



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP Nº 1210/2018

São Luís, 07 de dezembro de 2018

(Texto compilado a partir da alteração promovida pela [Portaria GP/TRT16 nº 155, de 26 de fevereiro de 2019](#))

Atribui às Unidades Administrativas, constantes do Anexo I, a competência para publicação e atualização das informações no Portal da Transparência, no sítio eletrônico deste Regional.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o contido nos Protocolos Administrativos nºs 1238/2018 e 6480/2018, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e ainda o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a Resolução nº 163, de 19 de fevereiro de 2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre as competências e as estruturas das Ouvidorias dos Tribunais Regionais do Trabalho;

CONSIDERANDO as determinações constantes da Resolução nº 107, de 29 de junho de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no âmbito da Justiça do Trabalho de 1.º e 2.º graus;

CONSIDERANDO o disposto na 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 o disposto na Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que trata do acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa TRT 16 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 disposto no 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;



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

CONSIDERANDO o Acórdão 1.832/2018-TCU-Plenário do Tribunal de Contas da União, que apreciou o Relatório de Auditoria TC 017.368/2016-2, que trata de avaliação do nível de transparência dos portais eletrônicos oficiais dos Poderes Judiciário e Legislativo, bem como do Ministério Público da União e de empresas estatais vinculadas ao Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o acesso da sociedade a documentos e informações produzidas ou custodiadas pelo TRT, promover a transparência das atividades e aprimorar o atendimento oferecido aos cidadãos;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir às Unidades Administrativas, constantes do Anexo I, a competência para publicação e atualização das informações no Portal da Transparência, no sítio eletrônico deste Regional, de acordo com a legislação vigente, observada a periodicidade estabelecida para cada situação.

Art. 2º Para fins de controle e sistematização, as informações a serem publicadas no sítio eletrônico do Tribunal serão divididas nas seguintes categorias:

- I – Gestão de Pessoal;
- II – Gestão Orçamentária e Financeira;
- III – Licitações e Contratos;
- IV – Produtividade de Magistrados;
- V – Obras de Engenharia;
- VI – Veículos Oficiais;
- VII – Teletrabalho;
- VIII- SIC – Serviço de Informação ao Cidadão
- IX – Perguntas mais Frequentes da Sociedade (FAQ).

Art. 3º. Caberá ao Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI), juntamente com a Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, assegurar a conformidade dos dados inseridos no “Portal da Transparência”, além de:

I – zelar pelo cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI;

II - monitorar a implementação da LAI e apresentar ao GPA - LAI relatórios anuais sobre o seu cumprimento;



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na LAI.

Art. 4º. Incumbe a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações o fornecimento de soluções de TI e de infraestrutura tecnológica para o cumprimento desta Resolução e o aprimoramento do sítio eletrônico do TRT como instrumento de promoção da transparência e de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527 de 2011 e da Resolução Conselho Nacional de Justiça 215, de dezembro de 2015.

Art.5º. Incumbe à unidade de Comunicação Social velar pelo caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações e demais comunicações disponíveis no sítio eletrônico do TRT, bem como primar pela clareza e boa disposição do conteúdo, apresentando sugestões de melhoria, sempre que vislumbrar necessidade.

Art. 6º. Incumbe a cada unidade do Tribunal, constante do Anexo I, fazer publicar e manter atualizadas no sítio eletrônico do TRT as informações inerentes à sua área de competência ou, se couber, promover os registros pertinentes nas soluções de tecnologia da informação, velando pela integralidade, exatidão e integridade das informações.

Art. 7º. Os casos omissos serão submetidos e examinados pela Presidência deste Regional.

Art. 8º. Fica revogada a Portaria GP nº 1108, de 12 de setembro de 2013.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT).

Disponibilize-se no Portal da Internet.

SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO
Desembargadora Presidente



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

ANEXO I DA PORTARIA G.P. Nº 1210/2018.

ITEM	
1.	Categoria “Gestão de Pessoas”.
1.1	Detalhamento da Folha de Pagamento (Art. 94, II e IV da Lei nº 13.242/2015 e Art. 6º, Item VII, Alínea “d” e Anexo Único da Resolução CNJ nº 215, de 2015).
	Descrição: Remuneração e proventos percebidos por todos os membros e servidores ativos, inativos, pensionistas e colaboradores do órgão, incluindo-se as indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como os descontos legais, com identificação individualizada e nominal do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços, com detalhamento individual de cada uma das verbas pagas sob as rubricas “Remuneração Paradigma”, “Vantagens Pessoais”, “Indenizações”, “Vantagens Eventuais” e “Gratificações”.
	Unidade Responsável: Núcleo de Folha de Pagamento.
	Periodicidade: Mensal.
1.2	Estrutura Remuneratória (Anexo III da Resolução CNJ nº 102, de 2009).
	Descrição: Tabelas contendo os seguintes dados: a) Cargos Efetivos; b) Cargos em Comissão e Funções de Confiança; c) Membros da Magistratura.
	Unidade Responsável: Núcleo de Folha de Pagamento.
	Periodicidade: Mensal.
1.3	Demonstrativo de Cargos (Anexo IV da Resolução CNJ nº 102, de 2009, e Lei de Diretrizes Orçamentárias).
	Descrição: Tabelas contendo os seguintes dados: a) Cargos Efetivos; b) Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Quadro de Pessoal; c) Origem Funcional dos Ocupantes de Cargos em Comissão e Funções de Confiança; d) Situação Funcional dos Servidores Ativos do Quadro de Pessoal; e) Cargos de Magistrados do Quadro de Pessoal; f) Situação Funcional dos Magistrados Ativos do Quadro de Pessoal. g) Magistrados não Integrantes do Quadro Próprio em Exercício no Tribunal; h) Quantitativo de Beneficiários e Dependentes de Benefícios Assistenciais.
	Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
	Periodicidade: Quadrimestral.
1.4	Membros e Agentes Públicos (Anexo V da Resolução CNJ nº 102, de 2009).
	Descrição: Relação de Membros da Magistratura e Demais Agentes públicos.
	Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
	Periodicidade: Quadrimestral.
1.5	Empregados Terceirizados (Anexo VI da Resolução CNJ nº 102, de 2009).
	Descrição: Procedimentos Licitatórios (modalidade, data, valor, nr/ano edital, objeto, situação e resultado), bem como:



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

	Publicar a relação dos contratados, com os respectivos valores pagos nos últimos três anos, exceto os sigilosos, nos termos da legislação.
Unidade Responsável: Secretaria de Administração.	
Periodicidade: Quadrimestral.	
1.6	Servidores de Outros Órgãos sem Cargos em Comissão ou Função de Confiança (Anexo VII da Resolução CNJ nº 102, de 2009).
Descrição:	Relação de Empregados de Empresas Contratadas em Exercício no Tribunal.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Quadrimestral.	
1.7	Detalhamento da Folha de Pagamento (Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102, de 2009).
Descrição:	Remuneração e Diárias pagas a Magistrados, Servidores, Colaboradores e Colaboradores Eventuais, sem identificação nominal do beneficiário.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Quadrimestral.	
1.8	Tabela de Lotação de Pessoal – TLP (Art. 15, § único, Inc. I da Resolução CNJ nº 219, de 2016).
Descrição:	Tabelas contendo os seguintes dados: a) TLP1 – Tabela de Lotação de Pessoal das Unidades de Primeiro e Segundo Grau; b) TLP2 – Tabela de Lotação de Pessoal – Demais Unidades de Apoio Direto à Atividade Judicante; c) TLP3 – Tabela de Lotação de Pessoal – Unidades de Apoio Indireto à Atividade Judicante.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Semestral (prazo até 30 de março, referente à lotação do dia 1º de janeiro do ano respectivo, e prazo até 30 de setembro, referente à lotação do dia 1º de julho do ano respectivo).	
1.9	Tabela de Lotação de Pessoal (Art. 6º, Inc. VII, Alínea “b” da Resolução CNJ nº 215, de 2015).
Descrição:	Tabela de Lotação de Pessoal de todas as unidades administrativas e judiciárias, com identificação nominal dos servidores, cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança ocupadas, atualizada semestralmente.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Semestral.	
1.10	Relação de Membros e Servidores Afastados (Art. 6º, Inc. VII, Alínea “e”, da Resolução CNJ nº 215, de 2015).
Descrição:	Relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Semestral.	
1.11	Participação em Conselhos e assembléias, externamente ao Tribunal (Art. 6º, Inc. VII, Alínea “f”, da Resolução CNJ nº 215, de 2015).
Descrição:	Relação de membros e servidores que participam de Conselhos e



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

	assemelhados, externamente à instituição.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Manter atualizada, quando houver alteração.	
1.12	Atividades docentes de magistrados (Art. 5º da Resolução CNJ nº 34, de 2007).
Descrição:	Relação de magistrados que exercem atividades docentes, com a indicação da instituição de ensino, do horário e de disciplinas ministradas.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Manter atualizada, quando houver alteração.	
1.13	Atos de Provimento e Vacâncias (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
Descrição:	Relação dos atos de provimentos e vacâncias de cargos efetivos, comissionados e de funções de confiança.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Manter atualizada, quando houver alteração.	

2.	Categoria “Gestão Orçamentária e Financeira”.
2.1	Contas Públicas (Lei nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal – Lei Orçamentária Anual de 2014 – Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009 – Resolução CNJ nº 102, de 2009 – Resolução CNJ nº 195, de 2014 – Resolução CNJ nº 215, de 2015)
Descrição:	Tabelas contendo os seguintes dados: a) Detalhamento de Programas; b) Execução das Despesas; c) Detalhamento da Execução das Despesas; d) Relatório de Gestão Fiscal; e) Gestão Financeira Consolidada por mês; f) Informações Orçamentárias Consolidadas por ano; g) Despesas com benefícios; h) Proposta Orçamentária e Proposta Interna de QDD; i) Lei Orçamentária Anual e dos QDD internos; j) Mapa Demonstrativo da Execução Orçamentária; k) Suprimento de Fundos (valores aplicados).
Unidade Responsável: Secretaria de Orçamento e Finanças.	
Periodicidade: Mensal.	
2.2	Despesas com diárias e passagens (Art. 94, II e IV, Lei nº 13.242/2015 e art. 11 do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009).
Descrição:	Tabelas contendo relação das despesas com pagamento de diárias e passagens para magistrados e servidores.
Unidade Responsável: Núcleo de Folha de Pagamento.	
Periodicidade: Mensal.	

3.	Categoria “Licitações e Contratos”.
3.1	Licitações em andamento (Art. 7º do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009).
Descrição:	Relação de licitações realizadas pelo Tribunal.
Unidade Responsável: Setor de Aquisições Públicas.	
Periodicidade: A cada etapa do processo licitatório.	
3.2	Atas de Registro de Preço (Art. 7º do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009, e arts. 11



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

	e 14 do Decreto Federal nº 7.892, de 2013).	
	Descrição:	Relação de Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo Tribunal.
	Unidade Responsável: Setor de Aquisições Públicas.	
	Periodicidade: Manter atualizada, quando houver alteração.	
3.3	Licitações e Contratos (Art. 8º do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009).	
	Descrição:	Publicar as informações relativas a licitações e contratos, nos termos do art. 8º da Lei nº 12.527/2011, referente aos procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.
	Unidade Responsável: Secretaria de Administração.	
	Periodicidade: Quando houver alteração (divulgação até o quinto dia útil do segundo mês seguinte ao da assinatura do Contrato/Aditivo).	
3.4	Relação de Compras Públicas/Fornecedores (Art. 9º do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009).	
	Descrição:	Relação das compras realizadas pelo Tribunal, fazendo constar o número do Processo de compra, o exercício e o mês da aquisição, nome e CNPJ do fornecedor, descrição do bem adquirido, preço unitário do bem e valor total da aquisição.
	Unidade Responsável: Secretaria de Orçamento e Finanças.	
	Periodicidade: Quando houver alteração (divulgação até o último dia do segundo mês seguinte ao da emissão do empenho).	
3.5	Empresas Apenadas (Art. 10 do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009).	
	Descrição:	Relação de empresas que tenham sido declaradas suspensas do direito de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal em razão de descumprimento de contrato celebrado com o Tribunal.
	Unidade Responsável: Secretaria de Administração.	
	Periodicidade: Quando houver alteração.	
3.6	Cessão de Uso de Espaço Físico (Art. 12 da Resolução CSJT nº 87, de 2011).	
	Descrição:	Relação dos imóveis cedidos, contendo nome e CNPJ do cessionário, área cedida, valor ajustado para a cessão e para o rateio das despesas, localização e finalidade da cessão e/ou atividade exercida.
	Unidade Responsável: Secretaria de Administração.	
	Periodicidade: Quando houver alteração.	
4.	Categoria “Produtividade de Magistrados” (Art. 37 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional).	
	Descrição:	Tabelas contendo os seguintes dados estatísticos sobre a produtividade dos Magistrados no mês anterior:
		a) 1º Grau – Varas do Trabalho – Fase de Conhecimento;
		b) 1º Grau – Varas do Trabalho – Fase de Execução;
		c) 1º Grau – Juízes – Fase de Conhecimento;
		d) 1º Grau – Juízes – Fase de Execução;
		e) 2º Grau – Tribunal;
		f) 2º Grau – Magistrados.
	Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica.	



