



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/07/2018

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

I – ASSUNTO

PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Informações disponíveis na Seção Informações Gerais, tais como: “Estrutura Organizacional e Competências”, “Obras e Reformas”, “Relatórios de Gestão”, “Telefones e endereços”.

II – PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO 1 – Atualiza, caso haja alteração, as informações disponíveis no Portal Transparência sob sua competência

1.1- SECRETARIA / COORDENADORIA / ASSESSORIAS.

1.1.1- Atualiza as informações disponíveis no Portal Transparência, conforme quadro abaixo:

TABELA 1: PRAZOS E RESPONSÁVEIS POR MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES PUBLICADAS NO PORTAL A TÍTULO DE “TRANSPARÊNCIA ATIVA”

TRANSPARÊNCIA ATIVA - PORTAL TRANSPARÊNCIA (*)			
Seções / itens de publicação no Portal Transparência	Prazo de atualização	Base Legal	Unidade Responsável pela publicação no Portal
INFORMAÇÕES GERAIS			
Atos Normativos e Resoluções	A cada alteração.	Art. 6º, V da Resolução CNJ nº 215/2015	Coordenadoria da Gestão da Informação Documental
Calendário das sessões colegiadas	A cada alteração.	Art. 6º, VI da Resolução CNJ nº 215/2015	Secretaria Judiciária
Estrutura Organizacional e competências	Semestral, em 31/01 e 31/07	Art. 6º, II da Resolução CNJ nº 215/2015	Secretaria de Gestão de Pessoas
Obras e reformas	Link GEO-OBRA TCE ES	Art. 8º, V da Lei nº 12.527/2011 (LAI)	STI e Secretaria de Engenharia



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/07/2018

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Relatórios de Gestão	A cada 2 anos, em até 10 dias após aprovação em caráter definitivo pela Presidência.	Art. 7º, V da Lei 12.527/2011 (LAI)	Assessoria de Comunicação
Telefones e endereços	Semestral, em 31/01 e 31/07	Art. 6º, II da Resolução CNJ nº 215/2015	Assessoria de Comunicação

1.1.2- A cada alteração realizada na seção de sua competência, informar via email à Secretaria de Controle Interno, por meio do email secretariadecontroleinterno@tjes.jus.br

PROCEDIMENTO 2 – Verifica a atualização e a conformidade das informações disponíveis no Portal a título de Transparência Ativa

2.1- COORDENADORIA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO.

2.1.1- No período previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle (PAAAC) da Secretaria de Controle Interno, realiza análise, por amostragem, das informações contantes nas seções da Tabela 1, verificando sua atualização, adequação à legislação vigente e a regulamentação específica, e emite relatório de acompanhamento, caso necessário.

Data de vigência: a partir da data de publicação.
Norma de procedimentos REVISADA em: