



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
PORTARIA GP Nº 30/2021
São Luís, janeiro de 2021.

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Protocolo Administrativo nº 2244/2020,

R E S O L V E

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que trata do acesso à informação e da aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 102, de 15 de dezembro de 2009, que regulamenta a publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira, aos quadros de pessoal e respectivas estruturas remuneratórias dos Tribunais e Conselhos;

CONSIDERANDO a Resolução TRT16 nº 214, de 11 de setembro de 2017, que regulamenta, no âmbito deste Tribunal, o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 2011;

CONSIDERANDO o Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 16 de janeiro de 2009, que disciplina a divulgação de dados e informações relativas às contas públicas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, por meio da Rede Mundial de Computadores (Internet);

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 243, de 28 de junho de 2019, que dispõe sobre a logomarca única da Justiça do Trabalho, o Manual da Identidade Visual, a Gestão da Identidade Visual da Justiça do Trabalho e a padronização de exibição dos conteúdos nas páginas iniciais dos Portais dos Órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, que estabelece normas para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a contínua atualização do conteúdo das páginas do sítio eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região,

R E S O L V E

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece diretrizes para a publicação de informações de interesse coletivo ou geral na Internet, atribui a responsabilidade das unidades judiciárias e administrativas para o fornecimento dessas informações e define regras sobre a identidade visual do Portal do Tribunal.

Art. 2º Nos termos da Resolução TRT16 nº 214, de 2017, os procedimentos previstos nesta Portaria deverão ser executados em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e com a observância das seguintes diretrizes:

I - a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação;

III - observância da política de gestão documental do Tribunal;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação e comunicações;

V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência no Tribunal; e

VI - contribuição para o desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Parágrafo Único. O direito de acesso à informação será garantido mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

CAPÍTULO II

DA IDENTIDADE VISUAL E DA PADRONIZAÇÃO DO PORTAL DO TRIBUNAL

Art. 3º Para os fins desta Portaria, serão adotadas as seguintes definições:

I - Portal: sítio eletrônico que funciona como ponto único de acesso a todas as informações e recursos de tecnologia publicados pelo Tribunal na Internet;

II - Portal Secundário: conjunto de páginas do Portal Principal que são agrupadas em um formato padronizado com conteúdo mantido por uma ou mais unidades judiciárias ou administrativas do Tribunal;

III - Página: documento eletrônico publicado no Portal ou Área que possui associado um endereço de internet ou URL, do inglês "*Uniform Resource Locator*" (Localizador Uniforme de Recursos);

IV - Unidade Gestora: área judiciária ou administrativa do Tribunal responsável pela disponibilização de informação do Tribunal na Internet;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

V - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VI - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino; e

VII - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos e sistemas autorizados.

Art. 4º A estrutura e a identidade visual do Portal do Tribunal e dos portais secundários deverão obedecer às diretrizes da Resolução CSJT nº 243, de 2019.

Parágrafo Único. Compete ao Setor de Comunicação Social a gestão da identidade visual do Portal do Tribunal, garantindo a correta aplicação do Manual da Identidade Visual e do modelo padrão de exibição do conteúdo, nos termos do parágrafo único do art. 1º e do art. 5º da Resolução CSJT nº 243, de 2019.

Art. 5º A divulgação das informações no Portal do Tribunal e nos portais secundários deverá:

I - observar o caráter informativo, com elaboração de forma impessoal, com uso frequente da terceira pessoa;

II - observar o caráter educativo, com elaboração de modo a favorecer a formação da consciência crítica em relação à matéria veiculada;

III - ter orientação social, com elaboração em consonância com as necessidades e realidades dos grupos sociais atendidos pelo Tribunal; e

IV - garantir a acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e das normas técnicas aplicáveis.

Art. 6º São deveres das unidades gestoras, sem prejuízo de suas atribuições regulamentares, quanto às informações sob sua responsabilidade:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

I - propor a criação ou a alteração de páginas e a implementação de melhorias, no âmbito das suas respectivas áreas, observados os padrões definidos nesta Portaria;

II - publicar as informações de forma clara, objetiva e consolidada, com observância da completude das publicações;

III - manter atualizadas as publicações;

IV - assegurar a autenticidade e a integridade dos documentos publicados, mediante a utilização, quando couber, de assinatura digital; e

V - fazer constar a identificação da unidade gestora responsável pela informação e data de sua última atualização nas páginas de que trata essa Portaria.

§1º Compete ao Setor de Comunicação Social, na qualidade de gestor da identidade visual do Portal do Tribunal, à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações e à Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, em conjunto ou separadamente, e sem prejuízo de suas atribuições regulamentares, garantir que as unidades gestoras observem o disposto neste artigo, solicitando, quando necessária, a correção do conteúdo que não estiver em conformidade;

§2º As proposituras de criação, correção ou alteração de páginas e a implementação de melhorias no Portal do Tribunal e portais secundários referidas neste artigo serão realizadas mediante abertura de chamado na página da Central de Serviços.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, sem prejuízo de suas atribuições regulamentares:

I - estabelecer, implementar, monitorar e avaliar periodicamente os controles de segurança necessários, a fim de manter a disponibilidade e a continuidade do conteúdo publicado;

II - prestar orientação às unidades gestoras quanto ao procedimento de publicação de conteúdo;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

III - desenvolver e manter os recursos de infraestrutura tecnológica necessários para disponibilização dos serviços e informações no Portal do Tribunal e portais secundários;

IV - capacitar as unidades gestoras do Tribunal para elaboração e manutenção das páginas pelas quais são responsáveis; e

V - realizar, periodicamente, a avaliação de conformidade das condições de acessibilidade do Portal do Tribunal e portais secundários, mediante utilização da ferramenta do Governo Federal “Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios” (ASES) ou recurso similar.

Parágrafo Único. Os pedidos de orientação à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deverão ser realizados mediante abertura de chamado na página da Central de Serviços.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 8º As informações de interesse coletivo ou geral deverão ser publicadas no Portal do Tribunal e portais secundários, independentemente de requerimento, segundo a seguinte classificação:

Informações Institucionais

I - Informações Institucionais, a serem atualizadas quando houver alteração de dados, que conterão os seguintes tópicos:

a) estrutura organizacional, demonstrada de forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as unidades, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e do Setor de Comunicação Social;

b) registro das competências e responsabilidades do Tribunal, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e do Setor de Comunicação Social;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

c) atos normativos do Tribunal, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e das unidades editoras de normas internas, que deverão conter os seguintes itens:

1. tipo, número e ano de edição do ato normativo;
 2. inteiro teor do ato normativo, no formato PDF (do inglês, “*Portable Document Format*” ou “documento em formato portátil”);
 3. resenha descritiva do ato normativo, com o resumo do seu conteúdo para permitir, de modo objetivo e claro, o conhecimento da matéria legislada; e
 4. mecanismo de pesquisa dos atos normativos por assunto, por tipo ou por ano.
- d) pauta de julgamentos e calendário das sessões colegiadas, sob a responsabilidade da Secretaria do Tribunal Pleno;
- e) audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e do Setor de Comunicação Social;
- f) atas das reuniões de comissões, comitês e grupos de trabalho, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e do Setor de Comunicação Social;
- g) telefones, endereços físicos e eletrônicos do Tribunal e suas unidades, bem como horário de atendimento ao público externo e de petição físico, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e do Setor de Comunicação Social;
- h) rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos doze meses, nos termos do inciso I, do art. 30 da Lei nº 12.527, de 2011, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência;
- i) rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, nos termos do inciso II, do art. 30 da Lei nº 12.527, de 2011, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência; e



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

j) outras informações de interesse público, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência e do Setor de Comunicação Social.

Gestão de Pessoas

II - Gestão de Pessoas, que deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) detalhamento da Folha de Pagamento, a ser atualizado mensalmente ou quando houver alteração de dados, nos termos dos incisos II e IV, do art. 94 da Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015, e da alínea “d”, do inciso VII, do art. 6º da Resolução CNJ nº 215, de 2015, sob a responsabilidade do Setor de Folha de Pagamento;

b) estrutura remuneratória, a ser atualizada mensalmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do Anexo III da Resolução CNJ nº 102, de 2009, sob a responsabilidade do Setor de Folha de Pagamento; e

c) demonstrativo de cargos, a ser atualizado quadrimestralmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do Anexo IV da Resolução CNJ nº 102, de 2009, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que deverá conter os seguintes itens:

- 1.cargos efetivos;
- 2.cargos em comissão e funções de confiança do quadro de pessoal;
- 3.situação funcional dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança;
- 4.situação funcional dos servidores ativos do quadro de pessoal;
- 5.cargos de magistrados do quadro de pessoal;
- 6.situação funcional dos magistrados ativos do quadro de pessoal;
- 7.magistrados não integrantes do quadro próprio em exercício no Tribunal; e



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

8.relação com o quantitativo de beneficiários e dependentes de benefícios assistenciais.

d) relação de membros da magistratura e demais agentes públicos, a ser atualizada quadrimestralmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do Anexo V da Resolução CNJ nº 102, de 2009, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

e) relação de servidores que atuam no regime de teletrabalho, a ser atualizada semestralmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do parágrafo 8º, art. 5º da Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

f) relação de servidores de outros Órgãos sem cargos em comissão ou função de confiança, a ser atualizada quadrimestralmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do Anexo VII da Resolução CNJ nº 102, de 2009, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

g) detalhamento da Folha de Pagamento, a ser atualizado quadrimestralmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102, de 2009, sob a responsabilidade do Setor de Folha de Pagamento;

h) Tabelas de Lotação de Pessoal, a serem atualizadas semestralmente em 30 de março, referente à lotação do dia 1º de janeiro do ano respectivo, e até 30 de setembro, referente à lotação do dia 1º de julho do ano respectivo, nos termos do inciso I, do parágrafo único, do art. 15 da Resolução CNJ nº 219, de 26 de abril de 2016, e da alínea “b”, do inciso VII, do art. 6º da Resolução CNJ nº 215, de 2015, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

i) relação de membros e servidores afastados, a ser atualizada semestralmente, nos termos da alínea “e”, do inciso VII, do art. 6º da Resolução CNJ nº 215, de 2015, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

j) relação de membros e servidores que participam de Conselhos e assembléados, externamente ao Tribunal, a ser atualizada quando houver alteração de dados, nos termos da alínea “f”, do inciso VII, do art. 6º, da Resolução CNJ nº 215, de 2015, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

k) relação de magistrados que exercem atividades docentes, a ser atualizada quando houver alteração de dados, nos termos do art. 5º da Resolução CNJ nº 34, de 24 de abril de 2007, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

l) relação dos atos de provimentos e vacâncias de cargos efetivos, a ser atualizada quando houver alteração de dados, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

m) relação dos profissionais e órgãos validados no “Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Tradutores e Intérpretes” do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária (Sistema AJ/JT), a ser atualizada quando houver alteração de dados, sob a responsabilidade do Gestor Negocial da equipe de validação do cadastro no Sistema, designado pelo Ato Conjunto GP/GVP/CR nº 11, de 16 de setembro de 2020; e

n) relação de empregados terceirizados, a ser atualizada quadrimestralmente ou quando houver alteração de dados, nos termos do Anexo VI da Resolução CNJ nº 102, de 2009, sob a responsabilidade da Secretaria de Administração.

o) rol de responsáveis, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, a ser atualizado anualmente, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que deverá conter os seguintes itens: *(redação acrescentada pela Portaria GP nº 342/2021)*

1. nome da unidade de gestão do Tribunal;
2. nome completo do Agente Responsável



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

3. número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Agente Responsável, omitindo-se os três primeiros e os dois últimos dígitos
4. endereço de correio eletrônico institucional (e-mail);
5. identificação da natureza da responsabilidade (cargo ou função);
6. indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;
7. identificação dos atos formais de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT), quando couber.

Gestão Orçamentária e Financeira

III - Gestão Orçamentária e Financeira, que deverá conter os seguintes tópicos:

a) contas públicas, nos termos da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Orçamentária Anual, do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009, da Resolução CNJ nº 102, de 2009, da Resolução CNJ nº 195, de 3 de junho de 2014, e da Resolução CNJ nº 215, de 2015, que deverá conter, no mínimo, os seguintes itens, a serem atualizados mensalmente, sob a responsabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças:

1. Detalhamento de Programas;
2. Execução das Despesas;
3. Detalhamento da Execução das Despesas;
4. Relatório de Gestão Fiscal;
5. Gestão Financeira Consolidada por mês;
6. Informações Orçamentárias Consolidadas por ano;
7. Despesas com benefícios;
8. Proposta Orçamentária e Proposta Interna de QDD;
9. Lei Orçamentária Anual e dos QDD internos, sob a responsabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças;
10. Mapa Demonstrativo da Execução Orçamentária;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
11. Suprimento de Fundos (valores aplicados); e

b) relação das despesas com pagamento de diárias e passagens para magistrados e servidores, sob a responsabilidade do Setor de Folha de Pagamento;

c) relação dos contratados, com os respectivos valores pagos nos últimos três anos, exceto os sigilosos, sob a responsabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças, conforme exigido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias. *(redação acrescentada pela Portaria GP nº 342/2021)*

Gestão Estratégica

IV - Gestão Estratégica, que deverá conter os seguintes tópicos, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Estratégica, a ser atualizados quando houver alteração de dados:

a) finalidades e objetivos institucionais;
b) objetivos estratégicos, metas e indicadores;
c) resultados alcançados pelo Tribunal;
d) dados gerais para o acompanhamento de programas, ações e projetos;

e) painéis de Inteligência de Negócios (do inglês, “*business intelligence*”) e relatórios estatísticos sobre a atuação do órgão, na forma da Resolução CNJ nº 333, de 21 de setembro de 2020, separados em 1º grau e 2º grau, apresentados de forma consolidada para o Tribunal e para a instância, e de forma individualizada por unidade judiciária e por magistrado, conforme glossários e indicadores da Resolução CNJ nº 76, de 16 de maio de 2019, que deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

1. Número de processos novos;
2. Número de processos pendentes;
3. Número de processos julgados;
4. Número de processos baixados;
5. Taxa de congestionamento;
6. Índice de atendimento à demanda;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
7. Tempo médio de duração dos processos; e
8. Acompanhamento das metas nacionais.
f) Outras informações de interesse geral.

Licitações, Contratos e Instrumentos de Cooperação

V - Licitações, Contratos e instrumentos de cooperação, que deverá conter os seguintes tópicos, a ser atualizados quando houver alteração de dados:

a) lista de licitações em andamento e realizadas, sob a responsabilidade da unidade de compras da Secretaria de Administração, que deverá conter os seguintes itens:

1. íntegra dos editais de licitação com os respectivos anexos, incluindo projeto básico ou termo de referência, minuta da ata de registro de preços, quando for o caso, e minuta de contrato;

2. íntegra dos “Estudos Técnicos Preliminares da Contratação”, desde que não tenha sido considerada sigilosa;

3. íntegra da Informação conclusiva sobre o “Valor Estimado da Licitação”, desde que não tenha sido considerada sigilosa;

4. íntegra dos questionamentos apresentados entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública;

5. íntegra das impugnações apresentadas entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública;

6. nome do vencedor da licitação;

b) lista de dispensas e inexigibilidades de licitação, sob a responsabilidade da Diretoria- Geral, que deverá conter os seguintes itens:

1. íntegra dos atos de reconhecimento e atos de ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que não tenham sido consideradas sigilosas; e

2. íntegra do projeto básico ou termo de referência, desde que não tenha sido considerado sigiloso.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

c) lista de contratos, que deverá conter a íntegra dos contratos assinados e de seus aditivos, inclusive daqueles firmados em decorrência da ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação, sob a responsabilidade da unidade de contratos da Secretaria de Administração.

Auditoria e Prestação de Contas

VI - Auditoria e Prestação de Contas, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno, a serem atualizados quando houver alteração de dados, em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 132 da Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015, com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com as orientações do Tribunal de Contas da União e com a boas práticas de transparência pública, que deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- a) as prestações de contas ou relatórios de gestão dos anos anteriores;
- b) o relatório, certificados de auditoria, parecer do Órgão de Controle Interno e pronunciamento do Presidente do Tribunal;
- c) a publicação da decisão quanto à regularidade das contas proferida pelo Órgão de Controle Externo;
- d) o Plano Anual de Auditoria (PAA);
- e) o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP); e
- e) outras informações de interesse geral.

Produtividade de Magistrados

VII - produtividade de magistrados, a ser atualizada quando houver alteração de dados, sob a responsabilidade da Secretaria da Corregedoria Regional;

Obras de Engenharia

VIII - relação das obras de engenharia, a ser atualizada quando houver alteração de dados, sob a responsabilidade do Setor de Engenharia, na qual deverá constar a referência aos contratos e termos aditivos,



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

demonstração da execução física e fotos da situação da obra, demonstração da execução financeira, bem como informações adicionais que possam facilitar o controle social da execução do projeto, nos termos do parágrafo único do art. 42 da Resolução CSJT nº 70, de 24 de setembro de 2010;

Sustentabilidade

IX - sustentabilidade, sob a responsabilidade do Setor de Gestão Socioambiental, a ser atualizada quando houver alteração de dados, em conformidade com o disposto na Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015, bem como com as boas práticas de transparência pública, que deverá conter os seguintes itens:

- a) o Plano de Logística Sustentável (PLS);
- b) os planos de ação do Plano de Logística Sustentável (PLS);
- c) os relatórios anuais de desempenho do Plano de Logística Sustentável (PLS); e
- d) outras informações de interesse geral.

Veículos Oficiais

X - relação de veículos oficiais da frota do Tribunal, inclusive os arrendados, alugados, disponibilizados por contratados ou cedidos por outras instituições, com indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas no art. 2º da Resolução CNJ nº 83, de 10 de junho de 2009, a ser atualizada semestralmente, sob a responsabilidade do Setor de Transportes;

Serviço de Informação ao Cidadão

XI - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sob a responsabilidade do Setor de Ouvidoria, que deverá conter:

- a) indicação precisa no Portal do Tribunal do funcionamento do “Serviço de Informações ao Cidadão”, no qual o cidadão possa entregar pessoalmente ou de forma eletrônica, pedido de acesso a informações, com a possibilidade de acompanhamento posterior do pedido;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

b) indicação precisa no Portal do Tribunal da disponibilização no “Serviço de Informações ao Cidadão” de mecanismo que permita o registro e o acompanhamento de denúncias e reclamações, pessoalmente ou de forma eletrônica, com a possibilidade de acompanhamento posterior do pedido;

c) indicação de endereço do SIC, horários de funcionamento e telefones de atendimento ao público;

d) indicação no Portal do Tribunal de que o Setor de Ouvidoria é a unidade gestora responsável pelo SIC;

e) indicação de disponibilização de mecanismo de avaliação do serviço de registro de denúncias e reclamações; e

f) relação com as respostas e as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ, do inglês “*Frequently Asked Questions*”).

XII - publicação da "Carta de Serviços ao Cidadão", em atendimento ao art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460, de 2017, que deverá conter, no mínimo, informações relacionadas a:

a) serviços oferecidos pelo Tribunal;

b) requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso aos serviços oferecidos;

c) principais etapas para processamento dos serviços oferecidos;

d) previsão do prazo máximo para a prestação dos serviços oferecidos;

e) forma de prestação dos serviços; e

f) locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação dos serviços oferecidos.

Tecnologia da Informação e Comunicação

XII - Tecnologia da Informação e Comunicação, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Comunicações, que deverá conter os seguintes itens, a serem atualizados quando houver alteração de dados:

a) o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e/ou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

b) o Plano Orçamentário de Tecnologia da Informação e Comunicação;

c) mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados, permitindo o acesso de usuários externos aos processos ou procedimentos administrativos do Tribunal, que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo;

d) área para pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações de interesse coletivo ou geral;

e) possibilidade de extração de relatórios em formatos eletrônicos preferencialmente abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;

f) possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos, como “*web services*” ou “API’s”, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; e

g) os metadados e/ou dicionário de dados utilizados para a estruturação da informação, resguardados aqueles necessários para a segurança dos sistemas informatizados.

Art. 9º As unidades gestoras responsáveis pelas informações do Portal do Tribunal e portais secundários deverão fornecer relatório sobre a atualização dos dados à Diretoria-Geral e à Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, segundo a periodicidade estabelecida nesta Portaria.

§1º Caberá à Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, sem prejuízo de suas atribuições regulamentares, o monitoramento regular dos itens constantes do art. 8º, solicitando, quando



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

necessária, a correção do conteúdo que não estiver em conformidade, submetendo à Diretoria-Geral os casos de descumprimento, nos termos do art. 13 desta Portaria;

§2º Os certificados de auditoria, referidos na alínea “b” do inciso VI do art. 8º, serão emitidos anualmente pela Coordenadoria de Controle Interno, quando do prazo final de apresentação dos Relatórios de Gestão ao Tribunal de Contas da União.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Fica delegado à Diretoria-Geral deliberar sobre a competência das unidades gestoras quanto à publicação de novos conteúdos e respectiva periodicidade, na forma prevista nesta Portaria.

Art. 11 As unidades gestoras responsáveis pelas informações do Portal do Tribunal e dos portais secundários deverão, no prazo de sessenta dias, contados do início da vigência desta Portaria, promover as adequações e atualizações necessárias ao seu cumprimento.

Art. 12 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações proverá as unidades gestoras com as ferramentas necessárias para a alimentação e a atualização das informações sob suas responsabilidades no Portal do Tribunal e portais secundários.

Art. 13 Os casos omissos e os casos de descumprimentos desta Portaria serão examinados pela Diretoria-Geral e, após análise e manifestação, submetidos à Presidência para deliberação.

Art. 14 Ficam revogadas a Portaria GP nº 793, de 16 de agosto de 2018, a Portaria GP nº 1.210, de 18 de dezembro de 2018, e a Portaria GP nº 836, de 20 de novembro de 2019.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Art.15 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua
publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e
disponibilize-se no *site* deste Regional.

JOSÉ EVANDRO DE SOUZA

dg/jt/gf

* Republicada em virtude das alterações promovidas pela Portaria GP nº 342/2021



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ANEXO ÚNICO (acrescentado pela Portaria GP nº 342/2021)

ROL DE RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TRT 16ª REGIÃO NO EXERCÍCIO DE 20XX

UNIDADE DE GESTÃO	AGENTE RESPONSÁVEL	CPF	E-MAIL INSTITUCIONAL	CARGO / FUNÇÃO	PERÍODOS DE GESTÃO	ATO DE DESIGNAÇÃO / NOMEAÇÃO / DISPENSA / EXONERAÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO (DEJT)
PRESIDÊNCIA	NOME COMPLETO	***.000.000-**	XXXXXXX.XXXXXX@trt16.jus.br	Presidente	XX/XX a XX/XX/20XX	Termo de Compromisso e Posse de XX/XX/20XX	-
	NOME COMPLETO	***.000.000-**	XXXXXXX.XXXXXX@trt16.jus.br	Vice-Presidente	XX/XX a XX/XX/20XX	Termo de Compromisso e Posse de XX/XX/20XX	-
ESCOLA JUDICIAL	NOME COMPLETO	***.000.000-**	XXXXXXX.XXXXXX@trt16.jus.br	Diretor da Escola Judicial	XX/XX a XX/XX/20XX	Termo de Compromisso e Posse de XX/XX/20XX	-
	NOME COMPLETO	***.000.000-**	XXXXXXX.XXXXXX@trt16.jus.br	Vice-Diretor da Escola Judicial	XX/XX a XX/XX/20XX	Termo de Compromisso e Posse de XX/XX/20XX	-
DIRETORIA-GERAL	NOME COMPLETO	***.000.000-**	XXXXXXX.XXXXXX@trt16.jus.br	Diretor-Geral	XX/XX a XX/XX/20XX	Portaria GP nº XXX/20XX	XX/XX/20XX
	NOME COMPLETO	***.000.000-**	XXXXXXX.XXXXXX@trt16.jus.br	Diretor-Geral Substituto	XX/XX a XX/XX/20XX	Portaria GP nº XXX/20XX	XX/XX/20XX