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Gabinete da Presidência

Periodicidade: Mensal.

5.	Categoria “Obras de Engenharia” (Art. 13 do Ato CSJT.GP.SE nº 8, de 2009 – Art. 42, § único, da Resolução CSJT nº 70, de 2010)
Descrição:	Relação das obras em execução que estão previstas no Plano Plurianual.
Unidade Responsável: Seção de Engenharia.	
Periodicidade: Bimestral.	
6.	Categoria “Veículos Oficiais” (Art. 5º da Resolução CNJ nº 83, de 2009 – Art. 6º da Resolução CSJT nº 68, de 2010).
Descrição:	Relação de veículos da frota do Tribunal, inclusive os arrendados, alugados, disponibilizados por contratados ou cedidos por outras instituições.
Unidade Responsável: Setor de Transportes.	
Periodicidade: Semestral.	
7.	Categoria “Teletrabalho” (Art. 5º, § 8º da Resolução CNJ nº 227, de 2016).
Descrição:	Relação de servidores que atuam no regime de teletrabalho
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Periodicidade: Semestral.	
8.	Categoria “Serviço de Informação ao Cidadão” (Resolução Administrativa TRT 16 nº 214/2017).
Descrição:	Serviço oferecido pela Ouvidoria do Tribunal, visando dar amplo conhecimento de informações com base na Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 9º, I, c/c o art. 10, art 30, III da lei 12.527/2011 e art. 14 e 15 da lei 13.460/2017.
Unidade Responsável: Setor de Ouvidoria.	
Periodicidade: Mensal	
9.	Categoria “Perguntas mais Frequentes da Sociedade” (Art. 6º, Inc. VIII da Resolução CNJ nº 215, de 2015).
Descrição:	Relação com as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ – “Frequently Asked Questions”).
Unidade Responsável: Setor de Ouvidoria.	
Periodicidade: Anual	
10.	Categoria “Infraestrutura e Governança de TIC”
Descrição:	Sistema de Gestão da Segurança da Informação, Plano Estratégico de TIC, Plano Orçamentário de TIC e demais informações nos termos da Lei nº 13.146/2015.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações	
Periodicidade: Mensal/Periódica	



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

11.	Categoria “Prestação de Contas, Auditoria e Inspeções”	
	Descrição:	Nos termos da Lei nº 101/2000 e Lei nº 12.527/2011. Relatório de Gestão, Relatório e Certificado de Auditoria, Parecer do Órgão de Controle Interno e pronunciamento do presidente do tribunal ou conselho. Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores
Unidade Responsável: Coordenadoria de Controle Interno		
Periodicidade: Mensal/Periódica		
12.	Categoria “Sessões de Julgamento Colegiado”	
	Descrição:	Calendário das sessões colegiadas. Súmulas e Pareceres
Unidade Responsável: Secretaria do Tribunal Pleno		
Periodicidade: Mensal/Periódica		
13.	Categoria “Audiências e Consultas Públicas”	
	Descrição:	Divulgação de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.
Unidade Responsável: Seção de Comunicação		
Periodicidade: Mensal/Periódica		
14.	Categoria “Informações Institucionais”	
	Descrição:	Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público
Unidade Responsável: Seção de Cerimonial		
Periodicidade: Mensal/Periódica		
15.	Categoria “Indicadores de Desempenho, Metas, Resultados, Programas, Ações, Projetos e Obras”	
	Descrição:	Publicar dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras, no termos da Lei nº 12.527/2011 e Planos Estratégicos do Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
Unidade Responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica		
Periodicidade: Mensal/Periódica		
16.	Categoria “Informações classificadas e desclassificadas”	
	Descrição:	A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos do art. 30, I e II da Lei nº 12.527/2011.
Unidade Responsável: Gabinete da Presidência		
Periodicidade: Mensal/Periódica		