

- I - elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano de Ação a que se refere o artigo anterior;
- II - definir metas voltadas às ações e projetos do Programa;
- III - divulgar os resultados das ações concluídas;
- IV - gerenciar o conteúdo do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho na intranet e no sítio do TRE/RN;
- V – apoiar a realização de pesquisa de clima organizacional.

Art. 6º A comissão de Qualidade de Vida no Trabalho será composta por servidores da Secretaria deste Tribunal e dos Cartórios Eleitorais, que tenham o perfil adequado ao desempenho das ações do Programa, independentemente de sua lotação e mediante participação voluntária.

§ 1º Os membros de que trata o caput serão designados por ato da Presidência.

§ 2º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, sendo permitida a recondução por igual período.

§ 3º A Presidência da Comissão será exercida pelo titular da Secretaria de Gestão de Pessoas, com o apoio da Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional.

§ 4º O Programa de Qualidade de Vida no Trabalho será vinculado à Secretaria de Gestão de Pessoas e terá natureza estratégica.

§ 5º O Tribunal deverá disponibilizar orçamento próprio para atender à execução do Plano de Ação do Programa de que trata esta Resolução.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, que poderá baixar as devidas instruções.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução TRE-RN nº 27/2010, que instituiu o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho do TRE-RN.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, Natal, 12 de agosto de 2020.

Desembargador Glauber Antonio Nunes Rego
Presidente

Desembargador Cornélio Alves
Vice-Presidente e Corregedor-Regional Eleitoral

Juiz Carlos Wagner Dias Ferreira

Juiz Ricardo Tinoco de Goes

Juiz Geraldo Mota

Juíza Adriana Cavalcanti Magalhães Faustino Ferreira

Juiz Fernando de Araújo Jales Costa

Doutora Caroline Maciel da Costa Lima da Mata
Procuradora Regional Eleitoral

RESOLUÇÃO Nº 27, DE 21 DE AGOSTO DE 2020 (*)

Prorroga o prazo de mensuração dos indicadores da Resolução TRE/RN nº 24/2015 e da Resolução nº 25/2015, que tratam, respectivamente, dos Planos Estratégicos da JERN e de TIC para o ciclo 2016-2020, e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o

inciso II do art. 4º do seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 107, de 2 de julho de 2020, que adia, em razão da pandemia da Covid-19, as eleições municipais de outubro deste ano e os prazos eleitorais respectivos,

CONSIDERANDO a Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026,

CONSIDERANDO que o alinhamento dos planos estratégicos dos órgãos do Poder Judiciário deverá observar o mesmo prazo de vigência da Estratégia Nacional e ser realizado até 30 de junho de 2021;

CONSIDERANDO que a vigência do Planejamento Estratégico e do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, encerra em 31 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 33, I, da Resolução TRE/RN nº 29/2019, quanto ao período de aprovação do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, e a necessidade de uma regra de transição para os meses de janeiro a junho de 2021;

CONSIDERANDO que a revisão do Plano Estratégico institucional deve ser realizada de forma participativa e coordenada, envolvendo os magistrados e servidores deste Tribunal e das zonas eleitorais do Estado;

CONSIDERANDO que as atividades administrativas presenciais deste Tribunal estão suspensas em decorrência da pandemia da Covid-19, inviabilizando o desenvolvimento de etapas do processo de revisão da estratégia institucional;

CONSIDERANDO o despacho nº 429/2020-SGP que consta no Protocolo PAE nº 2339/2017, referente ao Plano Estratégico de Pessoas;

CONSIDERANDO o que consta no Protocolo PAE nº 4578/2020, oriundo da Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica da Presidência,

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Governança deste Tribunal na Reunião de Análise da Estratégia, ocorrida em 14/08/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até 30 de junho de 2021, a mensuração dos indicadores dos Planos Estratégicos instituídos pelas Resoluções TRE/RN nºs 24/2015 e 25/2015, constantes do Anexo I desta Resolução.

§ 1º Será assegurada a correlação dos indicadores a que se refere o caput com os macrodesafios da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, para fins de revisão do Plano Estratégico da JERN, de mesmo período, conforme a tabela de correlação do Anexo II desta norma.

§ 2º Não serão estabelecidas metas para os indicadores, em razão do curto lapso temporal entre o término da vigência dos referidos Planos institucionais e o prazo de alinhamento fixado no art. 18 da Resolução CNJ nº 325/2020.

Art. 2º A periodicidade de mensuração dos indicadores do PEJERN 2016-2020 será mensal, devendo as unidades responsáveis encaminhar, ao final do período, os dados dos indicadores de sua responsabilidade ao Núcleo de Estatística/AGE, para controle.

§ 1º Ficam excetuados da regra contida no caput, os indicadores IA8 – Índice de julgamento de processos prioritários no 1º grau, IA9 - Índice de julgamento de processos prioritários no 2º grau, IA12 - Índice de julgamento de processos de conhecimento no 1º grau e IA15 - Índice de julgamento de processos de conhecimento no 2º grau, cujas fórmulas de mensuração correspondem aos critérios de cumprimento das Metas Nacionais 1 e 4, de monitoramento mensal obrigatório pelo Núcleo de Estatística/AGE para envio ao Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Não serão mensurados, para os fins desta Resolução, os indicadores IA19 - Índice de urnas eletrônicas substituídas no dia da eleição e IA20 - Índice de execução do planejamento das eleições, cuja mensuração é realizada apenas em anos eleitorais.

§ 3º Fica dispensada a mensuração do IA23 – Índice de modelagem de processos administrativos, pela obsolescência contida na fórmula de cálculo, limitando-se à atuação do Escritório de Processos Organizacionais e Riscos/AGE, que não mais corresponde à realidade deste Tribunal, pela disseminação da gestão de processos neste Tribunal figurando como prática incorporada à rotina das unidades.

§ 4º Ficam excluídos da mensuração os indicadores IA32 – Índice de lacunas de competências e IA39 – Índice de aderência orçamentária, em vista da impossibilidade de medição mensal.

Art. 3º Os indicadores do PETIC 2016-2020 serão mensurados com periodicidade trimestral e mensal, devendo os resultados ser encaminhados no final de cada período ao Núcleo de Estatística/AGE, para

registro, visando auxiliar na análise técnica da unidade durante o período de revisão do referido Plano.

I – Indicadores de mensuração mensal: 01 – Capacitação dos servidores da STIC; 02 – Disponibilidade de serviços de infraestrutura de TIC; 03 – Documentação de sistemas desenvolvidos; 04 – Modelagem de processos de TIC; 05 – Crescimento em gestão de TIC; 06 – Execução orçamentária de TIC; 07 – Aderência à ENTIC-JUD; 08 – Aderência à Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral; e 11 – Satisfação de atendimento de chamado;

II – Indicadores de mensuração trimestral: 09 – Satisfação dos usuários de TIC e 10 – Satisfação com sistemas desenvolvidos.

Art. 4º Os projetos estratégicos que venham a ser desenvolvidos pelas unidades do Tribunal, no período de revisão da estratégia institucional, devem observar o alinhamento com os macrodesafios do Poder Judiciário 2021-2026, indicado no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. As orientações quanto ao alinhamento dos projetos estratégicos no período de revisão serão de responsabilidade do Escritório de Projetos e Apoio à Governança/AGE.

Art. 3º Compete à Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica da Presidência coordenar os trabalhos de revisão do Plano Estratégico da JERN 2021-2026, que deve ser submetido à deliberação do Conselho de Governança no mês de junho, visando a sua aprovação pelo Tribunal até 30 de junho de 2021.

§ 1º A revisão dos Planos Estratégicos de TIC e de Pessoas para o mesmo sexênio, deverá ser coordenada pela Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica concomitantemente com a do Plano Estratégico da JERN 2021-2026, para aprovação pelo Tribunal no prazo máximo de até trinta dias depois deste, de modo a assegurar o alinhamento com a Estratégia Institucional.

§ 2º O cronograma de revisão será elaborado pela Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica, devendo ser dada ampla divulgação aos magistrados, aos servidores e aos colaboradores internos da JERN.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de janeiro de 2021.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, em Natal (RN), 21 de agosto de 2020.

Desembargador Glauber Antonio Nunes Rêgo
Presidente

Desembargador Cornélio Alves de Azevedo Neto
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Juiz Carlos Wagner Dias Ferreira

Juiz Ricardo Tinoco de Góes

Juiz Geraldo Mota

Juíza Adriana Cavalcanti Magalhães Faustino Ferreira

Juiz Fernando de Araújo Jales Costa

Caroline Maciel da Costa Lima da Mata
Procuradora Regional Eleitoral

(*) Anexo(s) no final desta edição.

ANEXO I

Indicadores de Apoio do PEJERN 2016-2020 e dos Indicadores do PETIC 2016-2020

Fichas dos Indicadores de Apoio do PEJERN 2016-2020

IA1 – Índice de participação nas ações e projetos de educação política do eleitor promovidos pelo TRE/RN
IA2 – Índice de execução das ações e projetos de educação política do eleitor promovidos pelo TRE/RN
IA3 – Índice de satisfação dos clientes externos
IA4 – Índice de chamados à Ouvidoria Eleitoral finalizados em até 3 dias úteis
IA5 – Índice de cumprimento das normas de acessibilidade do TSE e do CNJ
IA7 – Índice de instalações físicas ocupadas pela Justiça Eleitoral do RN e adequadas a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida
IA10 – Índice de execução do Plano Anual de Auditoria
IA11a – Índice de cumprimento das recomendações dos órgãos de controle externo
IA11b – Índice de cumprimento das recomendações do órgão de auditoria interna
IA13 – Índice de julgamento das prestações de contas no 1º grau
IA14 – Taxa de congestionamento de processos no 1º grau
IA16 – Índice de julgamento das prestações de contas no 2º grau
IA17 – Taxa de congestionamento de processos no 2º grau
IA21 – Índice de agilidade dos processos de aquisições de bens e serviços
IA24a – Índice de maturidade em governança pública (2019-2020)
IA24b – Índice de transparência (2019-2020)
IA25 – Índice de maturidade em gestão de riscos
IA26 – Índice de execução do orçamento estratégico
IA27 – Índice de governança de pessoas (2019-2020)
IA28 – Grau de risco psicossocial do ambiente de trabalho (2019-2020)
IA30 – Índice de absenteísmo
IA31 – Índice de prevenção da saúde do servidor
IA34 – Índice de governança de TIC (2019-2020)
IA36 – Índice de disponibilidade de sistemas essenciais de TIC
IA37 – Índice de gestão da segurança da informação (2019-2020)
IA38 – Índice de execução financeira (2019-2020)
IA40 – Índice de governança de aquisições (2019-2020)
IA41 – Índice de cumprimento dos prazos dos planos de contratações do TRE/RN (2019-2020)
IA42 – Índice de execução do Plano de Logística Sustentável

Indicador de Apoio: IA1 - Índice de participação nas ações e projetos de educação política do eleitor promovidos pelo TRE/RN						
Macrodesafios: Garantia dos Direitos Fundamentais e Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficácia		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual da quantidade de pessoas que participaram das ações e projetos de educação política promovidos pelo TRE/RN.					
Para que medir	Avaliar o esforço institucional do TRE/RN de aproximação com a sociedade, em termos de pessoas alcançadas através de ações e projetos que promovam o exercício do voto limpo, livre e consciente e o fortalecimento da democracia.					
Quem mede	Gabinete da Escola Judiciária Eleitoral (GABEJE)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Nepa / Nppa) x 100, onde: Nepa - Número efetivado de pessoas alcançadas no ano; Nppa - Número planejado de pessoas a serem alcançadas no ano. Metas quantitativas de pessoas a serem alcançadas pela EJE para o período 2016-2020: 2200 pessoas em 2016, 2500 pessoas em 2017, 3000 pessoas em 2018, 3500 pessoas em 2019 e 4000 pessoas em 2020. Histórico de pessoas alcançadas pela EJE: 2388 (2012) e 1862 (2014).					
Onde medir	Nos relatórios de cada projeto.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	100	100	100	100	100	
Meta Realizada (%)	187	147	293	295		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA2 - Índice de execução das ações e projetos de educação política do eleitor promovidos pelo TRE/RN						
Macrodesafios: Garantia dos Direitos Fundamentais e Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de execução das ações e projetos de educação política promovidos pelo TRE/RN previstos no planejamento da Escola Judiciária Eleitoral (EJE) para o período 2016-2020.					
Para que medir	Avaliar o esforço institucional do TRE/RN de aproximação com a sociedade, em termos do cumprimento anual do número de ações e projetos planejados que contribuam para o exercício do voto limpo, livre e consciente e o fortalecimento da democracia.					
Quem mede	Gabinete da Escola Judiciária Eleitoral (GABEJE)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Nape / Napp) x 100, onde: Nape - Número de ações executadas no ano; e Napp - Número de ações planejadas no ano. Número de ações e projetos planejados pela EJE para o período 2016-2020: 30 (trinta) em 2016, 35 (trinta e cinco) em 2017, 40 (quarenta) em 2018, 45 (quarenta e cinco) em 2019 e 50 (cinquenta) em 2020.					
Onde medir	No Plano de Ação Anual da Escola Judiciária Eleitoral (EJE), com base nas quantidades de ações e projetos preestabelecidas acima.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	100	100	100	100	100	
Meta Realizada (%)	170	106	257	258		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA3 - Índice de satisfação dos clientes externos						
Macrodesafios: Garantia dos Direitos Fundamentais e Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Efetividade		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	A satisfação dos clientes quanto ao atendimento prestado pela Justiça Eleitoral nos pontos de atendimento ao público (Secretaria Judiciária, Seção de Protocolo e Expedição, Cartórios Eleitorais e postos descentralizados de atendimento).					
Para que medir	Avaliar a satisfação dos clientes da Justiça Eleitoral quanto ao atendimento recebido.					
Quem mede	Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica (AGE) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Vbo / Tv) x 100, onde: Vbo - Número de votos auferidos nas categorias “bom” e “ótimo”; e Tv - Número total de votantes (Tv).					
Onde medir	Na Secretaria, nas Zonas Eleitorais e nos postos descentralizados de atendimento, através do sistema próprio.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	84	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	75	77	80	84	88	
Meta Realizada (%)	0 (NA)	95,42	91,80	85,40		
	Não cumprida (0)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA4 - Índice de chamados à Ouvidoria Eleitoral finalizados em até dois dias úteis						
Macrodesafios: Garantia dos Direitos Fundamentais e Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficiência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de chamados solucionados pela Ouvidoria Eleitoral do TRE/RN no prazo máximo de dois dias úteis.					
Para que medir	Avaliar o grau de prontidão da Ouvidoria Eleitoral e das demais unidades do TRE/RN, quanto à agilidade na prestação de informações e esclarecimentos.					
Quem mede	Ouvidoria Eleitoral (OE)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	<p>Fórmula: $[Cf / (Crec + CremPa - CremPb)] \times 100$, onde: Cf - Total de Chamados Finalizados no prazo no período base; Crec - Total de Chamados Recebidos no período base; CremPa - Chamados remanescentes do período, correspondente aos chamados recebidos nos três últimos dias do período anterior; e CremPb - Chamados remanescentes do período base, correspondente aos chamados recebidos nos três últimos dias úteis do período atual.</p> <p>Observação: excetuam-se do cálculo os chamados em que a solução não seja de competência do TRE/RN. Para o cálculo do prazo, exclui-se o dia de recebimento do chamado e conta-se o último dia do prazo padrão para resposta. O histórico do tempo médio de resposta dos chamados respondidos pela Ouvidoria Eleitoral (OE) em dias: 4 dias em 2012, 2 dias em 2013, e 1 dia em 2014 e 1,5 dias em 2015 (até maio).</p>					
Onde medir	Registros de comunicações recebidas, solucionadas e expedidas da Ouvidoria Eleitoral do TRE/RN.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	87	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	90	91	92	93	94	
Meta Realizada (%)	94	91	88	83		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (9)	Cumprimento parcial (8)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA5 - Índice de cumprimento das normas de acessibilidade do TSE e do CNJ						
Macrodesafios: Garantia dos Direitos Fundamentais e Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficácia		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	Mede o atendimento pelo TRE/RN no cumprimento das normas de acessibilidade expedidas pelos órgãos de fiscalização e controle externo.					
Para que medir	Para que o TRE/RN adote medidas que visem à eliminação de barreiras arquitetônicas, atitudinais e de comunicação, a fim de promover o acesso, amplo e irrestrito, com segurança e autonomia, às pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida aos serviços e dependências da Justiça Eleitoral.					
Quem mede	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) / Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica (AGE) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Qra / Qtq) x 100, onde: Qra - Quantidade de quesitos respondidos afirmativamente nas normas de acessibilidade (TSE e CNJ); e Qtq - Quantidade total de quesitos nas normas de acessibilidade (TSE e CNJ).					
Onde medir	Relatórios anuais emitidos pelas unidades do TRE/RN e consolidados pela Comissão de Acessibilidade.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	69,7	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	69,7	74, 7	79,7	84,7	94,7	
Meta Realizada (%)	70,5	78,05	80,49	90		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA7 - Índice de instalações físicas ocupadas pela Justiça Eleitoral do RN e adequadas a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida						
Macrodesafios: Garantia dos Direitos Fundamentais e Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficácia		Polaridade		Quanto maior melhor	
O que mede	Mede a quantidade de imóveis da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte ocupados e adaptados, garantindo o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.					
Para que medir	Garantir e estimular a plena participação das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos serviços e às informações prestados pela Justiça Eleitoral.					
Quem mede	Coordenadoria Administrativo e de Infraestrutura (COADI) / Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Qia / Qio) x 100, onde: Qia - Quantidade de imóveis adaptados para pessoas com deficiência; e Qio - Quantidade de imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral. Imóveis adaptados/ocupados: cartórios eleitorais próprios, locados e cedidos (espaços do TJRN); não estão incluídos os espaços da Justiça Eleitoral nas Centrais do Cidadão.					
Onde medir	Relatórios de averiguação.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	69,1	
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	
Prevista (%)	69,1	71,1	72,1	73,1	74,1	
Meta	65,57	72	72,54	72		
Realizada (%)	Cumprimento parcial (9)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA10 - Índice de execução do Plano Anual de Auditoria e Fiscalização						
Macrodesafio: Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de atividades previstas no Plano Anual de Auditoria e Fiscalização executadas dentro do prazo planejado.					
Para que medir	Avaliar a capacidade da unidade de auditoria interna da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte em executar adequadamente as atividades de auditoria interna previstas no Plano Anual de Auditoria e Fiscalização (PAAF), o qual deve estar alinhado ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), observando-se a delimitação de objetivo e escopo das auditorias, a estratégia metodológica adotada e a estimativa de recursos, custos e prazos necessários a sua realização.					
Quem mede	Auditoria Interna (AUDI) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Aep / Ap) X 100, onde: Aep - Número de atividades executadas dentro do prazo previsto; e Ap - Número de atividades planejadas.					
Onde medir	Controles de acompanhamento da execução do PAAF adotados pela CCIA.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	100	100	100	70	EC	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	100	100	100	100	100	
Meta Realizada (%)	50	87,5	88,89	100		
	Não cumprida (4)	Parcialmente cumprida (8)	Parcialmente cumprida (8)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA11a - Índice de cumprimento das recomendações dos órgãos de controle externo.						
Macrodesafio: Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de cumprimento das recomendações expedidas pelos órgãos de controle externo (TCU e CNJ).					
Para que medir	Avaliar a atuação das unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte quanto ao atendimento às deliberações exaradas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Nacional de Justiça aplicáveis à Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.					
Quem mede	Auditoria Interna (AUDI) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Ra / Re) x 100, onde: Ra - Número de recomendações atendidas no exercício de referência; Re - Número total de recomendações expedidas no exercício de referência.					
Onde medir	Controles de acompanhamento de recomendações dos órgãos de controle adotados pela CCIA/PRES.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	NM	100	100	
Meta Realizada (%)				91		
				Cumprimento parcial (9)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA11b - Índice de cumprimento das recomendações do órgão de auditoria interna						
Macrodesafio: Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de cumprimento das recomendações expedidas pela unidade de auditoria interna do TRE/RN.					
Para que medir	Avaliar a atuação das unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte quanto ao atendimento às recomendações exaradas pela unidade de auditoria interna (AUDI).					
Quem mede	Auditoria Interna (AUDI) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Ra / Re) x 100, onde: Ra - Número de recomendações atendidas no exercício de referência; Re - Número total de recomendações expedidas no exercício de referência.					
Onde medir	Controles de acompanhamento de recomendações dos órgãos de controle adotados pela CCIA/PRES.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	NM	100	100	
Meta Realizada (%)				91		
				Cumprimento parcial (9)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA13 - Índice de julgamento das prestações de contas no 1º Grau						
Macrodesafio: Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficiência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O resultado global dos percentuais de julgamento dos processos de prestação de contas, autuados nas Zonas Eleitorais. Para o cálculo da taxa serão considerados todos os processos de prestação de contas, eleitorais e partidárias.					
Para que medir	Avaliar o índice de julgamento de processos de prestação de contas existentes nos juízos eleitorais de 1º grau.					
Quem mede	Assessoria Jurídica e Correicional da Corregedoria Regional Eleitoral (AJCRE) / Corregedoria Regional Eleitoral (CRE)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (PPCj / PPCnj) x 100, onde: PPCnj - Número total de processos de prestação de contas não julgados (acervo existente no início de cada exercício) acrescido dos casos novos que ingressarem ao longo de cada exercício; e PPCj - Número de processos de prestação de contas julgados no período.					
Onde medir	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	10	50	75	80	12	
Meta Realizada (%)	32	60,75	72,37	87,94		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA14 - Taxa de congestionamento de processos no 1º Grau						
Macrodesafio: Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficiência		Polaridade	Quanto menor melhor		
O que mede	A relação entre processos judiciais baixados, os casos novos e os pendentes de julgamento no 1º grau de jurisdição.					
Para que medir	Avaliar a capacidade de atendimento da demanda de processos judiciais que ingressaram no 1º grau de jurisdição, de modo a verificar a efetividade da prestação jurisdicional no período.					
Quem mede	Assessoria Jurídica e Correicional da Corregedoria Regional Eleitoral (AJCRE) / Corregedoria Regional Eleitoral (CRE)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: $TC_{1^\circ} = (Cp_{1^\circ} / (TBaix_{1^\circ} + Cp_{1^\circ})) \times 100$, onde: TC _{1º} - Taxa de Congestionamento Total do 1º Grau; Cp _{1º} - Casos Pendentes no 1º Grau: número de casos pendentes no 1º grau; TBaix _{1º} - Total de Processos Baixados no 1º Grau: número de processos baixados no 1º Grau; Observação: serão adotados os conceitos do Justiça em Números , contidos no “Anexo – Justiça Eleitoral – Indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário” da Resolução nº 76/2009 – CNJ (3ª Edição – Abril/2015 e atualizações posteriores).					
Onde medir	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).					
Histórico (%)¹	2011	2012	2013	2014	2015	
	37,9	62,1	24,3	51,8	58,2	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	70	60	55	40	58	
Meta Realizada (%)	44,07	45,21	52,11	23,40		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA16 - Índice de julgamento das prestações de contas no 2º grau						
Macrodesafio: Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficiência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O resultado global dos percentuais de julgamento dos processos de prestação de contas autuados no 2º grau (Partidos Políticos – originárias do 2º grau).					
Para que medir	Avaliar o índice de julgamento de processos de prestação de contas existentes nos juízos eleitorais de 2º grau.					
Quem mede	Coordenadoria de Autuação, Distribuição, Processamento e Partidos (CADPP) / Secretaria Judiciária (SJ)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir¹	Fórmula: (PPj / PPnj) x 100, onde: PPnj - Número total de processos de prestação de contas (Partidos Políticos – originárias do 2º grau) não julgados (acervo existente no início de cada exercício) acrescido dos casos novos que ingressarem ao longo de cada exercício; e PPj - Número de processos de prestação de contas (Partidos Políticos – originárias do 2º grau) julgados no período (exercício).					
Onde medir	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	30	40	30	50	60	
Meta Realizada (%)	17	32,73	53	139		
	Não cumprida (5)	Parcialmente cumprida (8)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA17 - Taxa de congestionamento de processos no 2º Grau						
Macrodesafio: Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficiência		Polaridade	Quanto menor melhor		
O que mede	A relação entre processos judiciais baixados, os casos novos e os pendentes de julgamento no 2º grau de jurisdição.					
Para que medir	Avaliar a capacidade de atendimento da demanda de processos judiciais que ingressaram no 2º grau de jurisdição, de modo a verificar a efetividade da prestação jurisdicional no período.					
Quem mede	Coordenadoria de Autuação, Distribuição, Processamento e Partidos (CADPP) / Secretaria Judiciária (SJ)					
Quando medir	Mensal					
Como medir	Fórmula: $TC_{2^{\circ}} = (Cp_{2^{\circ}} / (TBaix_{2^{\circ}} + Cp_{2^{\circ}})) * 100$, onde: Cp _{2º} - Casos Pendentes no 2º Grau: número de casos pendentes no 2º grau; TBaix _{2º} - Total de Processos Baixados no 2º Grau: número de processos baixados no 2º Grau. Observação: serão adotados os conceitos do Justiça em Números, contidos no “Anexo – Justiça Eleitoral – Indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário” da Resolução nº 76/2009 – CNJ (3ª Edição – Abril/2015 e atualizações posteriores).					
Onde medir	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).					
Histórico (%) ¹	2011	2012	2013	2014		2015
	5,9	5,2	20,4	6,0		42,9
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019		2020
	25	20	23	18		23
Meta Realizada (%)	12,79	11,98	8,33	12,80		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA21 - Índice de agilidade dos processos de aquisição de bens e serviços			
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e de Governança Judiciária (Resolução CNJ nº 325/2020)			
Tipo	Eficiência	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O percentual de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão, considerado o tempo decorrido entre a data de processamento do Termo de Referência (TR) no PAE e a data de homologação no COMPRASNET.		
Para que medir	Mensurar o nível de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços no PAE, com vistas a identificar oportunidades de melhoria na gestão dos referidos processos.		
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos (COLIC) / Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF)		
Periodicidade	Mensal		

Como medir	$\sum_{i=1}^n$ <p>Fórmula: $\sum_{i=1}^n (\text{Pafp} / \text{Pat}) \times 100$, onde: Pafp - Número de processos de aquisição finalizados no tempo padrão no período; Pat - Número total de processos de aquisição em tramitação no período; n - Tipos de processos de aquisição no PAE.</p> <p>Parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 120 dias úteis, para concurso e concorrências dos tipos empreitada integral, técnicas ou técnica e preço; • 105 dias úteis, para demais concorrências e tomadas de preços dos tipos técnica e técnica e preços; • 60 dias úteis para demais tomadas de preços; • 60 dias úteis para convite e pregão; • No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer à contagem dos prazos: 20 dias úteis para concorrência e concurso; 15 dias úteis para tomada de preço; 10 dias úteis para carta convite e pregão. Também serão acrescidos 15 dias úteis aos procedimentos que utilizem IRP (Intenção de Registro de Preços). 					
	Onde medir Sistema Processo Administrativo Eletrônico - PAE.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	31	56	40	EC	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	60	65	70	75	80	
Meta Realizada	85	80,26	84,34	92,00		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA24a - Índice de maturidade em governança pública (2019-2020)						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e de Governança Judiciária (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O atendimento aos itens de controle associados às práticas de governança pública recomendadas pelo TCU.					
Para que medir	Conhecer e avaliar o estágio de maturidade em governança pública na Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, de modo a induzir a autoavaliação periódica e orientar a proposição de ações voltadas para o aperfeiçoamento do atual modelo de governança.					
Quem mede	Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégia (AGE) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	<p>Mediante verificação de atendimento aos itens de controle das práticas de governança pública contidas no questionário elaborado pela ASPLAN, validadas em Reunião de Análise da Estratégia, a partir dos requisitos estabelecidos pelo TCU (Itens 1000, 2000 e 3000, totalizando 28 questões, questionário TCU – Ciclo 2018).</p> <p>Fórmula: $(Igca/Igc) \times 100$, onde:</p> <p>Igca - Número de práticas de gestão relativas a governança pública atendidos integralmente, assim entendidos os itens assinalados com “Adota em maior parte ou totalmente” ou “Adota”, de acordo com as opções de cada questão; e</p> <p>Igc - Número total de itens de práticas de gestão relativas a governança pública.</p> <p>Linha de base: 9 itens de controle atendidos integralmente dos 28 itens do questionário selecionado.</p>					
Onde medir	Questionário das práticas de governança pública elaborado pela ASPLAN (28 questões).					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	
Prevista (%)	NM	NM	LB = 32,14%	53	75	
Meta Realizada (%)				46,42		
				Cumprida parcialmente (8)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

ANEXO – Questionário do Indicador de Apoio IA24				
ID	Categoria	Subcategoria	Prática de gestão	Atendimento
1	1000. Liderança	1110. Estabelecer o	1111. A estrutura interna de governança da organização está definida. (tipo M)	Sim

2		modelo de governança da organização.	1112. Há segregação de funções para tomada de decisões críticas. (tipo A)	Sim
3		1120. Gerir o desempenho da alta administração.	1121. A seleção de membros da alta administração é feita com base em critérios e procedimentos estabelecidos. (tipo A)	Não
4			1122. O desempenho de membros da alta administração é avaliado. (tipo A)	Não
5		1130. Zelar por princípios de ética e conduta.	1131. Código de ética e de conduta aplicável aos membros de conselho ou colegiado superior e aos membros da alta administração da organização está estabelecido. (tipo A)	Não
6			1132. Os casos de conflitos de interesse, envolvendo pessoa que pertença à alta administração ou ao conselho ou colegiado superior, são identificados e tratados. (tipo A)	Não
7		2110. Gerir os riscos da organização.	2111. O modelo de gestão de riscos da organização está estabelecido. (tipo M)	Sim
8			2112. Os riscos considerados críticos para a organização são geridos. (tipo A)	Não
9		2120. Estabelecer a estratégia da organização	2121. O modelo de gestão estratégica da organização está estabelecido. (tipo M)	Não
10			2122. A estratégia da organização está definida. (tipo E)	Sim
11			2123. Os principais processos estão identificados e mapeados. (tipo A)	Não
12			2124. As demandas das partes interessadas estão identificadas, mapeadas e priorizadas. (tipo A)	Não
13		2130. Promover a gestão estratégica	2131. A alta administração estabeleceu modelo de gestão dos processos finalísticos. (tipo M)	Não
14	2000. Estratégia		2132. A alta administração monitora o desempenho da gestão dos processos finalísticos. (tipo A)	Sim
15			2133. A alta administração estabeleceu modelo de gestão de pessoas. (tipo M)	Não
16			2134. A alta administração monitora o desempenho da gestão de pessoas. (tipo A)	Não
17			2135. A alta administração estabeleceu modelo de gestão de tecnologia da informação. (tipo M)	Sim
18			2136. A alta administração monitora o desempenho da gestão de tecnologia da informação. (tipo A)	Sim
19			2137. A alta administração estabeleceu modelo de gestão de contratações. (tipo M)	Sim
20			2138. A alta administração monitora o desempenho da gestão de contratações. (tipo A)	Sim
21	3000. Accountability	3110. Promover transparência, responsabilidade e prestação de	3111. O modelo de transparência está estabelecido. (tipo M)	Sim
22			3112. O modelo de prestação de contas diretamente à sociedade está estabelecido.	Não

		contas.	(tipo M)	
23			3113. O modelo de responsabilização está estabelecido. (tipo M)	Sim
24			3114. A organização publica conjuntos de dados de forma aderente aos princípios de dados abertos. (tipo A)	
25			3121. A organização definiu o estatuto da auditoria interna. (tipo E)	Sim
26			3122. A organização elabora Plano Anual de Auditoria Interna. (tipo A)	Sim
27		3120. Assegurar a efetiva atuação da auditoria interna.	3123. A auditoria interna produz relatórios destinados às instâncias internas de governança. (tipo A)	Não
28			3124. A organização avalia o desempenho da função de auditoria interna com base em indicadores e metas. (tipo A)	Não
Soma dos itens de controle formalmente implantados no TRE-RN				
Total de itens de controle				28
Porcentagem de atendimento				

Indicador de Apoio: IA24b - Índice de transparência (2019-2020)						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e de Governança Judiciária (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O atendimento aos requisitos recomendados pelo TCU em relação a transparência.					
Para que medir	Avaliar o atendimento da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte aos requisitos de transparência, definidos pelo TCU a partir da Lei de Acesso à Informação.					
Quem mede	Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégia (AGE) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Mediante verificação de atendimento aos requisitos de transparência contidos no levantamento aplicado pelo TCU em 2018 (questões selecionadas, vide Anexo – Questionário do Indicador de Apoio IA24b).					
	Fórmula: (Irta/Irt) x 100, onde:					
	Irta - Número de requisitos de transparência atendidos integralmente; e					
	Irt - Número de requisitos de transparência contidos no levantamento aplicado pelo TCU em 2018.					
	Total de Questões: 107					
Onde medir	Linha de base: 2018 (36 questões atendidas integralmente), perfazendo um resultado de 33,6%.					
	Questionário das práticas de transparência elaborado pela ASPLAN (107 questões), auto aplicado pela ASPLAN.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	
Prevista (%)	NM	NM	LB = 33,6	98,1	100	
Meta				87,85		
Realizada (%)				Cumprida Parcialmente (8)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Anexo – Questionário do Indicador de Apoio IA24b		
Nº Ordem	Prática Gerencial	Cumprimento

1	Possui banner na sua página inicial onde conste “acesso à informação” ou alguma outra forma de redirecionamento para seção com conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva?	
2	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que efetivamente permite o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?	
3	Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV, RTF), de modo a facilitar a análise das informações?	
4	Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	
5	Apresenta mecanismos para garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso?	
6	Disponibiliza em sua página na internet respostas a perguntas mais frequentes da sociedade?	
7	Publica, anualmente, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?	
8	Indica instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica (email) ou telefônica, com o órgão/entidade (ex.: “Fale conosco”)?	
9	As informações também são divulgadas atendendo a requisitos de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência visual ou auditiva (que podem ser avaliados por softwares como o ASES - Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios http://asesweb.governoeletronico.gov.br/ases/)?	
10	Adota padrões de usabilidade para o site? (ver manual para critérios)	
11	Divulga nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da LAI?	
12	Informações estão completas?	
13	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/cadastramento prévio)?	
14	Informações estão atualizadas?	
15	Apresentam série histórica?	
16	Consta a estrutura organizacional do órgão/ entidade, demonstrada de forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as suas unidades (organograma)?	
17	Constam endereços, e-mails e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	
18	Consta o registro das competências e Responsabilidades do órgão e de suas unidades?	
19	Consta a base jurídica da estrutura organizacional e das competências do órgão/entidade, inclusive regimentos internos, quando existirem?	
20	Consta lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes?	
21	Constam telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos?	
22	Divulga agenda das autoridades e ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso a informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro?	

23	Informações estão completas?	
24	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/cadastramento prévio)?	
25	Informações estão atualizadas?	
26	Apresentam série histórica?	
27	Há publicação de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras do órgão?	
28	São divulgados listas dos programas, projetos, ações, obras e atividades executados pelo órgão/entidade?	
29	Há Indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos, ações, obras e atividades?	
30	São divulgadas as principais metas; indicadores de resultado e impacto, quando existentes; e principais resultados?	
31	São divulgados listas dos programas, projetos, ações, obras e atividades executados pelo órgão/entidade?	
32	Há Indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos, ações, obras e atividades?	
33	Informações estão atualizadas?	
34	Apresentam série histórica?	
35	Há publicação de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros?	
36	Informações estão completas?	
37	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/cadastramento prévio)?	
38	Informações estão atualizadas? Não foi possível avaliar/Não se aplica?	
39	Apresentam série histórica?	
40	As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo: [valor do empenho, liquidação e pagamento]	
40	As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo: [o número do correspondente processo da execução, quando for o caso]	
40	As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo: [a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;]	
40	As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo: [a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários]	
40	As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo: [o procedimento licitatório realizado, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e]	
40	As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo: [bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.] Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior	
41	São divulgadas, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público?	

42	Há divulgação das despesas com cartão corporativo e suprimento de fundos, com a descrição dos gastos e indicação da aprovação de sua prestação de contas?	
43	Informações estão completas?	
44	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/ cadastramento prévio)?	
45	Informações estão atualizadas?	
46	Apresentam série histórica?	
47	O site divulga informações concernentes a procedimentos licitatórios (inclusive dispensas e inexigibilidades) com dados dos últimos 6 meses?	
48	O site divulga informações concernentes a contratos com dados dos últimos 6 meses?	
49	Divulga, com atualização quinzenal, nas respectivas páginas de Transparência Pública, relação de empresas declaradas suspensas do direito de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal?	
50	Há divulgação de atas de registro de preços próprias ou adesões, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato?	
51	Informações estão completas?	
52	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/ cadastramento prévio)?	
53	Informações estão atualizadas?	
54	Apresentam série histórica?	
55	Há divulgação, em periodicidade ao menos quinzenal, de despesas com Diárias e Passagens nacionais e internacionais de servidores/ empregados/ comissionados/terceirizados?	
56	Há divulgação, em periodicidade ao menos quinzenal, de despesas com Diárias e Passagens nacionais e internacionais de autoridades/membros?	
57	Informações estão completas?	
58	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/ cadastramento prévio)?	
59	Informações estão atualizadas?	
60	Apresentam série histórica?	
61	Disponibiliza e mantém atualizada tabela da remuneração e/ou subsídio de cada servidor público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa?	
62	63) Disponibiliza e mantém atualizada tabela da remuneração e/ou subsídio de cada membro/ autoridade, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa?	
63	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, no portal “Transparência” ou similar, preferencialmente, no link destinado à divulgação de informações sobre recursos humanos, em formato de dados abertos, tabela, por níveis e denominação de: [Quantitativo de cargos efetivos vagos e ocupados por servidores estáveis e não estáveis e postos militares, segregado por pessoal ativo e inativo (quadro de pessoal).]	
63	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, no portal “Transparência” ou similar,	

	preferencialmente, no link destinado à divulgação de informações sobre recursos humanos, em formato de dados abertos, tabela, por níveis e denominação de: [Quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança vagos e ocupados por servidores com e sem vínculo com a administração pública federal;]	
63	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, no portal “Transparência” ou similar, preferencialmente, no link destinado à divulgação de informações sobre recursos humanos, em formato de dados abertos, tabela, por níveis e denominação de: [Remuneração de cargo em comissão ou função de confiança]	
63	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, no portal “Transparência” ou similar, preferencialmente, no link destinado à divulgação de informações sobre recursos humanos, em formato de dados abertos, tabela, por níveis e denominação de: [Quantitativo de pessoal contratado por tempo determinado (lista completa de terceirizados/ estagiários)]	
63	Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior: Faltam os terceirizados	
64	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, tabela com os totais de beneficiários e valores per capita, segundo cada benefício relacionado a seguir, por órgão e entidade, bem como os respectivos atos legais relativos aos seus valores per capita: [Auxílio alimentação ou refeição]	
64	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, tabela com os totais de beneficiários e valores per capita, segundo cada benefício relacionado a seguir, por órgão e entidade, bem como os respectivos atos legais relativos aos seus valores per capita: [À assistência pré-escolar]	
64	Disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios na internet, tabela com os totais de beneficiários e valores per capita, segundo cada benefício relacionado a seguir, por órgão e entidade, bem como os respectivos atos legais relativos aos seus valores per capita: [Auxílio alimentação ou refeição]	
65	Divulga estrutura remuneratória?	
66	Divulga relação servidores cedidos para/de outros órgãos da administração pública direta ou indireta	
67	Divulga relação de servidores e membros que participam de Conselhos e assemelhados?	
68	Há publicação das íntegras dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo órgão/entidade para provimento de cargos?	
69	Informações estão completas?	
70	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/ cadastramento prévio)?	
71	Informações estão atualizadas?	
72	Apresentam série histórica?	
73	Divulga, anualmente, lista de documentos classificados em cada grau de sigilo (ultrassecreto, secreto, reservado), contendo: [Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CDIC)]	
73	Divulga, anualmente, lista de documentos classificados em cada grau de sigilo (ultrassecreto, secreto, reservado), contendo: [Categoria na qual se enquadra a informação]	

73	Divulga, anualmente, lista de documentos classificados em cada grau de sigilo (ultrassecreto, secreto, reservado), contendo: [Indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação]	
73	Divulga, anualmente, lista de documentos classificados em cada grau de sigilo (ultrassecreto, secreto, reservado), contendo: [Data da produção, data da classificação e prazo da classificação.]. Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior:	
74	Divulga, anualmente, a lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses?	
75	Informações estão completas?	
76	Informações são de fácil acesso (exigem identificação/ cadastramento prévio)?	
77	Informações estão atualizadas?	
78	Apresentam série histórica?	
79	Há informações sobre a realização e resultados de audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular?	
80	Existe link para Ouvidoria no site?	
81	A seção/página de Ouvidoria permite a apresentação e acompanhamento de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes?	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [serviço oferecido;]	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [os requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço]	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [as principais etapas para processamento do serviço;]	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [o prazo máximo para a prestação do serviço;]	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [a forma de prestação do serviço;]	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [a forma de comunicação com o solicitante do serviço; e]	
82	Consta “Carta de Serviços ao Cidadão” ou outra forma de divulgação dos serviços prestados pelo órgão/ entidade? [os locais e formas de acessar o serviço]. Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior:	
83	Aplica e divulga periodicamente na internet pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços para avaliar o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Cidadão	
84	Informações estão completas?	
85	Informações são de fácil acesso (exigem identificação)?	
86	Informações estão atualizadas?	
87	Apresentam série histórica?	
88	O site apresenta: [planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;]	

88	O site apresenta: [Prestações de contas do ano anterior, acompanhadas de parecer prévio (Relatório de Gestão, Relatório e o Certificado de Auditoria, o Parecer do órgão de controle interno e o pronunciamento do Ministro de Estado supervisor)]	
88	O site apresenta: [Resultados de inspeções, auditorias e prestações de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo]	
88	O site apresenta: [Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 4 meses]	
88	O site apresenta: [Relatório Resumido Execução Orçamentária]	
88	O site apresenta: [Versões simplificadas dos relatórios c e d]. Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior:	
89	Informações estão completas?	
90	Informações são de fácil acesso (exigem identificação)?	
91	Informações estão atualizadas?	
92	Apresentam série histórica?	
93	No que diz respeito às sessões de julgamento dos órgãos colegiados, o órgão/entidade: [divulga as pautas e atas de julgamento dos colegiados]	
93	No que diz respeito às sessões de julgamento dos órgãos colegiados, o órgão/entidade: [transmite ao vivo as sessões pela internet e/ou outros meios de comunicação]	
93	No que diz respeito às sessões de julgamento dos órgãos colegiados, o órgão/entidade: [disponibiliza os arquivos das sessões em vídeo]. Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior:	
94	O órgão/ entidade divulga em seu sítio eletrônico: [Seus próprios atos normativos?]	
94	O órgão/ entidade divulga em seu sítio eletrônico: [As súmulas e pareceres que edita?]	
94	O órgão/ entidade divulga em seu sítio eletrônico: [Informações técnicas de cunho orientativo?]	
94	O órgão/ entidade divulga em seu sítio eletrônico: [Resultados dos julgamentos (acórdãos/ decisões)]. Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior:	
95	Divulga finalidades e objetivos institucionais e estratégicos (planejamento estratégico)?	
96	Divulga metas e indicadores de desempenho e resultados alcançados (estatísticas) dos serviços/ agentes / membros?	
97	Divulga dados e/ou estatísticas da movimentação processual por unidade?	
98	Disponibiliza consulta à tramitação de processos e documentos?	
99	Disponibiliza consulta eletrônica de peças processuais?	
100	Informações estão completas?	
101	Informações são de fácil acesso (exigem identificação)?	
102	Informações estão atualizadas?	
103	Apresentam série histórica?	
104	Sobre a possibilidade de entrega de um pedido de acesso de forma presencial: [Existe indicação precisa no site de funcionamento de um Serviço de Informações ao Cidadão]	
104	Sobre a possibilidade de entrega de um pedido de acesso de forma presencial: [Há indicação do órgão?]	

