º do art. 4º (participação em eventos, com indicação da data, tema, local e a entidade promotora), todos da Resolução CNJ n. 34/2007 com as alterações da Resolução CNJ n. 226/2016?**

**Glossário:**

Trata-se da divulgação sobre o exercício de atividades docentes e participação de eventos do magistério pelos integrantes da magistratura nacional. Se o tribunal/conselho não possuir quadro próprio de magistrados, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui quadro próprio de magistrados”).

**59 – O tribunal divulgou a formação do Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos na rede mundial de computadores ou jornal de grande circulação e realizou consulta a universidades, a entidades, órgãos e conselhos de classe, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Ordem dos Advogados do Brasil para formação do referido cadastro?**

**Glossário:**

O *link* deve disponibilizar a divulgação da formação do Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos, com a respectiva notícia de divulgação na rede mundial de computadores ou jornal de grande circulação, bem como consulta a universidades, a entidades, órgãos e conselhos de classe, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Ordem dos Advogados do Brasil. Os tribunais/conselhos que ainda não instituíram o Cadastro ou não tiveram a pontuação atribuída deverão demonstrar a divulgação na internet e consulta aos entes e órgãos enumerados. Se o tribunal/conselho não possuir Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos”).

**60 – O tribunal publicou edital fixando os requisitos e os documentos a serem apresentados pelos profissionais e órgãos interessados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos?**

**Glossário:**

O *link* deve disponibilizar o edital com requisitos e documentos a serem apresentados pelos profissionais e órgãos interessados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos. Se o tribunal/conselho não possuir Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos”).

**61 – O tribunal divulga na internet a relação dos profissionais ou órgãos cadastrados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos?**

**Glossário:**

Acesso a *link* que disponibilize a relação dos profissionais ou órgãos cadastrados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos. Se o tribunal/conselho não possuir Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos, deverá criar *link*/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos”).

**62 – O tribunal divulga na internet dados atualizados dos quatro integrantes do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (Nugep), tais como: nome, telefone e e-mail? (Não se aplica aos TRE's, TJM’s e Conselhos de Justiça)**

**Glossário:**

O tribunal deve manter atualizada a lista de servidores integrantes dos Núcleos de Gerenciamento de Precedentes, na forma determinada no parágrafo 4°, do Art. 6°, da Resolução CNJ n. 235/2016.

**63 – O tribunal divulga na internet banco de dados pesquisável com os registros eletrônicos dos temas para consulta pública com informações padronizadas de todas as fases percorridas dos casos repetitivos?** **(Não se aplica aos TRE’s, TJM´s e Conselhos de Justiça)**

**Glossário:**

Identificar se os tribunais atendem ao disposto no Art. 8º da Resolução CNJ n. 235/2016, banco de dados pesquisável com os registros eletrônicos dos temas para consulta pública com informações padronizadas de todas as fases percorridas dos casos repetitivos. **(observação: consultar o Parágrafo único do art. 8º da Resolução CNJ n. 235/2016 para verificar o conteúdo mínimo das informações do banco de dados)**

**64 – O tribunal divulga na internet banco de dados pesquisável com os registros eletrônicos dos temas para consulta pública com informações padronizadas de todas as fases percorridas dos incidentes de assunção de competência ajuizados no respectivo tribunal?** **(Não se aplica aos TRE’s, TJM´s e Conselhos de Justiça)**

**Glossário:**

Identificar se os tribunais atendem ao disposto no Art. 8º da Resolução CNJ 235/2016, banco de dados pesquisável com os registros eletrônicos dos temas para consulta pública com informações padronizadas de todas as fases percorridas dos incidentes de assunção de competência ajuizados no respectivo tribunal.(observação: consultar o Parágrafo único do art. 11 da Resolução CNJ n. 235/2016 para verificar o conteúdo mínimo das informações do banco de dados)

**65 – O órgão publicou, na internet, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC)?**

**Glossário:**

O órgão disponibiliza de forma transparente o seu instrumento estratégico de TIC atualizado no portal institucional.

**66 – O órgão instituiu o Sistema de Gestão da Segurança da Informação e publicou, na internet, as informações sobre o referido sistema?**

**Glossário:**

o SGSI inclui estratégias, planos, políticas, medidas, controles, e diversos instrumentos usados para estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a segurança da informação.

**67 – O órgão publicou, na internet, a Política de Gestão de Pessoas de TIC?**

**Glossário:**

O órgão publicou de forma transparente a política de gestão de pessoas de TIC

**68 – O órgão publicou, na internet, o Plano Orçamentário de TIC?**

**Glossário:**

O órgão publicou de forma transparente o plano orçamentário de TIC atualizado e periódico (anualmente).