



## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.01 - PUBLICAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS (RESOLUÇÃO CNJ Nº 83/2009) NA SEÇÃO TRANSPARÊNCIA DO PORTAL DO PODER JUDICIÁRIO

#### I – ASSUNTO

#### PUBLICAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS (RESOLUÇÃO CNJ Nº 83/2009) NA SEÇÃO TRANSPARÊNCIA DO PORTAL DO PODER JUDICIÁRIO

#### II - PROCEDIMENTOS

**PROCEDIMENTO 1 – Atualiza informações sobre frota de veículos - prazo: até o dia 10 de janeiro de cada ano).**

##### 1.1- SEÇÃO DE TRANSPORTES.

1.1.1- Atualiza as informações sobre a frota de veículos oficiais do Poder Judiciário através do **Formulário I – Frota de Veículos Oficiais.**

1.1.2- Emite o **Formulário II – Relação Atualizada de Veículos Oficiais**, contendo o quantitativo dos veículos oficiais, tendo por base o último dia do exercício financeiro imediatamente anterior, informando o quantitativo em cada categoria definida no art. 2º da Resolução nº 083/2009 do CNJ (I- Veículo de Representação; II – Veículo de Transporte Institucional; e III – Veículos de Serviços).

**Nota:** Considerar os fundamentos legais apresentados no arts. 2º e 5º da Resolução nº 083/2009 do CNJ e arts. 2º e 5º da Resolução nº 026/2009 do TJES.

1.1.3- Encaminha os Formulários, por email, ao Coordenador de Serviços Gerais.

##### 1.2 – COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS.

1.2.1- Analisa se os Formulários I e II gerados atendem a legislação vigente:

a) Caso os Formulários não estejam emitidos adequadamente, informa a Seção de Transportes, a necessidade de adequação.

b) Caso os Formulários estejam emitidos adequadamente, valida os relatórios e os encaminha, via email, ao Secretário de Infraestrutura.



## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.01 - PUBLICAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS (RESOLUÇÃO CNJ Nº 83/2009) NA SEÇÃO TRANSPARÊNCIA DO PORTAL DO PODER JUDICIÁRIO

#### 1.3- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

1.3.1- Analisa e valida os Formulários I e II.

1.3.2- Encaminha, via email, à Secretaria de Controle Interno.

**PROCEDIMENTO 2 – Analisa e Publica no Portal Transparência - prazo: 03 dias úteis.**

#### 2.1- SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO.

2.1.1- Analisa, por amostragem, as informações constantes nos Formulários I e II.

a) Caso haja sugestão de ajuste, informa, por email, à Secretaria de Infraestrutura, a necessidade de ajustes.

b) Caso não haja sugestão de ajustes, providencia a publicação no Portal Transparência do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), informando à Secretaria de Infraestrutura a data de sua publicação.

**PROCEDIMENTO 3 – Encaminha Formulários retificados para divulgação no Portal Transparência - prazo: 02 dias úteis.**

#### 3.1- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

3.1.1- Analisa as sugestões apresentadas pela Secretaria de Controle Interno (se houver), realiza os ajustes necessários e encaminha os arquivos retificados à Secretaria de Controle Interno para divulgação no Portal Transparência.

3.1.2- Encaminha o arquivo, via e-mail, para a Seção de Edição e Publicação solicitando a publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

**PROCEDIMENTO 4 – Publica o Formulário II no Diário da Justiça Eletrônico - prazo: 02 dias úteis.**



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 07/06/2017

## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.01 - PUBLICAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS (RESOLUÇÃO CNJ Nº 83/2009) NA SEÇÃO TRANSPARÊNCIA DO PORTAL DO PODER JUDICIÁRIO

#### 4.1- SEÇÃO DE EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO.

4.1.1- Recebe o e-mail da Secretaria de Infraestrutura, com o Formulário II, e providencia sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

4.1.2- Cientifica por e-mail à Secretaria de Infraestrutura e à Secretaria Controle Interno sobre a publicação.

<b>Data de vigência:</b> a partir da data de publicação.
--

<b>Norma de procedimentos revisada em:</b>
--

<b>REVISÃO nº 001:</b> junho de 2017, após nova formatação e inserção de fluxo do processo.
---