104	Sobre a possibilidade de entrega de um pedido de acesso de forma presencial: [Há indicação de endereço?]	
104	Sobre a possibilidade de entrega de um pedido de acesso de forma presencial: [Há indicação de telefone?]	
104	Sobre a possibilidade de entrega de um pedido de acesso de forma presencial: [Há indicação dos horários de funcionamento?]. Caso considere pertinente, coloque aqui suas observações em relação à questão anterior:	
105	Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica através de formulário padrão (e-SIC)?	
106	Apresenta possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação?	
107	A solicitação por meio do e-SIC é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade?	
Grau de Atendimento		
Percentual alcançado		

Indicador de Apoio: IA25 - Índice de maturidade em Gestão de Riscos						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e de Governança Judiciária (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O nível de maturidade da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte em gestão de riscos.					
Para que medir	Conhecer e avaliar o estágio de maturidade da gestão de riscos na Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, de modo a propiciar e detectar boas práticas em gestão de risco, bem como aspectos da gestão que demandam aperfeiçoamento.					
Quem mede	Auditoria Interna (AUDI) / Presidência (PRES)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Aplicando-se o “Questionário para Avaliação de Maturidade Organizacional em Gestão de Riscos” do TCU, que considera 4 dimensões da gestão de riscos (Ambiente; Processos; Parcerias; e Resultados), Calculados os índices de maturidade nas quatro dimensões em percentual, o índice de maturidade em gestão de riscos é obtido aplicando-se a média ponderada das quatro dimensões com base nos seguintes pesos: Ambiente = 30%; Processos = 40%; Parcerias = 10%; e Resultados = 20%. O índice global derivado desse cálculo permite classificar o nível de maturidade da organização em uma das cinco faixas:					
	Nível de maturidade			Índice Apurado		
	Inicial			De 0% a 20%		
	Básico			De 20,1% a 40%		
	Intermediário			De 40,1% a 60%		
	Aprimorado			De 60,1% a 80%		
	Avançado			De 80,1% a 100%		
Onde medir	Aplicando-se o questionário para avaliação de maturidade organizacional em gestão de riscos no âmbito das secretarias do TRE.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	16,3	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	20	28	50	70	85	
Meta Realizada (%)	18,1	16	0 (NA)	53		
	Cumprimento parcial (9)	Não cumprida (5)	Não cumprida (0)	Cumprimento parcial (7)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA26 - Índice de execução do orçamento estratégico						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O nível de execução do orçamento estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.					
Para que medir	Avaliar a capacidade de execução do orçamento estratégico disponibilizado para a Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte que impactam fortemente a execução da estratégia do TRE/RN.					
Quem mede	Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN) / Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF)					
Periodicidade	Anual					
Como medir	Fórmula: (Teoe / Toe) x 100, onde: Teoe - Total da execução do orçamento estratégico (pago) nas Ações de Comunicação e Divulgação Institucional, Capacitação de Recursos Humanos e demais Ações Estratégicas (SIGEPRO); e Toe - Total do orçamento estratégico disponibilizado nas Ações de Comunicação e Divulgação Institucional, Capacitação de Recursos Humanos e demais Ações Estratégicas (SIGEPRO).					
Onde medir	SIGEPRO, SIAFI e Tesouro Gerencial.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	25,7	52,8	85,3	96,9	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	97	97,5	98	98,5	99	
Meta Realizada (%)	72,3	87,46	85,63	87,04		
	Cumprimento parcial (7)	Cumprimento parcial (8)	Cumprimento parcial (8)	Cumprimento parcial (8)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA27 - Índice de governança de pessoas						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O grau de atendimento aos itens do questionário (selecionados) do TCU para governança e gestão de pessoas.					
Para que medir	Conhecer e avaliar o estágio de maturidade da governança e gestão de pessoas no TRE-RN.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	<p>Mediante verificação de atendimento aos itens de controle das práticas de governança de Gestão de Pessoas apuradas pela SGP/Comitê Executivo de Pessoas (CEGesP) e validadas em Reunião de Análise da Estratégia.</p> <p>Fórmula: $(S \text{ SGP_Grau_Atend_Gov} / \text{Pont_Máx}) \times 100$, onde:</p> <p>SGP_Grau_Atend_Gov - Grau de Atendimento às boas práticas de Governança;</p> <p>Pont_Máx - Pontuação máxima (2.000 pontos) a ser obtida quando todos as boas práticas tem grau de atendimento 100%.</p> <p>Observação: A medição se dará pelo preenchimento de tabela anexa - elaborada a partir de boas práticas dos questionários de governança de TIC do CNJ e TCU. Deverá ser preenchida de acordo com o grau de atendimento a cada uma das boas práticas conforme orientações a seguir:</p> <p>0% - Não adota / Processo apenas do plano formal ou inexistente</p> <p>25% - Iniciou providências para adotar</p> <p>50% - Adota parcialmente</p> <p>75% - Adota em grande parte</p> <p>100% - Adota integralmente</p> <p>Para o cálculo, deverá somar-se a pontuação obtida no grau de atendimento de cada quesito e verifica-se o atendimento em comparação à pontuação máxima possível (soma de todos os requisitos em caso de nota 100).</p>					
Onde medir	Tabela de Boas Práticas de Governança de Gestão de Pessoas, elaborada pela SGP, anexo.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	NM	35	40	
Meta Realizada (%)				24		
				Cumprida Parcialmente (6)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Anexo – Questionário do Indicador de Apoio IA27		
Nº Ordem	Prática Gerencial	Nível de adoção da prática (0%, 25%, 50%, 75% e 100%)
1	Definição de objetivos, indicadores e metas de desempenho para os processos de trabalho: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, gestão de desempenho e gestão de benefícios.	
2	Existência de Plano Estratégico de Pessoas orientado para recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, gestão de desempenho e gestão de benefícios.	
3	Definição, registro e atualização dos perfis profissionais desejados por unidade organizacional ou por processo de trabalho.	
4	Definição, registro e atualização do quantitativo necessário de pessoal por unidade organizacional ou por processo de trabalho.	
5	Monitoramento da gestão da força de trabalho da área finalística (idade, tempo de serviço, sexo, formação acadêmica, movimentações, ingressos, desligamentos, aposentadorias, rotatividade por unidade, quantidade de horas de treinamento por servidor por ano, mês, dias de afastamento por licença saúde).	
6	Monitoramento da gestão da força de trabalho da área administrativa (idade, tempos de serviço, sexo, formação acadêmica, movimentações, ingressos, desligamentos, aposentadorias, rotatividade por unidade, quantidade de horas de treinamento por servidor por ano, mês, dias de afastamento por licença saúde).	
7	Escolha dos gestores da área finalística ocorre segundo perfis profissionais, previamente definidos e documentados, por meio de ferramentas estruturadas e mecanismos de transparência às partes interessadas externas e internas.	
8	Escolha dos gestores da área administrativa ocorre segundo perfis profissionais, previamente definidos e documentados, por meio de ferramentas estruturadas e mecanismos de transparência às partes interessadas externas e internas.	
9	Alocação de colaboradores com base na comparação entre os perfis profissionais apresentados e os perfis profissionais desejados (documentados) pelas unidades da área finalística.	
10	Alocação de colaboradores com base na comparação entre os perfis profissionais apresentados e os perfis profissionais desejados (documentados) pelas unidades da área administrativa.	
11	Identificação das ocupações críticas na área finalística da organização.	
12	Identificação das ocupações críticas na área administrativa da organização.	
13	Adoção de plano de sucessão para as ocupações críticas, promovendo ações educacionais que assegurem a preparação de potenciais sucessores.	
14	Adoção de metodologia que garanta a informação prévia ao avaliado sobre os critérios que serão utilizados na avaliação pelo avaliador e sobre o seu desempenho antes da atribuição da nota ou conceito.	

15	Gerenciamento do desempenho dos colaboradores pelos gestores, por meio da análise das metas de desempenho individual e/ou de equipes.	
16	Desenvolvimento das competências pessoais, técnicas, de liderança e gestão dos colaboradores, com base no resultado do desempenho.	
17	Adoção de avaliação das ações educacionais realizadas nos vários níveis (reação, aprendizado e resultado).	
18	Adoção das ações propostas no plano de melhoria do ambiente de trabalho resultante da pesquisa de clima organizacional.	
19	Adoção de avaliação dos resultados obtidos com o programa de qualidade de vida no trabalho.	
20	Existência de procedimentos estruturados para a identificação dos motivos pessoais dos desligamentos voluntários e movimentação interna dos colaboradores.	
Grau de Atendimento às Boas Práticas de Governança		
Pontuação Máxima		2000
Percentual alcançado		

Indicador de Apoio: IA28 – Grau de risco psicossocial do ambiente de trabalho					
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas (Resolução CNJ nº 325/2020)					
Tipo	Excelência	Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	A percepção do corpo funcional quanto aos riscos psicossociais à saúde, presentes no ambiente de trabalho.				
Para que medir	Propor ações corretivas nas dimensões que causam impactos negativos e aproveitamento dos aspectos positivos identificados.				
Quem mede	Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional (CODES) / Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)				
Periodicidade	Bienal				
Como medir	Através do Protocolo de Avaliação dos Riscos Psicossociais no Trabalho (PROART) aplicado aos servidores. O instrumento avalia os riscos psicossociais, classificando o resultado em alto, médio ou baixo. A medição é com base na média aritmética simples de todos os itens avaliados na escala de 1 a 5, que compõem os subquestionários "organização do trabalho" e "estilo de gestão", ambos integrantes do referido PROART.				
Onde medir	Relatório da Pesquisa de Avaliação do Ambiente de Trabalho.				
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015
	NM	NM	NM	NM	NM
Meta	2016	2017	2018	2019	2020
Prevista (%)	NM	LB	NM	3,8	NM
Meta	NM	3,3	NM	3	NM
Realizada (%)				Cumprimento Parcial (7)	
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021					

Indicador de Apoio: IA30 - Índice de absenteísmo						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Economicidade		Polaridade	Quanto menor melhor		
O que mede	O percentual de ausências dos servidores no período na sua jornada normal de trabalho.					
Para que medir	Identificar e avaliar o nível de absenteísmo na Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, considerando-se as ausências decorrentes de licenças previstas no art. 102, VIII, b e d da Lei 8.112/90 (tratamento da própria saúde e por motivo de acidente em serviço ou doença profissional), bem como de faltas injustificadas, com vistas a subsidiar o planejamento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde do servidor. Ressalta-se que as faltas consideradas justificadas são aquelas constantes no parágrafo único do art. 44 e nos arts. 97 e 102 da Lei 8.112/90. Objetivo: reduzir o índice de absenteísmo.					
Quem mede	Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional (CODES) / Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: Absenteísmo = (Asp / (Tserv X Du)) x 100, onde: Asp - Ausência de servidores no período, em dias; Tserv - Total de servidores ao final do período; e Du - Total de dias úteis no período.					
Onde medir	Sistema de Frequência Nacional / SGRH.					
Histórico (%) ¹	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	3,12	4,34	4,12	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019 ²	2020 ²	
	2,9	2,8	2,7	3,8	3,6	
Meta Realizada (%)	4,46	4,00	3,87	4,62		
	Não cumprida (0)	Parcialmente cumprida (6)	Parcialmente cumprida (6)	Parcialmente cumprida (7)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA31 - Índice de prevenção da saúde do servidor						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Efetividade		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de participação dos servidores nos exames periódicos.					
Para que medir	Considerando que os exames periódicos objetivam a preservação da saúde dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais, o indicador permitirá monitorar a participação dos servidores, visando à elevação do percentual, através da realização de ações específicas.					
Quem mede	Coordenadoria de Desenvoltimentos Organizacional (CODES) / Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Nsre / Tse) x 100, onde: Nsre - Número de servidores que realizaram exame médico periódico preventivo no período; e Tpe - Total de pessoas elegíveis na Lei 11.907/2009.					
Onde medir	Controle interno administrativo da SAMS/COPES/SGP.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NA	17	18	15,4	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	25	35	40	50	55	
Meta Realizada (%)	18	14	8	12		
	Cumprimento parcial (7)	Não cumprida (0)	Não cumprida (0)	Não cumprida (0)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA34 - Índice de governança de TIC						
Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O nível de maturidade em governança de TIC.					
Para que medir	Avaliar o grau de adoção de boas práticas de governança de TIC para assegurar que a tecnologia da informação agregue valor ao negócio do TRE-RN.					
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	<p>Mediante verificação de atendimento aos itens de controle das práticas de governança de TIC apuradas pela STIC, validadas em Reunião de Análise da Estratégia.</p> <p>Fórmula: $(S \text{ Grau_Atend_Gov} / \text{Pont_Máx}) \times 100$, onde:</p> <p>Grau_Atend_Gov - Grau de Atendimento às boas práticas de Governança</p> <p>Pont_Máx - Pontuação máxima (3.000 pontos) a ser obtida quando todos as boas práticas tem grau de atendimento 100%.</p> <p>Observação: A medição se dará pelo preenchimento de tabela anexa - elaborada a partir de boas práticas dos questionários de governança de TIC do CNJ e TCU. Deverá ser preenchida de acordo com o grau de atendimento a cada uma das boas práticas conforme orientações a seguir:</p> <p>0% - Não adota / Processo apenas do plano formal ou inexistente</p> <p>25% - Iniciou providências para adotar</p> <p>50% - Adota parcialmente</p> <p>75% - Adota em grande parte</p> <p>100% - Adota integralmente</p> <p>Para o cálculo, deverá somar-se a pontuação obtida no grau de atendimento de cada quesito e verifica-se o atendimento em comparação à pontuação máxima possível (soma de todos os requisitos em caso de nota 100).</p>					
Onde medir	Questionário de Boas Práticas de Governança de TIC, elaborada pela STIC, anexo.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	NM	55	75	
Meta Realizada (%)				67		
				Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Anexo – Questionário do Indicador de Apoio IA34		
Nº Ordem	Prática Gerencial	Nível de adoção da prática (0%, 25%, 50%, 75% e 100%)
1	O Comitê de Governança de TIC é composto por representantes das principais áreas estratégicas do órgão, incluindo magistrado(s).	
2	A Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação é acompanhada e avaliada periodicamente pelo Comitê de Governança de TIC, especialmente quanto à sua efetividade.	
3	O Comitê de Gestão de TIC é composto pelo titular da área de Tecnologia da Informação e Comunicação e gestores das unidades ou servidores responsáveis pelos macroprocessos de governança e gestão, segurança da informação, software, serviços e infraestrutura tecnológica.	
4	A Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação é acompanhada e avaliada periodicamente pelo Comitê de Gestão de TIC, especialmente quanto à sua efetividade.	
5	A organização define formalmente diretrizes para o planejamento de TI.	
6	O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) vigente contempla objetivos, indicadores e metas para a TI, com os objetivos explicitamente alinhados aos objetivos de negócio constantes do plano estratégico institucional.	
7	O O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) vigente vincula as ações (atividades e projetos) a indicadores e metas de negócio.	
8	O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) vigente fundamenta a proposta orçamentária de TI.	
9	O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) é acompanhado e avaliado periodicamente pelo Comitê de Governança de TIC quanto ao cumprimento das estratégias, indicadores e metas.	
10	O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é acompanhado e avaliado periodicamente pelo Comitê de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas.	
11	A organização define formalmente diretrizes para gestão do portfólio de projetos e serviços de TI, inclusive para definição de critérios de priorização e de alocação orçamentária.	
12	A organização define formalmente diretrizes para elaboração do plano de contratações de bens e serviços de TI.	
13	O Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação é acompanhado e avaliado periodicamente pelos Comitês de Governança e de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas.	
14	A organização define formalmente diretrizes para avaliação do desempenho dos serviços de TI.	
15	O Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC é formalmente instituído.	
16	O Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC é acompanhado e avaliado periodicamente pelo Comitê de	

	Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas.	
17	A organização designa formalmente responsáveis da área de negócio para a gestão dos respectivos sistemas informatizados.	
18	Há catálogo publicado com informações atualizadas de cada um dos sistemas informatizados.	
19	A organização define formalmente as diretrizes para gestão dos riscos de TI aos quais o negócio está exposto, incluindo os níveis de risco de TI aceitáveis na consecução de seus objetivos (apetite a risco).	
20	A organização define e comunica formalmente papéis e responsabilidades pela gestão de riscos de TI	
21	A organização toma decisões estratégicas considerando os níveis de risco de TI definidos.	
22	A organização identifica os riscos de TI dos processos críticos de negócio.	
23	A organização avalia os riscos de TI dos processos críticos de negócio.	
24	A organização trata os riscos de TI dos processos críticos de negócio com base em um plano de tratamento de risco.	
25	A organização realiza avaliação periódica de contratos de serviços de TI.	
26	A organização mantém um catálogo publicado e atualizado dos serviços de TI oferecidos às áreas clientes, incluindo os níveis de serviço definidos.	
27	O catálogo de serviço de TI está atualizado e disponível aos seus usuários	
28	Os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) são formalmente definidos .	
29	A organização executa um processo de desenvolvimento de software, com o objetivo de assegurar que o software a ser desenvolvido, direta ou indiretamente, atenda às suas necessidades.	
30	O processo de desenvolvimento de software é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.	
Grau de Atendimento às Boas Práticas de Governança		
Pontuação Máxima		3000
Percentual alcançado		

Indicador de Apoio: IA36 - Índice de disponibilidade de sistemas essenciais de TIC						
Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Eficácia		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	A disponibilidade dos sistemas que sustentam os serviços essenciais oferecidos pela STIC.					
Para que medir	Minimizar eventuais interrupções nos sistemas essenciais de TIC (i-Pleno, PAE, SADP, intranet, internet e Ponto Eletrônico).					
Quem mede	Comitê Executivo de TIC (CETIC) / Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	A medição será realizada por software de monitoramento.					
Onde medir	A fórmula aplicada será $[(Ttp - Tise) / Ttp] \times 100$, onde: Ttp - Tempo total em minutos do período base; Tise - Tempo de indisponibilidade dos sistemas essenciais em minutos no período base, desconsideradas as paradas programadas. Observação: para medição da variável Tise será utilizada a média aritmética dos resultados individuais dos sistemas definidos como essenciais de TIC.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	95	95,5	96	96,5	97	
Meta Realizada (%)	98	97,76	98,92	99,30		
	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)	Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA37 - Índice de gestão da segurança da informação						
Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O nível de maturidade em gestão da segurança da informação.					
Para que medir	Garantir a evolução do sistema de gestão de segurança da informação, por meio da implantação dos controles previstos na norma ABNT ISO 27001/27002.					
Quem mede	Comissão Permanente de Segurança da Informação (CPSI)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: $\Sigma \text{NotaIC} / \text{TIC}$, onde: NotaIC - Somatório da pontuação obtida em cada item de controle da norma ABNT ISO 27001/27002 implantados no período-base sendo: 0% - Não adota; 25% - Iniciou providências para adotar o item de controle; 50% - Adota parcialmente; 100% - Adota em grande parte ou adota integralmente; e TIC - Total de itens de controle da norma ABNT ISO 27001/27002, considerados os 114 itens constantes do questionário anexo.					
Onde medir	Nos relatórios elaborados pela Comissão Permanente de Segurança da Informação.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	NM	40	50	
Meta Realizada (%)				52		
				Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

ANEXO – Questionário do Indicador de Apoio IA37					
ID	Categoria	Subcategoria	ID	Descrição	Grau de Atendimento (0%, 25%, 50%, 100%)
1	5. Políticas de segurança da Informação	5.1 Orientação da direção para segurança da informação	5.1.1	Políticas para segurança da informação	
2			5.1.2	Análise crítica das políticas para segurança da informação	
3	6. Organização da segurança da informação	6.1 Organização interna	6.1.1	Responsabilidades e papéis pela segurança da informação	
4			6.1.2	Segregação de funções	
5			6.1.3	Contato com autoridades	
6			6.1.4	Contato com grupos especiais	

7			6.1.5	Segurança da informação no gerenciamento de projetos	
8		6.2 Dispositivos móveis e trabalho remoto	6.2.1	Política para o uso de dispositivo móvel	
9			6.2.2	Trabalho remoto	
10	7. Segurança em recursos humanos	7.1 Antes da contratação	7.1.1	Seleção	
11			7.1.2	Termos e condições de contratação	
12		7.2 Durante a contratação	7.2.1	Responsabilidades da direção	
13			7.2.2	Conscientização, educação e treinamento em segurança da informação	
14			7.2.3	Processo disciplinar	
15		7.3 Encerramento e mudança da contratação	7.3.1	Responsabilidades pelo encerramento ou mudança da contratação	
16	8. Gestão de Ativos	8.1 Responsabilidade pelos ativos	8.1.1	Inventário dos ativos	
17			8.1.2	Proprietário dos ativos	
18			8.1.3	Uso aceitável dos ativos	
19			8.1.4	Devolução de ativos	
20		8.2 Classificação da informação	8.2.1	Classificação da informação	
21			8.2.2	Rótulos e tratamento da informação	
22			8.2.3	Tratamento dos ativos	
23		8.3 Tratamento das mídias	8.3.1	Gerenciamento de mídias removíveis	
24			8.3.2	Descarte de mídias	
25			8.3.3	Transferência física de mídias	
26	9. Controle de acesso (STIC)	9.1 Requisitos do negócio para controle de acesso	9.1.1	Política de controle de acesso	
27			9.1.2	Acesso às redes e aos serviços de rede	
28		9.2 Gerenciamento de acesso ao usuário	9.2.1	Registro e cancelamento de usuário	
29			9.2.2	Provisionamento para acesso de usuário	
30			9.2.3	Gerenciamento de direitos de acesso privilegiados	
31			9.2.4	Gerenciamento da informação de autenticação secreta de usuários	
32			9.2.5	Análise crítica dos direitos de acesso de usuário	
33			9.2.6	Retirada ou ajuste de direitos de acesso	
34		9.3 Responsabilidades dos usuários	9.3.1	Uso da informação de autenticação secreta	
35		9.4 Controle de acesso ao sistema e à aplicação	9.4.1	Restrição de acesso à informação	
36			9.4.2	Procedimentos seguros de entrada no sistema (log-on)	
37			9.4.3	Sistema de gerenciamento de senha	
38			9.4.4	Uso de programas utilitários privilegiados	

39			9.4.5	Controle de acesso ao código-fonte de programas	
40	10. Criptografia	10.1 Controles criptográficos	10.1.1	Política para o uso de controles criptográficos	
41			10.1.2	Gerenciamento de chaves	
42					
43	11. Segurança física e do ambiente	11.1 Áreas seguras	11.1.1	Perímetro de segurança física	
44			11.1.2	Controles de entrada física	
45			11.1.3	Segurança em escritórios, salas e instalações	
46			11.1.4	Proteção contra ameaças externas e do meio-ambiente	
47			11.1.5	Trabalhando em áreas seguras	
48			11.1.6	Áreas de entrega e de carregamento	
49		11.2 Equipamento	11.2.1	Localização e proteção do equipamento	
50			11.2.2	Utilidades	
51			11.2.3	Segurança do cabeamento	
52			11.2.4	Manutenção dos equipamentos	
53			11.2.5	Remoção de ativos	
54			11.2.6	Segurança de equipamentos e ativos fora das dependências da organização	
55			11.2.7	Reutilização e alienação segura de equipamentos	
56			11.2.8	Equipamento de usuário sem monitoração	
57			11.2.9	Política de mesa limpa e tela limpa	
58	12. Segurança nas operações	12.1 Responsabilidades e procedimentos operacionais	12.1.1	Documentação dos procedimentos de operação	
59			12.1.2	Gestão de mudanças	
60			12.1.3	Gestão de capacidade	
61			12.1.4	Separação dos ambientes de desenvolvimento, teste e de produção	
62		12.2 Proteção contra malware	12.2.1	Controles contra códigos maliciosos	
63		12.3 Cópias de segurança	12.3.1	Cópias de segurança das informações	
64		12.4 Registro e monitoramento	12.4.1	Registros de eventos	
65			12.4.2	Proteção das informações dos registros de eventos (logs)	
66			12.4.3	Registros de eventos (log) de administrador e operador	
67			12.4.4	Sincronização dos relógios	
68		12.5 Controle de software operacional	12.5.1	Instalação de software nos sistemas operacionais	
69		12.6 Gestão de vulnerabilidades técnicas	12.6.1	Gestão de vulnerabilidades técnicas	
70			12.6.2	Restrições quanto à instalação de software	
		12.7 Considerações quanto à auditoria	12.7.1	Controles de auditoria de sistemas de informação	

		de sistemas da informação			
71	13. Segurança nas comunicações	13.1 Gerenciamento da segurança em redes	13.1.1	Controles de redes	
72			13.1.2	Segurança dos serviços de rede	
73			13.1.3	Segregação de redes	
74		13.2 Transferencia de informação	13.2.1	Políticas e procedimentos para transferência de informações	
75			13.2.2	Acordos para transferência de informações	
76			13.2.3	Mensagens eletrônicas	
77			13.2.4	Acordos de confidencialidade e não divulgação	
78	14. Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas	14.1 Requisitos de segurança de sistemas de informação	14.1.1	Análise e especificação dos requisitos de segurança da informação	
79			14.1.2	Serviços de aplicação seguros em redes públicas	
80			14.1.3	Protegendo as transações nos aplicativos de serviços	
81		14.2 Segurança em processos de desenvolvimento e de suporte	14.2.1	Política de desenvolvimento seguro	
82			14.2.2	Procedimentos para controle de mudanças de sistemas	
83			14.2.3	Análise crítica técnica das aplicações após mudanças nas plataformas operacionais	
84			14.2.4	Restrições sobre mudanças em pacotes de Software	
85			14.2.5	Princípios para projetar sistemas seguros	
86			14.2.6	Ambiente seguro para desenvolvimento	
87			14.2.7	Desenvolvimento terceirizado	
88			14.2.8	Teste de segurança do sistema	
89			14.2.9	Teste de aceitação de sistemas	
90		14.3 Dados para teste	14.3.1	Proteção dos dados para teste	
91	15. Relacionamento na cadeia de suprimento	15.1 Segurança da informação na cadeia de suprimento	15.1.1	Política de segurança da informação no relacionamento com os fornecedores	
92			15.1.2	Identificando segurança da informação nos acordos com fornecedores	
93			15.1.3	Cadeia de suprimento na tecnologia da comunicação e informação	
94		15.2 Gerenciamento da entrega do serviço do fornecedor	15.2.1	Monitoramento e análise crítica de serviços com fornecedores	
95			15.2.2	Gerenciamento de mudanças para serviços com fornecedores	
96	16. Gestão de incidentes de segurança da	16.1 Gestão de incidentes de segurança da	16.1.1	Responsabilidades e procedimentos	
97			16.1.2	Notificação de eventos de	

	informação	informação e melhorias		segurança da informação	
98			16.1.3	Notificando fragilidades de segurança da informação	
99			16.1.4	Avaliação e decisão dos eventos de segurança da informação	
100			16.1.5	Resposta aos incidentes de segurança da informação	
101			16.1.6	Aprendendo com os incidentes de segurança da informação	
102			16.1.7	Coleta de evidências	
103	17. Aspectos da segurança da informação na gestão da continuidade do negócio	17.1 Continuidade da segurança da informação	17.1.1	Planejando a continuidade da segurança da informação	
104			17.1.2	Implementando a continuidade da segurança da informação	
105			17.1.3	Verificação, análise crítica e avaliação da continuidade da segurança da informação	
106		17.2 Redundâncias	17.2.1	Disponibilidade dos recursos de processamento da informação	
107	18. Conformidade	18.1 Conformidade com requisitos legais e contratuais	18.1.1	Identificação da legislação aplicável e de requisitos contratuais	
108			18.1.2	Direitos de propriedade intelectual	
109			18.1.3	Proteção de registros	
110			18.1.4	Proteção e privacidade de informações de identificação pessoal	
111			18.1.5	Regulamentação de controles de criptografia	
112		18.2 Análise crítica da segurança da informação	18.2.1	Análise crítica independente da segurança da informação	
113			18.2.2	Conformidade com as políticas e procedimentos de segurança da informação	
114			18.2.3	Análise crítica da conformidade técnica	
Soma das notas obtidas em cada item de controle formalmente implantados no TRE-RN					
Total de itens de controle					114
Porcentagem de atendimento					

Indicador de Apoio: IA38 - Índice de Execução Financeira						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução			Polaridade	Quanto maior melhor	
O que mede	A relação entre montante executado (pago) e montante disponibilizado nas ações orçamentárias, referente às despesas discricionárias previstas na proposta orçamentária deste TRE/RN.					
Para que medir	Avaliar o grau de execução do planejamento orçamentário formulado pelas diversas unidades gestoras deste Tribunal.					
Quem mede	Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN) / Secretaria de Administração e Orçamento e Finanças (SAOF)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Dee / Da) x 100, onde: Dee - Despesa executada (paga); e Da - Despesa autorizada. Observação: Não são consideradas nos cálculos deste indicador as despesas com Pessoal e Benefícios.					
Onde medir	Sistemas SIGEPRO, SIAFI e Tesouro Gerencial.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NA	NA	NA	NA	NA	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NA	NA	LB = 93,64	91	92	
Meta Realizada (%)				87,15		
				Cumprimento parcial (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA40 - Índice de governança de aquisições						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Excelência		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O cumprimento integral dos itens de controle do Questionário de Governança de Aquisições do TCU (2013).					
Para que medir	Avaliar o cumprimento das ações propostas no diagnóstico da governança das aquisições do TCU, com a finalidade de aperfeiçoar as práticas de gestão das aquisições no âmbito do TRE/RN.					
Quem mede	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Mediante verificação de atendimento aos itens de controle das práticas de governança de aquisições apuradas pela SAOF e validadas em Reunião de Análise da Estratégia. Fórmula: $(Icga / Itcg) \times 100$, onde: Icga - Número de itens de controle de governança e gestão das aquisições atendidos integralmente; e Itcg - Número total de itens de controle de governança e gestão das aquisições. Questionário de Governança e Gestão das Aquisições (30 questões selecionadas) – tabela anexa a seguir.					
Onde medir	Mediante verificação de atendimento aos itens de controle de governança das aquisições definidos pela SAO, com base no levantamento do Perfil de Governança das Aquisições realizado pelo TCU.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	LB = 23,33	40	65	
Meta Realizada (%)				43		
				Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Anexo – Questionário do Indicador de Apoio IA40			
ID	Item	Descrição	Atendimento
1	B.1.	A Alta Administração aprovou e publicou para a organização a Política de estoques	
2	B.1.	A Alta Administração aprovou e publicou para a organização a Política de compras conjuntas	
3	C.1.	A Alta Administração estabeleceu diretrizes para o gerenciamento de riscos das aquisições	
4	C.6.	Com respeito a accountability e transparência, a Alta Administração estabeleceu diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições sejam publicados na Internet.	
5	D.2.	A organização executa processo de planejamento das aquisições, aprovando um plano de aquisições (ou documento similar) para o período mínimo de um ano.	
6	E.4.5.	Os fiscais e gestores de contrato recebem treinamento específico para as atividades de fiscalização e gestão de contratos antes de assumirem o encargo pela primeira vez	
7	E.4.6.	Os fiscais e gestores de contrato recebem treinamento específico para as atividades de fiscalização e gestão de contratos periodicamente.	
8	E.5.	Existe política de incentivos para os servidores que atuam nas funções-chave da área de aquisições (e.g., maior pontuação em avaliação de desempenho, gratificação por atividade de fiscalização de contratos.	
9	F.2.	A organização utiliza processo de trabalho aprovado e publicado para a elaboração do plano de aquisições (ou similar)	
10	F.3.	A organização utiliza processo de trabalho aprovado e publicado para o planejamento de cada uma das contratações	
11	F.7.	Com respeito à padronização dos procedimentos nas aquisições, a organização definiu seus próprios padrões de especificações técnicas para contratações que realiza frequentemente, e recomendou sua utilização.	
12	F.7.	Com respeito à padronização dos procedimentos nas aquisições, a organização definiu suas próprias listas de verificação para a atuação da consultoria jurídica quando da emissão dos pareceres jurídicos de que trata a Lei 8.666/1993, art. 38, parágrafo único, e recomendou sua utilização.	
13	F.7.	Com respeito à padronização dos procedimentos nas aquisições, a organização definiu seus próprios padrões de minutas de editais e contratos, e recomendou sua utilização	
14	F.7.	Com respeito à padronização dos procedimentos nas aquisições, a organização definiu suas próprias listas de verificação para padronizar os procedimentos que devem ser executados durante a fase de julgamento das licitações, e recomendou sua utilização	
15	F.7.	Com respeito à padronização dos procedimentos nas aquisições, a organização definiu seus próprios procedimentos para a elaboração das estimativas de preços das contratações, e recomendou sua utilização	
16	F.8.10.	Nos autos do processo de contratação, há explicitação do alinhamento entre a contratação e os planos do órgão (e.g. Plano Estratégico Institucional, Plano de Ação Anual, Plano Diretor de Tecnologia da Informação.	
17	F.8.12.	As quantidades que serão adquiridas estão fundamentadas em memórias de cálculo que lhe deram origem e nos documentos que evidenciam as informações utilizadas no cálculo, todos apensados aos autos do processo de contratação.	

18	F.8.13.	O planejamento da contratação identifica todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação.	
19	F.8.14.	Consta dos autos do processo de contratação a avaliação do parcelamento ou não da solução a ser contratada e, em caso de parcelamento, a avaliação da melhor forma de parcelá-la dentre as possíveis.	
20	F.8.15.	A estimativa de preço da contratação está fundamentada em memórias de cálculo que lhe deram origem e nos documentos que evidenciam as informações utilizadas no cálculo, todos apensados aos autos do processo de contratação.	
21	F.8.16.	As providências para adequação do ambiente da organização necessárias para que a contratação surta os efeitos desejados (e.g., adequação das instalações elétricas) são relacionadas em um cronograma que identifica os prazos e responsáveis pela sua execução.	
22	F.8.18.	O modelo de gestão do contrato contem listas de verificação para os recebimentos provisório e definitivo, de modo que os atores envolvidos na gestão/fiscalização do contrato tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato.	
23	F.8.21.	Nos casos de adesão à atas de registro de preços, há declaração explícita nos autos de que o objeto que está registrado na ata a qual se pretende aderir enquadra-se totalmente nos requisitos que atendem à necessidade que originou a contratação.	
24	F.8.27.	A análise dos riscos da contratação não gerar os benefícios esperados e, dessa forma, não atender à necessidade da contratação, consta dos autos do processo.	
25	F.9.2.	Existem cláusulas de penalidades detalhadas, relacionando situações específicas de comportamentos das licitantes na fase externa da licitação que estão previstos no art. 7º, da Lei 10.520/2005, e explicitando suas formas de cálculo no edital e no contrato, levando em consideração os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prudência (e.g., “Não honrar proposta após a fase de lances: multa de x% do valor estimado da contratação).	
26	F.11.1.	Pelo menos um representante do conjunto de setores da organização que usufruirá diretamente das entregas do futuro contrato participa formalmente do acompanhamento/fiscalização do contrato.	
27	F.11.2.	Pelo menos um especialista com conhecimentos técnicos do objeto participa formalmente do acompanhamento/fiscalização do contrato.	
28	F.11.3.	Pelo menos um representante da área de aquisições participa formalmente do acompanhamento/fiscalização do contrato	
29	G.1.	A organização utiliza sistemas de informação para dar suporte aos processos de trabalho de elaboração do plano de aquisições (ou similar).	
30	G.1.	A organização utiliza sistemas de informação para dar suporte aos processos de trabalho na fase de planejamento da contratação.	
Soma dos itens de controle formalmente implantados no TRE-RN			
Total de itens de controle			30
Porcentagem de atendimento			

Indicador de Apoio: IA41 - Índice de cumprimento dos prazos dos planos de contratações do TRE/RN						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução		Polaridade	Quanto maior melhor		
O que mede	O percentual de ações previstas no Plano de Contratações do TRE/RN efetivadas no período estimado.					
Para que medir	Avaliar a capacidade de cumprimento do Plano de Contratações do TRE/RN (bens e serviços), do Plano de Contratações de TIC, do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD/CODES/SGP e do Plano de Contratações das Eleições, de modo a identificar necessidades de melhoria na gestão das contratações.					
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento e Finanças (SAOF)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	<p>Fórmula: (Aep / Ap) X 100, onde:</p> <p>Aep - Número de contratações efetivadas no período estimado; e</p> <p>Ap - Número de contratações planejadas.</p> <p>Nota explicativa: só são consideradas, para fins de apuração do indicador, as despesas previstas em cada plano no início de cada exercício.</p> <p>Abrangência em 2019: Plano de Contratações do TRE/RN (bens e serviços) e Plano de Contratações de TIC.</p> <p>Abrangência em 2020: Plano de Contratações do TRE/RN (bens e serviços), Plano de Contratações de TIC, Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD/CODES/SGP e Plano de Contratações das Eleições.</p> <p>Observação: consideram-se contratações efetivadas aquelas cujo contrato foi celebrado (assinado) ou a despesa foi empenhada até o final do período previsto em cada plano de contratação.</p>					
Onde medir	No sistema de Processo Administrativo Eletrônico - PAE e no Plano Anual de Contratações do TRE/RN.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	NM	NM	NM	50	60	
Meta Realizada (%)				57		
				Cumprida (10)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

Indicador de Apoio: IA42 - Índice de execução do Plano de Logística Sustentável						
Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira (Resolução CNJ nº 325/2020)						
Tipo	Execução			Polaridade	Quanto maior melhor	
O que mede	Mede o percentual de ações realizadas dentro do prazo previsto no Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ) do TRE/RN.					
Para que medir	O indicador permitirá monitorar o estabelecimento das práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade contidas no referido plano, avaliando o seu grau de sustentabilidade.					
Quem mede	Núcleo de Gestão Socioambiental (NGS) / Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica (AGE)					
Periodicidade	Mensal					
Como medir	Fórmula: (Qarppp / Tapp) x 100, onde: Qarppp - Quantidade de Ações Realizadas dentro do Prazo Previsto para o Período; e Tapp - Total de Ações Planejadas para o Período (TAPP).					
Onde medir	Relatórios de Acompanhamento da Execução do PLS.					
Histórico (%)	2011	2012	2013	2014	2015	
	NM	NM	NM	NM	NM	
Meta Prevista (%)	2016	2017	2018	2019	2020	
	65	70	75	75	75	
Meta Realizada (%)	31	0	0	74		
	Não cumprida (4)	Não cumprida (0)	Não cumprida (0)	Cumprimento parcial (9)		
Mensuração Prorrogada 1º semestre 2021						

INDICADOR 01: CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA STIC			
Objetivo Estratégico 1	Aperfeiçoar as Competências Gerenciais e Técnicas		
Tipo	Efetividade	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	A proporção dos servidores de TIC capacitados.		
Para que medir	Acompanhar a realização das ações de capacitação patrocinadas pelo TRE/RN, voltadas aos servidores da STIC		
Quem mede	GAPSTIC		
Quando medir	Acompanhamento semestral, com medição anual.		
Como medir	<p>Fórmula: $ICapSTIC = (Qtd_Cap_Serv / Qtd_Total_Serv) \times 100$ onde,</p> <p>ICapSTIC = Índice de Capacitação de servidores de TIC.</p> <p>Qtd_Cap_Serv = Quantidade de servidores que participaram de no mínimo 40 horas de capacitação.</p> <p>Qtd_Total_Serv = Quantidade total de servidores lotados na STIC.</p>		
Onde medir	Informações subsidiadas pela SFA/CODES/SGP		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	50%	70%	75%
Mínimo Aceitável	45%	65%	70%

Fichas dos Indicadores do PETIC 2016-2020

1 - Capacitação dos servidores da STIC
2 - Disponibilidade de Serviços de Infraestrutura de TIC
3- Documentação de sistemas desenvolvidos
4 - Modelagem de Processos de TIC
5 - Crescimento em Gestão de TIC
6 - Execução Orçamentária de TIC
7 - Aderência à ENTIC-JUD
8 - Aderência à Política de Segurança da Informação no âmbito da JE (PSI)
9 - Satisfação dos Usuários Internos de TIC
10 - Satisfação com os sistemas desenvolvidos
11 - Satisfação de Atendimento de Chamados de TIC

INDICADOR 02: DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TIC			
Objetivo Estratégico 2	Prover Soluções Efetivas de TIC		
Tipo	Execução	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	A disponibilidade dos serviços de Infraestrutura prestados pela Secretaria de TIC.		
Para que medir	Garantir a efetividade e continuidade de serviços relevantes de TIC		
Quem mede	SEÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA (SRI)		
Quando medir	Acompanhamento semestral, com medição anual.		
Como medir	<p>Fórmula: $IDisp_Serv_Infra = (DWe + DWi + DNR + DAB)/4 \times 100$ onde:</p> <p>DWe = Índice de disponibilidade do serviço de Webmail (sistema utilizado para comunicação através de e-mail).</p> <p>DWi = Índice de disponibilidade da infraestrutura de redes sem fios (serviço para acesso a internet através de dispositivos móveis nos prédios sede, fórum da Capital e COJE).</p> <p>DNR = Índice de disponibilidade do núcleo de rede do datacenter da Secretaria do TRE-RN, responsável pela interligação da JERN as unidades internas e externas.</p> <p>DAB = Índice de disponibilidade da área de backup (serviço de rede responsável pela área compartilhada de arquivos das unidades e usuários).</p>		
Onde medir	Sistema de monitoramento Zabbix		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	97%	98%	99%
Mínimo Aceitável	95%	96%	97%

INDICADOR 03: DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DESENVOLVIDOS			
Objetivo Estratégico 2	Prover Soluções Efetivas de TIC		
Tipo	Eficiência e eficácia	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O percentual direto de sistemas devidamente documentados		
Para que medir	Fazer a gestão da documentação dos sistemas, mantendo atualizada a documentação técnica de cada sistema e disponibilizando manuais e orientações claras e objetivas para os usuários.		
Quem mede	Coordenadoria de Sistemas		
Quando medir	Acompanhamento semestral, com medição anual.		
Como medir	<p>Fórmula: $INDdocSIST = (\sum SISTEMASdocumentados / \sum SISTEMAS) \times 100$ onde:</p> <p>INDdocSIST = Índice de documentação de sistemas desenvolvimentos no TRE/RN</p> <p>SISTEMASdocumentados = Quantitativo de sistemas desenvolvidos pela equipe técnica da Coordenadoria de Sistemas do TRE/RN com documentação.</p> <p>SISTEMAS = Quantitativo total de sistemas desenvolvidos pela equipe técnica da Coordenadoria de Sistemas do TRE/RN.</p>		
Onde medir	Coordenadoria de Sistemas		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	50%	80%	100%
Mínimo Aceitável	45%	75%	95%

INDICADOR 4: MODELAGEM DE PROCESSOS DE TIC			
Objetivo Estratégico 3	APRIMORAR A GESTÃO DE TIC		
Tipo	Execução	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O quantitativo dos principais processos de trabalho dos níveis estratégico, tático e operacional da área de TIC modelados.		
Para que medir	Garantir o aprimoramento da área de TIC, por meio da padronização e melhoria de seus processos de trabalho.		
Quem mede	Comitê Executivo de TIC (CETIC)		
Quando medir	Acompanhamento semestral, com medição anual.		
Como medir	<p>Fórmula: $\text{IModTIC} = [(Q_{\text{modPEst}} + Q_{\text{modPTát}} + Q_{\text{modPOp}}) / Q_{\text{TotProc}}] \times 100$, onde</p> <p>IModPTIC = Índice de Modelagem de Processos de Trabalho de TIC</p> <p>Q_{modPEst} = Quantitativo de processos de trabalho do nível <u>estratégico</u> da área de TIC modelados no período-base</p> <p>$Q_{\text{modPTát}}$ = Quantitativo de processos de trabalho do nível <u>tático</u> da área de TIC modelados no período-base</p> <p>Q_{modPOp} = Quantitativo de processos de trabalho do nível <u>operacional</u> da área de TIC modelados no período-base</p> <p>Q_{TotProc} = Quantitativo de processos de trabalho no catálogo de processos da área de TIC</p>		
Onde medir	Catálogo de Processos de Trabalho de TIC (*)		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	50 %	70 %	85 %
Mínimo Aceitável	45 %	65 %	80 %

INDICADOR 5: CRESCIMENTO EM GESTÃO DE TIC			
Objetivo Estratégico 3	APRIMORAR A GESTÃO DE TIC		
Tipo	Excelência	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	A evolução dos mecanismos de gestão de tecnologia da informação e comunicação (TIC), com base nas recomendações dos órgãos de controle externo.		
Para que medir	Garantir que a gestão da área de TIC seja paulatinamente aprimorada, aderindo às boas práticas preconizadas pelo guia internacional <i>ITIL</i> .		
Quem mede	Comitê Executivo de TIC (CETIC)		
Quando medir	Anualmente (Dezembro)		
Como medir	<p>Fórmula: $IBPrat = (\sum \text{GrauAtendBPrat} / \text{PontMáx}) \times 100$</p> <p>IBPrat = Índice de implantação de Boas Práticas da ITIL</p> <p>GrauAtendBPrat = Grau de Atendimento à implantação da Boa Prática</p> <p>PontMáx = Pontuação máxima a ser obtida quando todos as boas práticas tem grau de atendimento 100%.</p> <p>OBS1: A medição se dará pelo preenchimento de tabela anexa - elaborada a partir de boas práticas do catálogo ITIL e relacionadas no questionário de governança de TIC do CNJ. Deverá ser preenchida de acordo com o grau de atendimento a cada uma das boas práticas conforme orientações a seguir:</p> <p>Para a etapa de instituição formal do processo, devem ser considerados os seguintes níveis de adoção: 0% - Não adota / Não iniciou 50% - Iniciou plano para adotar / Modelagem em andamento 100% - Adota integralmente / Modelagem do processo formalmente instituída</p> <p>Para a etapa de execução do processo de acordo com seu ato constitutivo, devem ser considerados os seguintes níveis de adoção: 0% - Não adota / Processo apenas do plano formal ou inexistente 25% - Iniciou providências para adotar o processo 50% - Adota parcialmente 75% - Adota em grande parte 100% - Adota integralmente</p> <p>Para o cálculo, deverá somar-se a pontuação obtida no grau de atendimento de cada quesito e verifica-se o atendimento em comparação à pontuação máxima possível (soma de todos os requisitos com nota 100).</p> <p>Observação: Necessidade de identificação dos itens relativos à gestão de TIC e criação de catálogo como referência (*), limitados a 20 boas práticas, sob a responsabilidade do CETIC.</p>		
Onde medir	Catálogo de Gestão de TIC (*)		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	25%	50%	75%
Mínimo Aceitável	20%	45%	70%

Tabela para preenchimento de adesão às boas práticas da ITIL			
ETAPAS	CATÁLOGO DE BOAS PRÁTICAS	GRAU DE ATENDIMENTO (100%, 75%, 50%, 25% E 0%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Instituição formal do processo	Processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC		100
	Processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC		100
	Processo de gerenciamento de central de serviços de TIC		100
	Processo de gerenciamento de requisições de TIC		100
	Processo de gerenciamento de incidentes de TIC		100
	Processo de gerenciamento de mudanças de TIC		100
	Processo de gerenciamento de problemas de TIC		100
	Processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC		100
	Processo de gerenciamento de ativos de microinformática, incluindo inventário e configuração		100
	Processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC		100
	Processo de gerenciamento de capacidade de TIC		100
	Processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração		100
	Processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão		100
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados		100
Execução do processo de acordo com seu ato constitutivo	Processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC		100
	Processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC		100
	Processo de gerenciamento de central de serviços de TIC		100
	Processo de gerenciamento de requisições de TIC		100
	Processo de gerenciamento de incidentes de TIC		100
	Processo de gerenciamento de mudanças de TIC		100
	Processo de gerenciamento de problemas de TIC		100
	Processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC		100
	Processo de gerenciamento de ativos de microinformática, incluindo inventário e configuração		100
	Processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC		100
	Processo de gerenciamento de capacidade de TIC		100
	Processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração		100
	Processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão		100
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados		100
Soma		0	2800
Percentual de atendimento das boas práticas		0%	

INDICADOR 6: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE TIC			
Objetivo Estratégico 3	APRIMORAR A GESTÃO DE TIC		
Tipo	Eficiência	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	A execução orçamentária de TIC.		
Para que medir	Garantir que as contratações de bens e/ou serviços de TIC sejam efetivadas dentro da disponibilidade orçamentária do Tribunal (vinculado ao Indicador Nacional 3 da ENTIC – JUD).		
Quem mede	Comitê Executivo de TIC (CETIC)		
Quando medir	Acompanhamento trimestral, com medição anual.		
Como medir	<p>Fórmula: $IEO = (OE / OD) \times 100$, onde</p> <p>IEO = Índice de Execução Orçamentária de TIC</p> <p>OE = Orçamento de TIC Executado em conformidade com o Plano de Contratações de TIC no período-base</p> <p>OD = Orçamento de TIC Disponibilizado para o ano-base</p> <p>Observação: Deve ser considerado o orçamento aprovado para a área de TIC e a versão do Plano de Contratações de TIC após a aprovação do orçamento.</p>		
Onde medir	Plano de Contratações de TIC e relatório de execução orçamentária de TIC, este fornecido pela SPOF/COF/SAO.		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	90%	92%	95%
Mínimo Aceitável	85%	87%	90%

INDICADOR 7: ADERÊNCIA À ENTIC – JUD			
Objetivo Estratégico 4	Promover a Adoção de Padrões Tecnológicos, a Interoperabilidade e a Integração dos Sistemas		
Tipo	Conformidade	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O índice de atendimento aos requisitos impostos pela ENTIC – JUD (Resolução CNJ nº 211/2015), relacionados à Infraestrutura, aos Serviços e aos Sistemas de TIC (vinculado ao Indicador Nacional 2 da ENTIC – JUD).		
Para que medir	Garantir a infraestrutura, os serviços e os sistemas de TIC apropriados às atividades judiciais, eleitorais e administrativas.		
Quem mede	Comitê Executivo de TIC (CETIC)		
Quando medir	Anualmente (Dezembro)		
Como medir	<p>Fórmula: $IA_ENTICJUD = [\Sigma(\text{GrauAtendReq} \times \text{Peso}) / \text{PontMáx}] \times 100$, onde</p> <p>$IA_ENTICJUD$ = Índice de Aderência à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário</p> <p>GrauAtendReq = Grau de Atendimento ao Requisito (0, 25, 50, 75 ou 100)</p> <p>Peso = Grau de importância dado ao requisito (Pesos 1 ou 3)</p> <p>PontMáx = Pontuação máxima a ser obtida quando todos os requisitos tem grau de atendimento 100%, multiplicados pelos seus respectivos pesos.</p> <p>OBS1: A medição se dará pelo preenchimento de tabela anexa, elaborada a partir da Resolução CNJ 211/2015, de acordo com o grau de atendimento a cada um dos requisitos da norma que tratam sobre Infraestrutura, Serviços e Sistemas de TIC.</p> <p>Para cada requisito deverá ser avaliado o grau de atendimento, sendo:</p> <p>0 – Para quando o TRE/RN não atender em nada a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>25 – Para quando o TRE/RN atender em aproximadamente 25% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>50 – Para quando o TRE/RN atender em aproximadamente 50% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>75 – Para quando o TRE/RN atender em aproximadamente 75% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>100- Para quando o TRE/RN atender totalmente, ou seja, 100% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão.</p> <p>Os quesitos foram analisados e definidos conforme seu grau de importância, recebendo peso 3 (três) ou 1 (um) – ver na tabela.</p> <p>Para o cálculo, deverá ser multiplicado o grau de atendimento do quesito (0, 25, 50, 75 ou 100) pelo seu respectivo peso. Ao final, soma-se a pontuação obtida e verifica-se o atendimento em comparação à pontuação máxima (quando todos os requisitos recebem nota 100, multiplicados pelos seus respectivos pesos).</p> <p>OBS2: Os quesitos em que a STIC considerar que não se aplicam à instituição, não entram no cálculo.</p>		
Onde medir	Tabela com catálogo de Requisitos da ENTIC – JUD		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	67%	70%	75%
Mínimo Aceitável	62%	65%	70%

TABELA PARA PREENCHIMENTO DE ÍNDICE DE ADERÊNCIA À ENTIC-JUD							
Artig o		Descrição	GRAU DE ATENDI MENTO (100%, 75%, 50%, 25% E 0%)	NÃO SE APLIC A	PE SO	PONTU AÇÃO MÁXIM A	VALO R OBTI DO
Art.18	Caput	Cada órgão deverá executar ou contratar serviços de desenvolvimento e de sustentação de sistemas de informação obedecendo os requisitos estabelecidos nesta Resolução e outros pertinentes, bem como as diretrizes legais e técnicas definidas para o processo judicial.			3	300	0
Art.19	Caput	Na contratação de desenvolvimento de sistemas de informação considerados estratégicos, em que a propriedade intelectual não é da pessoa de direito público contratante, o órgão deverá fazer constar no instrumento contratual cláusula que determine o depósito da documentação e afins pertinentes à tecnologia de concepção, manutenção e atualização, bem como, quando cabível, do código-fonte junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de <i>softwares</i> , para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual, descontinuidade do produto comercializado ou encerramento das atividades da contratada.		NÃO SE APLIC A	3	0	0
	Parágraf o Único	Parágrafo único. Cada órgão deverá classificar seus sistemas de informação identificando os que são estratégicos.			1	100	0
Art.20	Caput	Os sistemas de informação deverão atender a padrões de desenvolvimento, suporte operacional, segurança da informação, gestão documental, interoperabilidade e outros que venham a ser recomendados pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, e aprovados pela Comissão Permanente de Tecnologia e Infraestrutura do Conselho Nacional de Justiça.			3	300	0
	§ 1º	Os novos sistemas de informação de procedimentos judiciais deverão:					0

		I - ser portáteis e interoperáveis;		NÃO SE APLICA	1	0	0
		II - ser disponíveis para dispositivos móveis, sempre que possível;		NÃO SE APLICA	1	0	0
		III - ser responsivos;		NÃO SE APLICA	1	0	0
		IV - possuir documentação atualizada;		NÃO SE APLICA	1	0	0
		V - oferecer suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil);		NÃO SE APLICA	1	0	0
		VI - atender ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico, institucionalizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.		NÃO SE APLICA	1	0	0
	§ 2º	Aplicar-se-á o parágrafo anterior aos novos sistemas de informação de procedimentos administrativos dos órgãos					0
		I - ser portáteis e interoperáveis;			1	100	0
		II - ser disponíveis para dispositivos móveis, sempre que possível;			1	100	0
		III - ser responsivos;			1	100	0
		IV - possuir documentação atualizada;			1	100	0
		V - oferecer suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil);			1	100	0
		VI - atender ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico, institucionalizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.			1	100	0
Art. 21	Caput	Cada órgão, sempre que possível, deverá utilizar ferramentas de inteligência e de exploração de dados para disponibilizar informações relevantes para os seus usuários internos e externos, bem como observar o comportamento dos dados explorados na oferta de serviços.			3	300	0
Art. 22	Caput	Deverá ser garantida a integração entre sistemas do primeiro e segundo graus e de instâncias superiores, bem como de outros entes públicos atuantes nos processos judiciais.			3	300	0

	Parágrafo o Único	Parágrafo único. As integrações deverão observar o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário e do Ministério Público, instituído na Resolução conjunta CNJ e CNMP 3, de 16 de abril de 2013, e suas alterações.			1	100	0
Art. 23	Caput	As informações sobre processos, seus andamentos e o inteiro teor dos atos judiciais neles praticados deverão ser disponibilizados na internet, ressalvadas as exceções legais ou regulamentares, conforme disposto nas Resoluções do CNJ.			3	300	0
Art. 24	Caput	O nivelamento da infraestrutura de TIC deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos:				0	0
	I	1 (uma) estação de trabalho do tipo <i>desktop</i> para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;			1	100	0
	II	1 (uma) estação de trabalho do tipo <i>desktop</i> ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cada usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível;			1	100	0
	III	equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;			1	100	0
	IV	1 (uma) solução de gravação audiovisual de audiência para cada sala de sessão e de audiência, compatível com o MNI;			1	100	0
	V	<i>links</i> de comunicação entre as unidades e o órgão suficientes para suportar o tráfego de dados e garantir a disponibilidade exigida pelos sistemas de informação, especialmente o processo judicial, com o máximo de comprometimento de banda de 80%;			1	100	0
	VI	2 (dois) <i>links</i> de comunicação do órgão com a internet, mas com operadoras distintas para acesso à rede de dados, com o máximo de comprometimento de banda de 80%;			1	100	0

	VII	1 (um) ambiente de processamento central (<i>DataCenter</i>) com requisitos mínimos de segurança e de disponibilidade estabelecidos em normas nacionais e internacionais, que abrigue os equipamentos principais de processamento e de armazenamento de dados; de segurança e ativos de rede centrais, para maximizar a segurança e a disponibilidade dos serviços essenciais e de sistemas estratégicos do órgão;			1	100	0
	VIII	1 (uma) solução de <i>backup</i> com capacidade suficiente para garantir a salvaguarda das informações digitais armazenadas, incluindo tecnologias para armazenamento de longo prazo e cópia dos <i>backups</i> mais recentes, em local distinto do local primário do órgão, de modo a prover redundância e atender à continuidade do negócio em caso de desastre;			1	100	0
	IX	1 (uma) solução de armazenamento de dados e respectivos <i>softwares</i> de gerência, em que a capacidade líquida não ultrapasse 80% do limite máximo de armazenamento;			1	100	0
	X	1 (um) parque de equipamentos servidores suficientes para atender às necessidades de processamento de dados dos sistemas e serviços do órgão, com comprometimento médio de até 80% de sua capacidade máxima, e em número adequado para garantir disponibilidade em caso de falha dos equipamentos;			1	100	0
	XI	pelo menos 1 (uma) solução de videoconferência corporativa para a sede de cada tribunal;			1	100	0
	XII	1 (uma) central de serviços de 1º e de 2º níveis para atendimento de requisições efetuadas pelos usuários internos e tratamento de incidentes no que se refere ao uso de serviços e sistemas essenciais;			1	100	0
	XIII	rede sem fio para a promoção dos serviços ofertados aos usuários e respeitando a política de segurança da informação de cada órgão, sempre que possível.			1	100	0
TOTAIS						3600	0
PERCENTUAL						0%	

