



Divulgação:	03/12/2012
Data da Aprovação:	03/12/2012
Data da última versão:	01/02/2013

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.

1- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

1.1- CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES (prazo: até o dia 10 de janeiro de cada ano).

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

1.1.2- Emite o **Formulário II** atualizado, 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- Autua e numera as folhas do processo.

1.1.4- Encaminha os autos ao Coordenador de Serviços Gerais.

1.2- COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS (prazo: 02 dias úteis).

Recebe o processo.

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

a) Caso os **Formulários NÃO ESTEJAM** emitidos adequadamente, encaminha o processo para o Chefe de Seção responsável para a adequação;

b) Caso os **Formulários ESTEJAM** emitidos adequadamente, valida os relatórios e encaminha o processo ao Secretório de Infraestrutura (**item 1.3**).



Divulgação:	03/12/2012
Data da Aprovação:	03/12/2012
Data da última versão:	01/02/2013

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- SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA (prazo: 02 dias úteis).

Recebe o processo.

1.3.1- Analisa e valida os **Formulários I e II**.

1.3.2- Encaminha os autos à Secretaria de Controle Interno (**item 2**).

2- SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (prazo: 03 dias úteis).

Recebe o processo.

2.1- Analisa, por amostragem, as informações constantes nos **Formulários I e II** e emite relatório.

a) Caso **HAJA SUGESTÃO DE AJUSTE**, encaminha os autos para apreciação da **Secretaria de Infraestrutura**;

b) Caso **NÃO HAJA SUGESTÃO DE AJUSTES**, providencia a publicação na Seção Transparência do Portal do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) e encaminha os autos para a **Secretaria de Infraestrutura (item 3)**. ~~Seção de Edição e Publicação da Secretaria Judiciária (item 5)~~. **(texto alterado em 01/02/2013)**

3- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (prazo: 02 dias úteis).

Recebe o processo, ~~se houver sugestões de realização de ajustes~~. **(excluído em 01/02/2013)**

3.1- Analisa as sugestões apresentadas pela **Secretaria de Controle Interno (se houver)** e **REALIZA** os ajustes entendidos como necessários.

3.2- Encaminha os arquivos retificados à Secretaria de Controle Interno para providenciar a divulgação no Portal Transparência.

3.3- Encaminha o arquivo, via e-mail, para o Chefe da Seção de Edição e Publicação para a publicação no Diário da Justiça (**item 5**).



Divulgação:	03/12/2012
Data da Aprovação:	03/12/2012
Data da última versão:	01/02/2013

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

Notas:

1- Os arquivos retificados não serão objeto de nova análise pela Secretaria de Controle Interno, cabendo a esta, apenas, realizar os procedimentos para sua divulgação.

2- Os e-mails encaminhados e recebidos da Secretaria Judiciária devem compor os autos.

4- SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (prazo: 01 dia útil).

Recebe o processo, caso tenham sido objeto de ajustes.

4.1- Providencia a divulgação na seção **Transparência do Portal PJES**.

4.2- Encaminha os autos à Secretaria de Infraestrutura para arquivamento.

5- SECRETARIA JUDICIÁRIA (prazo: 02 dias úteis).

5.1- CHEFE DA SEÇÃO DE EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO.

Recebe o e-mail da Secretaria de Infraestrutura, com o Formulário II, para publicação no Diário da Justiça.

5.1.1- Publica o Formulário II no Diário da Justiça.

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

Data de vigência: a partir da data de publicação.	
Norma de Procedimentos elaborada em agosto/2012.	Norma de procedimentos revisada em:
Por: Secretaria de Controle Interno, com apoio da Secretaria de Infraestrutura e da Secretaria Judiciária.	Por: Revisão nº:
Aprovo esta Norma de Procedimentos. Publique-se. Desembargador Pedro Valls Feu Rosa Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo	