



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA GERAL - SECGER

Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830

Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Portaria (Presidência) Nº 245/2017 - PJPI/TJPI/PRES/SECGER, de 16 de fevereiro de 2017

Dispõe sobre atribuições e cronograma de atividades para a remessa de dados ao Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Piauí.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as disposições das resoluções 102, 215 e 219 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), referentes à regulamentação da publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira, aos quadros de pessoal e respectivas estruturas remuneratórias dos tribunais;

CONSIDERANDO a necessidade de dar transparência aos dados do Poder Judiciário do Estado do Piauí em cumprimento ao direito fundamental de acesso à informação;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer atribuições e evidenciar prazos às unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí responsáveis pelos dados a serem disponibilizados ao público em geral e enviados ao CNJ, conforme previsto no Anexo desta Portaria.

Art. 2º. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC será a unidade receptora das informações enviadas pelas unidades e responsável pela consolidação e disponibilização dos dados no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Piauí, observado o prazo previsto na legislação em vigor.

Art. 3º. Os responsáveis pelas unidades envolvidas diretamente na elaboração das informações deverão cumprir rigorosamente os prazos fixados, sob pena de apuração de responsabilidade.

Art. 4º. A Coordenadoria de Controle Interno - CCI fiscalizará a execução desta portaria, nos moldes da Resolução nº. 171 do CNJ.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Desembargador ERIVAN LOPES

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

ANEXO

*n/a: não se aplica

Anexos	Descrição	Unidade Responsável pelas informações	Prazo para atualização conf. Resolução
Anexo I	Despesas, repasses e receitas.	SECOF, FERMOJUPI, EJUD e Coord. Financ. Corregedoria	Mensal - Até 20º dia mês subsequente
Anexo II	Acompanhamento da execução orçamento.	SECOF, FERMOJUPI, EJUD e Coord. Financ. Corregedoria	Mensal - Até 20º dia mês subsequente
Anexo III	a) Cargos Efetivos	SEAD	Anual (alterada mediante lei)
	b) Cargos em comissão e funções de confiança	SEAD	Anual (alterada mediante lei)
	c) Membros da magistratura	SEAD	Anual (alterada mediante lei)
Anexo IV	a) Cargos Efetivos	SEAD	Automática (mediante alterações)
	b) Cargos comiss. E funç. De Confiança	SEAD	Automática (mediante alterações)
	c) Origem funcional dos ocupantes de cargo	SEAD	Automática (mediante alterações)
	d) Situação Funcional dos servidores Ativos	SEAD	Automática (mediante alterações)
Anexo IV	e) Cargos de Magistrados do quadro de pessoal	SEAD	Automática (mediante alterações)

	f) Situação Funcional dos Magistrados Ativos	SEAD	Automática (mediante alterações)
	g) Magistrados não integrantes do quadro próprio em exercício no órgão	SEAD	Automática (mediante alterações)
	h) Quantitativo de beneficiários e dependentes de benefícios assistenciais (Facultativo)	SEAD	Automática (mediante alterações)
Anexo V	Membros e Agentes Públicos	SEAD	Automática (mediante alterações)
Anexo VI	Empregados e Empresas contratadas	GESTÃO DE CONTRATOS	60 dias após publicação do contrato
Anexo VII	Servidores e/ou empregados não integrantes do quadro próprio em exercício no Órgão sem exercício de cargo em comissão ou função de confiança, exceto os constantes do anexo VI	SEAD	Automática (mediante alterações)
Anexo VIII	Detalhamento de Folha de Pagamento de pessoal	SEAD	Automática (mediante alterações)
Resolução 83 do CNJ			
Descrição		Unidade Responsável pelas informações	Prazo para a atualização conf. Resolução
Relação Veículos Oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí		Setor Transporte Presidência e Corregedoria	Anual

Resolução 195		
Descrição	Unidade Responsável pelas informações	Prazo para a publicação
Proposta Orçamentária	SECOF , FERMOJUPI, EJUD e Coord. Financ. Corregedoria	30 dias após o envio
Lei Orçamentária Anual	SECOF , FERMOJUPI, EJUD e Coord. Financ. Corregedoria	30 dias após a publicação
Quadro de Detalhamento de Despesas	SECOF , FERMOJUPI, EJUD e Coord. Financ. Corregedoria	30 dias após a publicação
Execução Orçamentária	SECOF , FERMOJUPI, EJUD e Coord. Financ. Corregedoria	31 de janeiro de cada ano
Comitês Orçamentários	SECOF	30 dias após portaria de designação
Resolução 215 CNJ		
Descrição	Unidade Responsável pelas informações	Prazo para a atualização conf. Resolução
Finalidades e objetivos institucionais e estratégicos, metas, indicadores e resultados alcançados pelo órgão. (Art. 6º, I)	SEPLAN	Automática
Competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de funcionamento. (Art. 6º, II)	SEPLAN	Automática

Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras desenvolvidos. (Art. 6º, III)	SEPLAN	Automática
Levantamentos estatísticos sobre sua atuação. (Art. 6º, IV)	SEPLAN	Automática
Atos normativos expedidos. (Art. 6º, V)	SAJ	Automática
Audiências públicas realizadas e calendário das sessões colegiadas. (Art. 6º, VI)	Sec. da Presidência	Automática
Licitações e Contratos. (Art. 6º, VII, a)	CLC	Automática
Tabela de Lotação de Pessoal. (Art. 6º, VII, b)	SEAD	Semestral
Estruturas Remuneratórias. (Art. 6º, VII, c)	SEAD	Automática
Remuneração e Proventos percebidos por todos os membros e servidores. (Art. 6º, VII, d)	SEAD	Automática
Relação de membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública. (Art. 6º, VII, e)	SEAD	Automática
Relação de membros e servidores que participam de Conselhos e assembléias, externamente a instituição. (Art. 6º, VII, f)	SEAD	Automática
Respostas a perguntas mais frequentes FAQ. (Art. 6º, VIII)	Ouvidoria	n/a
Mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados e que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo. (Art. 6º, IX)	Ouvidoria	n/a

Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo. (Art. 6º, §4º, I)	STIC	n/a
Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos de modo a facilitar a análise. (Art. 6º, §4º, II)	STIC	n/a
Indicação do local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se com a unidade detentora do sítio. (Art. 6º, §4º, VII)	Ouvidoria	n/a
Adoção de medidas necessárias para garantir o acesso ao conteúdo por pessoas com deficiência. (Art. 6º, §4º, VIII)	STIC	n/a
Publicação anual do rol das informações classificadas e desclassificadas. (Art. 41, I e II)	Ouvidoria	Anual
Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos. (Art. 41, III)	Ouvidoria	Anual



Documento assinado eletronicamente por Erivan José da Silva Lopes, Presidente, em 16/02/2017, às 13:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador 0037394 e o código CRC BCF5104C.