INDICADOR 8: ADERÊNCIA À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA JE (PSI)			
Objetivo Estratégico 5	APERFEIÇOAR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Tipo	Conformidade	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O percentual de implantação dos itens mensuráveis contidos na Política de Segurança da Informação (PSI), no âmbito da Justiça Eleitoral (Resolução TSE n.º 23.501/2016), nos itens de exclusiva atuação da STIC.		
Para que medir	Avaliar a aderência aos requisitos previstos pela PSI do TSE, no que compete à STIC , objetivando assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação gerada ou recebida pela instituição.		
Quem mede	Comitê Executivo de TIC (CETIC)		
Quando medir	Acompanhamento semestral, com medição anual.		
Como medir	<p>Fórmula: $IAPSI = (\sum \text{GrauAtendReq} / \text{PontMáx}) \times 100$</p> <p>IAPSI = Índice de Aderência à Política de Segurança da Informação do TSE</p> <p>GrauAtendReq = Grau de Atendimento ao Requisito (0, 25, 50, 75 ou 100)</p> <p>PontMáx = Pontuação máxima a ser obtida quando todos os requisitos tem grau de atendimento 100%</p> <p>OBS1: A medição se dará pelo preenchimento de tabela anexa, elaborada a partir da Resolução TSE N.º 23.501/2016, de acordo com o grau de atendimento a cada um dos requisitos da norma que são de responsabilidade da STIC, quanto à Segurança da Informação no TRE/RN.</p> <p>Para cada requisito deverá ser avaliado o grau de atendimento, sendo:</p> <p>0 – Para quando o TRE/RN não atender em nada a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>25 – Para quando o TRE/RN atender em aproximadamente 25% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>50 – Para quando o TRE/RN atender em aproximadamente 50% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>75 - Para quando o TRE/RN atender em aproximadamente 75% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão;</p> <p>100- Para quando o TRE/RN atender totalmente, ou seja, 100% a determinação contida no artigo, inciso ou parágrafo em questão.</p> <p>Para o cálculo, deverá somar-se a pontuação obtida no grau de atendimento de cada quesito e verifica-se o atendimento em comparação à pontuação máxima possível (quando todos os requisitos recebem nota 100).</p>		
Onde medir	Tabela com catálogo de Requisitos da PSI - TSE		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	50%	60%	70%
Mínimo Aceitável	45%	55%	65%

TABELA PARA PREENCHIMENTO DE ÍNDICE DE ADERÊNCIA À PSI - TSE			
Artigo	Descrição	GRAU DE ATENDIMENTO (100%, 75%, 50%, 25% E 0%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Art. 15.	Deverá ser elaborado um Processo de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes de Computadores, visando impedir, interromper ou minimizar o impacto de uma ação maliciosa ou accidental.		100
Art. 19.	O Processo de Desenvolvimento de Software dos Tribunais Eleitorais deverá contemplar atividades específicas que garantam maior segurança para os sistemas utilizados, de forma a preservar o ambiente tecnológico, assim como prevenir possíveis incidentes de segurança com os dados desses sistemas ou com a infraestrutura utilizada.		100
Art. 20.	Caput	Toda a informação classificada, em qualquer grau de sigilo, produzida, armazenada ou transmitida pelo Tribunal, em parte ou totalmente, por qualquer meio eletrônico, deverá ser protegida com recurso criptográfico.	100
Art.26	Parágrafo único.	Caberá ainda à ETIR elaborar o Processo de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes de Computadores no âmbito do Tribunal Eleitoral.	100
Art. 29	Caput	Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação:	
	I	apoiar a implementação desta PSI;	100
	II	prover os ativos de processamento necessários ao cumprimento desta PSI;	100
	III	garantir que os níveis de acesso lógico concedidos aos usuários estejam adequados aos propósitos do negócio e condizentes com as normas vigentes de segurança da informação;	100
	IV	disponibilizar e gerenciar a infraestrutura necessária aos processos de trabalho da ETIR;	100
	V	executar as orientações técnicas e os procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação.	100
TOTAIS		0	900
PERCENTUAL DE ADERÊNCIA		0%	

INDICADOR 11: SATISFAÇÃO DE ATENDIMENTO DE CHAMADO			
Objetivo Estratégico 6	PRIMAR PELA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE TIC		
Tipo	Execução	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O índice de satisfação do usuários de TIC.		
Para que medir	Garantir o aprimoramento da área de TIC, por meio da padronização e melhoria de seus processos de trabalho.		
Quem mede	SEÇÃO DE ATENDIMENTO REMOTO (SAR)		
Quando medir	Semestralmente (Junho e Dezembro)		
Como medir	<p>Fórmula: ISAC = S_{naut} / Q_{av} , onde:</p> <p>Nota_Usu = Soma das notas atribuídas pelos usuários de TIC</p> <p>Quant_Aval = Quantitativo de avaliações registradas</p> <p>Descrição:</p> <p>Realiza uma pesquisa de satisfação através de coleta de dados, mediante ferramenta própria, sobre o nível de satisfação dos usuários de TIC (quanto aos serviços de TIC prestados pelo suporte técnico, remoto ou presencial), atendimento de 1º, 2º e 3º níveis, em função dos tempos de execução, impactos, prioridades, capacidade e qualidade do atendimento das equipes responsáveis, onde serão avaliados objetivamente três itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempo de atendimento • Cordialidade • Eficácia 		
Onde medir	Sistema de gestão de chamados de TIC		
Meta Planejada	2018	2019	2020
	7,0	7,5	8,0
Mínimo Aceitável	6,5	7,0	7,5

PEJERN 2016-2020 Objetivos Estratégicos da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte	PEJERN 2016-2020 Indicadores de Apoio	Resolução CNJ nº 325/2020 Macrodesafios 2021-2026 para a Justiça Eleitoral	Resolução CNJ nº 325/2020 Indicadores de Desempenho dos Macrodesafios 2021-2026
<p>1. Contribuição para a educação política do eleitor</p> <p>2. Garantia da qualidade e da acessibilidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral</p> <p>10. Aperfeiçoamento da gestão de custos com foco na eficiência e na sustentabilidade</p>	<p>IA1 - Índice de participação em ações e projetos de educação política promovidos pelo TRE/RN</p> <p>IA2 - Índice de execução de ações e projetos de educação política promovidos pelo TRE/RN</p> <p>IA3 - Índice de satisfação dos clientes externos</p> <p>IA4 - Índice de chamados à Ouvidoria Eleitoral finalizados em até 3 (três) dias úteis</p> <p>IA5 - Índice de cumprimento da norma de acessibilidade do TSE</p> <p>IA6 - Índice de locais de votação adequados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (sem prorrogação de mensuração)</p> <p>IA7 - Índice de instalações físicas da Justiça Eleitoral do RN adequadas para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida</p>	<p>• Garantia dos Direitos Fundamentais</p>	<p>• IAJ - Índice de Acesso à Justiça</p> <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: https://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/monitoramento-e-avaliacao-da-estrategia-nacional-do-poder-judiciario-2021-2026/indicadores-de-desempenho/ Referências anteriores: 2009-2014 https://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/missao-visao-e-valores-do-poder-judiciario/indicadores/16-indice-de-acesso-a-justica/ 16 – Índice de acesso à justiça Descrição: Mede o acesso à Justiça, na razão entre municípios atendidos (aonde a justiça chega de alguma forma seja ela por justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física presente. Meta: Aumentar para X% os municípios atendidos, (aonde a justiça chega de alguma forma), até 2014. Periodicidade: Anual Esclarecimento sobre o indicador: Na contagem do dado 16.1, devem ser considerados todos os Municípios onde a justiça chega de alguma forma, seja ela por justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física. Fórmula: (MA/TM) X 100 Dados a serem solicitados: 16.1 MA – Municípios Atendidos 16.2 TM – Total de municípios</p>
		<p>• Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade</p>	<p>• Pesquisa de Avaliação do Poder Judiciário</p> <p>Aguardar definição do glossário.</p> <p>• Índice de Transparência</p> <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Ranking da Transparência 2020 https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/ranking-da-transparencia-2020/</p>
<p>3. Combate à corrupção e à improbidade administrativa</p>	<p>IA8 - Índice de julgamento de processos prioritários no 1º grau (Sem mensuração prorrogada)</p> <p>IA9 - Índice de julgamento de processos prioritários no 2º grau (Sem mensuração prorrogada)</p> <p>IA10 - Índice de execução do Plano Anual de Auditoria</p> <p>IA11a - Índice de cumprimento das recomendações dos órgãos de controle externo</p> <p>IA11b - Índice de cumprimento das recomendações do órgão de auditoria interna</p>	<p>• Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais</p>	<p>• Índice de Prescrição</p> <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: https://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/monitoramento-e-avaliacao-da-estrategia-nacional-do-poder-judiciario-2021-2026/indicadores-de-desempenho/</p> <p>• TpCpICE - Tempo Médio dos Processos Pendentes de Improbidade, Corrupção e Crimes Eleitorais</p> <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Lista de variáveis da Resolução CNJ nº 76/2009 https://atos.cnj.jus.br/files/Anexo_Justica_Eleitoral.pdf</p>

			<p>https://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/monitoramento-e-avaliacao-da-estrategia-nacional-do-poder-judiciario-2021-2026/indicadores-de-desempenho/</p> <ul style="list-style-type: none"> Tempo Médio de Tramitação dos Processos Administrativos Disciplinares <p>Aguardar definição do glossário.</p>
4. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	IA12 - Índice de julgamento de processos de conhecimento no 1º grau (Sem mensuração prorrogada) IA13 - Índice de julgamento das prestações de contas no 1º grau IA14 - Taxa de congestionamento de processos no 1º grau IA15 - Índice de julgamento de processos de conhecimento no 2º grau (Sem mensuração prorrogada) IA16 - Índice de julgamento das prestações de contas no 2º grau IA17 - Taxa de congestionamento de processos no 2º grau	<ul style="list-style-type: none"> Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional 	<ul style="list-style-type: none"> Taxa de Congestionamento das Execuções Fiscais <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Variáveis da Resolução CNJ nº 76/2009 https://atos.cnj.jus.br/files/Anexo_Justica_Eleitoral.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> TCL - Taxa de Congestionamento Líquida, exceto Execuções Fiscais <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Variáveis da Resolução CNJ nº 76/2009 https://atos.cnj.jus.br/files/Anexo_Justica_Eleitoral.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> IAD – Índice de Atendimento à Demanda <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Variáveis da Resolução CNJ nº 76/2009 https://atos.cnj.jus.br/files/Anexo_Justica_Eleitoral.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> Tempo de Tramitação dos Processos Pendentes, Considerando as fases dentro do Judiciário <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: O sistema Atena fornece o Tempo de Tramitação dos Processos Pendentes no 1º Grau e Tempo de Tramitação dos Processos Pendentes no 2º Grau. Justiça em Números – Variáveis da Resolução CNJ nº 76/2009 https://atos.cnj.jus.br/files/Anexo_Justica_Eleitoral.pdf</p>
5. Aprimoramento contínuo do planejamento e da execução do processo eleitoral com transparência e segurança	IA19 - Índice de urnas eletrônicas substituídas no dia da eleição (Sem mensuração prorrogada) IA20 - Índice de execução do planejamento das eleições (Sem mensuração prorrogada)	<i>Sem correspondente aplicável</i>	<i>Sem correspondente aplicável</i>
<i>Sem correspondente aplicável</i>	<i>Sem correspondente aplicável</i>	<ul style="list-style-type: none"> Consolidação dos Sistemas de Precedentes Obrigatórios 	<ul style="list-style-type: none"> Tempo médio entre o trânsito em julgado/ou sentença de mérito do precedente e a sentença de aplicação da tese <p>Aguardar definição do glossário.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tempo médio entre afetação/admissão e a publicação do acórdão de mérito nos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas

			<p>(IRDR)</p> <p>Aguardar definição do glossário.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tempo médio entre a afetação/admissão e a publicação do acórdão de mérito nos Incidentes de Assunção de Competência (IAC) <p>Aguardar definição do glossário.</p>
6. Desenvolvimento da gestão de processos 7. Estruturação do sistema de governança institucional	IA21 - Índice de agilidade dos processos de aquisições de bens e serviços IA23 - Índice de modelagem de processos administrativos (Sem mensuração prorrogada) IA24a - Índice de maturidade em governança pública IA24b - Índice de transparência IA25 - Índice de maturidade em gestão de riscos	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária 	<ul style="list-style-type: none"> Índice de Desempenho dos Órgãos no Prêmio CNJ de Qualidade nos Eixos "Governança" e "Qualidade da Informação" <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/</p>
8. Melhoria da gestão e da governança de pessoas	IA27 - Índice de governança de pessoas IA28 - Grau de risco psicossocial do ambiente de trabalho IA30 - Índice de absenteísmo IA31 - Índice de prevenção da saúde do servidor IA32 - Índice de lacunas de competências (Sem mensuração prorrogada)	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas 	<ul style="list-style-type: none"> Índice de Absenteísmo-doença <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Resolução CNJ nº 207/2015 https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2189</p> <p>https://atos.cnj.jus.br/files/compilado195408202007035eff8ce0b9d2d.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> PRQV – Percentual da Força de Trabalho Total Participante de Ações de Qualidade de Vida no Trabalho <p>Aguardar definição do glossário.</p> <ul style="list-style-type: none"> Índice de Capacitação de Magistrados <p>Aguardar definição do glossário.</p> <ul style="list-style-type: none"> Índice de Capacitação de Servidores <p>Aguardar definição do glossário.</p>
9. Aprimoramento da infraestrutura e da governança de TIC	IA34 - Índice de governança de TIC IA36 - Índice de disponibilidade de sistemas essenciais de TIC IA37 - Índice de gestão da segurança da informação Indicadores do PETIC (Resolução TRE-RN nº 3/2016)	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados 	<ul style="list-style-type: none"> IGovTIC-JUD <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/painel-do-igovtic-jud-do-poder-judiciario/</p> <ul style="list-style-type: none"> Percentual de Casos Eletrônicos sobre o Acervo Total <p>Referências disponíveis: O sistema Atena fornece o Número de Casos Novos Eletrônicos e o Número Total de Casos Novos, o que permite realizar o cálculo do Percentual de Casos Novos Eletrônicos sobre o acervo.</p>
10. Aperfeiçoamento da gestão de custos com foco na eficiência e na sustentabilidade	IA26 - Índice de execução do orçamento estratégico IA38 - Índice de execução financeira IA39 - Índice de aderência orçamentária (Sem prorrogação de mensuração) IA40 - Índice de governança de aquisições	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira 	<ul style="list-style-type: none"> IDOB - Índice de Dotações para Despesas Obrigatórias <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Lista de Variáveis da Resolução CNJ nº 76.</p>

	IA41 - Índice de cumprimento dos prazos dos planos de contratações do TRE/RN		<p>https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2011/02/5573a72ebe94f8677e6b5748142d4f0b.xls</p> <ul style="list-style-type: none"> • IEDD - Índice de Execução das Dotações para Despesas Discricionárias <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Lista de Variáveis da Resolução CNJ nº 76. https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2011/02/5573a72ebe94f8677e6b5748142d4f0b.xls</p> <ul style="list-style-type: none"> • IEP - Índice de Execução das Dotações para Projetos <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: Justiça em Números – Lista de Variáveis da Resolução CNJ nº 76. https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2011/02/5573a72ebe94f8677e6b5748142d4f0b.xls</p>
	IA42 - Índice de execução do Plano de Logística Sustentável	<ul style="list-style-type: none"> • Promoção da Sustentabilidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de Desempenho de Sustentabilidade – IDS <p>Aguardar definição do glossário. Referências disponíveis: https://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/monitoramento-e-avaliacao-da-estrategia-nacional-do-poder-judiciario-2021-2026/indicadores-de-desempenho/</p> <p>https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/gestao-socioambiental/balanco-socioambiental/</p>