



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA
NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE
INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

I – ASSUNTO

PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE “PESSOAL” NO PORTAL
TRANSPARÊNCIA

II – TABELA DE PRAZOS DE PUBLICAÇÃO NO PORTAL

INFORMAÇÕES SOBRE “PESSOAL” DISPONÍVEIS NO PORTAL TRANSPARÊNCIA <i>- Itens de informação previstos no RANKING CNJ -</i>					
ITEM DE INFORMAÇÃO	LINK PARA ACESSO	PERIODICIDADE	PRAZO DE ENVIO PARA A SCI	PRAZO DE PUBLICAÇÃO	BASE LEGAL
Estrutura Remuneratória (ANEXO III)	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/estrutura-remuneratoria/	ANUAL e quando houver alteração	Até dia 13/02 de cada ano e a cada dia 13 do mês subsequente alteração	Até dia 15/02 de cada ano e a cada dia 15 do mês subsequente alteração	Resolução CNJ nº 102/2009; Art. 6º, VII c, da Resolução CNJ nº 215/2015
Quantitativo de cargos e funções (ANEXOS IV a, b, c, d, e, f, g, h)	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/quantitativo-de-cargos/	QUADRIMESTRAL (abril, agosto, dezembro)	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente de referência	Resolução CNJ nº 102/2009
Relação de servidores magistrados (ANEXO V)	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/relacao-de-servidores-e-magistrados/	Quando houver alteração	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Resolução CNJ nº 102/2009
Servidores de outros órgãos (ANEXO VII)	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/membros-e-servidores-cessados-ao-tjes/	Quando houver alteração	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Resolução CNJ nº 102/2009



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA
NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE
INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Folha de pagamento (ANEXO VIII)	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/folha-de-pagamento/	MENSAL	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Resolução CNJ nº 102/2009; Art. 6º, VII d, da Resolução CNJ nº 215/2015
Estrutura Organizacional e competências	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/estrutura-organizacional-do-tjes/	Quando houver alteração	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Art. 6º, II, da Resolução CNJ nº 215/2015
Tabela de Lotação de Pessoal (TLP)	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/tabela-de-lotacao-de-pessoal/	SEMESTRAL	Até os dias 25/03 e 25/09	Até 30/03 e 30/09	Art. 6º, VII b, da Resolução CNJ nº 215/2015 e Resolução CNJ nº 219/2016
Relação de membros e servidores no exercício de funções em outros órgãos	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/relacao-de-servidores-de-outros-orgaos-anexo-vii/	Quando houver alteração	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Art. 6º, VII e, da Resolução CNJ nº 215/2015
Teletrabalho	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/teletrabalho/	SEMESTRAL	Até os dias 25/03 e 25/09	Até 30/03 e 30/09	Art. 5º, § 8º, da Resolução CNJ nº 227/2016
Relação de membros e servidores integrantes de Conselhos Assemelhados	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/membros-e-servidores-integrantes-de-conselhos/	Quando houver alteração	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Art. 6º, VII f, da Resolução CNJ nº 215/2015
Diárias e passagens	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/receitas-e-despesas/diarias-	MENSAL	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Art. 3º, VI da Resolução CNJ nº 102/2009



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA
NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE
INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

	padrao-ranking-cnj/				
Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/informacoes-gerais/peritos-interpretadores-etc/	ANUAL	Até dia 13 de fevereiro	Até dia 15 do de fevereiro	Resolução CNJ nº 215/2015

Nota: buscando o cumprimento integral dos itens de informação do Ranking da Transparência, faz-se necessário consultar as orientações dispostas no Glossário, anualmente divulgado pelo CNJ, o qual estabelece os critérios para atendimento utilizados no momento da avaliação.

INFORMAÇÕES SOBRE “PESSOAL” DISPONÍVEIS NO PORTAL TRANSPARÊNCIA <i>- Outros itens de informação sobre Pessoal -</i>					
ITEM DE INFORMAÇÃO	LINK PARA ACESSO	PERIODICIDADE	PRAZO DE ENVIO PARA A SCI	PRAZO DE PUBLICAÇÃO	BASE LEGAL
Atos de provimento e vacância de servidor	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/atos-de-provimento-e-vacancia-de-servidor/	ANUAL	Até 25/01	Até 30/01	Art. 100 da Lei nº 13.242/2015
Concursos	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/concursos-no-poder-judiciario/	Quando houver alteração	Até dia 13 do mês subsequente	Até dia 15 do mês subsequente	Art. 7º, VI da Lei nº 12.527/2011 (LAI)
Relatório de atividades docentes de magistrados e o Relatório de participação de magistrados em eventos	http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/atividades-docentes-de-magistrados/	SEMESTRAL	Até os dias 25/03 e 25/09	Até 30/03 e 30/09	Art. 5º da Resolução CNJ nº 226/2016

III – PROCEDIMENTOS



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

PROCEDIMENTO 1 – Providencia a geração dos Anexos III, IV, VII e VIII da Resolução CNJ nº 102/2009, da TLP e demais relatórios de pessoal sob sua competência, quando houver alteração ou no prazo previsto em Lei/Resolução.

1.1 - COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

1.1.1- Anualmente ou, em caso de alteração da estrutura remuneratória do Poder Judiciário, prevista em lei/regulamento, emite relatório nos moldes do **Anexo III - Estruturas Remuneratórias do Quadro de Pessoal, alínea a**, referente aos cargos efetivos; **alínea b**, referente aos cargos em comissão e funções de confiança e **alínea c**, referente aos membros da magistratura, conforme Resolução CNJ nº 102/2009.

1.1.2- Emite, mensalmente, o detalhamento da folha de pagamento de pessoal, na forma do **Anexo VIII – Folha de Pagamento de Pessoal**, da Resolução CNJ nº 102/2009, inserindo, inclusive, informações sobre pensionistas, cartorários e inativos, além de valores de diárias pagas a servidor e magistrado.

Notas:

1 - Cumpre à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária o envio, à Secretaria de Tecnologia de Informação (STI), de informações quanto aos valores pagos a título de diária no mês de referência, até o dia 05.

2 – Compete ao IPAJM o envio de informações sobre a folha de pagamentos de pensionistas, cartorários e inativos do PJES, visando à composição mensal do Anexo VIII.

1.1.3- Realiza análise do relatório emitido (Anexo VIII), e elabora o glossário contendo descrição detalhada de cada uma das colunas da planilha, além de observações sobre valores pagos.

1.1.4- Encaminha, via e-mail, arquivos nos formatos ods e pdf, dos Anexos III e VIII, à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, para publicação no Portal Transparência, até o dia 13 do mês subsequente.

1.2- COODENADORIA DE RECURSOS HUMANOS.

1.2.1- No que se refere ao **Anexo IV, alíneas a, b, c, d, e, f, g e h** gera, nos formatos ods e pdf, quadrimestralmente, os documentos contendo os quantitativos de cargos efetivos e comissionados, assim como de magistrados, dentre outros, na forma da Resolução CNJ nº 102/2009, e encaminha à



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até o dia 13 do mês subsequente.

Nota: Conforme determinação do art. 4º, § 1º, inciso I da Resolução CNJ nº 102/2009, o Anexo IV deverá refletir as posições vigentes no último dia dos meses de abril, agosto e dezembro de cada ano.

1.2.2 - Verifica, mensalmente, a existência de alteração na **Relação Nominal de Servidores e Magistrados - Anexo V** e, caso haja, solicita à Secretaria de Tecnologia da Informação a geração do Anexo V, nos formatos ods e pdf, conforme disposto na Resolução CNJ nº 102/2009 e alterações, e encaminha à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até o dia 13 do mês subsequente.

1.2.3- Providencia, junto à Seção de Estágio Probatório e Movimentação de Servidor o **Anexo VII – Relação Nominal de servidores e/ou empregados não integrantes do quadro próprio do Poder Judiciário Estadual**, caso haja alteração, nos formatos ods e pdf, conforme previsto na Resolução CNJ nº 102/2009, e encaminha à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até o dia 13 do mês subsequente.

a) Caso não haja alteração no último Anexo VII publicado, elabora e-mail cientificando a Coordenadoria de Recursos Humanos do fato.

1.2.4- Solicita, semestralmente, à Secretaria de Tecnologia da Informação, a geração da **Tabela de Lotação de Pessoal –TLP**, na forma do disposto na Resolução nº 215/2015, em 1º de janeiro e 1º de julho de cada ano, analisa e ajusta a TLP e encaminha à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até os dias 25/03 e 25/09.

Nota: A STI encaminha, por email, os documentos nos formatos ods e pdf para a Coordenadoria, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas.

1.2.5- Gera e atualiza, quando houver alteração, o relatório contendo a **Relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública** e o **Relatório de membros e servidores que participam de Conselhos e assemelhados**, nos formatos ods e pdf, tal como previsto na Resolução CNJ nº 215/2015, e encaminha à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até o dia 13 do mês subsequente.

1.2.6- Gera, semestralmente, nos formatos ods e pdf o **Relatório dos servidores que atuam no regime de Teletrabalho**, na forma do disposto no



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Art. 5º, § 8º da Resolução CNJ nº 227/2016, e encaminha à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até os dias 25/03 e 25/09.

1.2.7- Atualiza, semestralmente, os **Relatório de atividades docentes de magistrados e o Relatório de participação de magistrados em eventos**, nos formatos ods e pdf, e encaminha à Secretaria de Controle Interno, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas, por email, até os dias 25/03 e 25/09.

1.2.8- Atualiza, caso haja alteração, as informações disponíveis sobre **concursos públicos** do Tribunal de Justiça, na Seção “Pessoal” (<http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/pessoal/concursos-no-poder-judiciario/>).

PROCEDIMENTO 2 – Divulga a relação dos profissionais ou órgãos cadastrados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos. Prazo: até dia 15/02 de cada ano.

2.1 – SECRETARIA GERAL

2.1.1- Anualmente, gera e publica, no Portal Transparência, **Relação dos profissionais ou órgãos cadastrados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos**, e encaminha comprovante de publicação à Secretaria de Controle Interno.

Notas:

- 1- Se o PJES não possuir peritos e órgãos técnicos ou científicos, deverá criar link/página específica contendo essa informação.
- 2 - O demonstrativo deverá ser gerado em PDF e ODS

PROCEDIMENTO 3 – Verifica formatação dos Anexos, providencia a publicação dos documentos no Portal Transparência e realiza análise, por amostragem, conforme previsto no PAA.

3.1- COORDENADORIA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO.

3.1.1- Recebe os Anexos III, IV, V, VII, VIII, e demais relatórios, através de email, verifica se a formatação dos documentos está de acordo com as respectivas resoluções do CNJ, e providencia sua publicação no Portal Transparência.



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/11/2021

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 03.08 – PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Notas:

1 - Conforme estabelecido no art. 4º, § 1º, inciso IV da Resolução CNJ nº 102/2009, as informações devem ser publicadas mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao de referência.

3.1.2- Recebe a TLP e o Relatório dos servidores que atuam no regime de Teletrabalho e o Relatório de atividades docentes de magistrados e o Relatório de participação de magistrados em eventos, através de email, verifica se a formatação, e providencia sua publicação no Portal Transparência, até os dias 30/03 e 30/09.

3.1.3- Caso os Anexos ou a TPL tenham sido elaborados em desacordo com as respectivas resoluções do Conselho Nacional, solicita, por e-mail, à unidade administrativa responsável pela sua elaboração, os ajustes necessários.

3.1.4- No período previsto no Plano Anual de Auditoria (PAA) da Secretaria de Controle Interno, realiza análise, por amostragem, das informações contantes no Portal Transparência, verificando sua adequação à legislação vigente e a regulamentação específica.

Data de vigência: a partir da data de publicação.

Norma de procedimentos REVISADA em:

REVISÃO nº 001: novembro de 2014, após reavaliação dos prazos para realização de análises, pela SCI, conforme processo nº 2014.01.578.382.

REVISÃO nº 002: junho de 2017, após nova formatação e inserção de fluxo do processo.

REVISÃO nº 003: maio de 2018, em razão do Relatório de Acompanhamento nº 04/2016 – Portal Transparência.

REVISÃO nº 004: novembro de 2021, conforme processo SEI nº 7004506-66.2021.8.08.0000.