



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO Nº 88/2016 (*)

Designa as unidades responsáveis pela divulgação de informações relacionadas à prestação de contas e a outros atos administrativos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, com o objetivo tornar transparente os atos de gestão e de incentivar nos jurisdicionados o exercício do controle social da coisa pública.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 131/2009 determina a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União;

CONSIDERANDO que o Ato nº 8/2009, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, disciplina a divulgação de dados e informações relativas às contas públicas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, por meio da rede mundial de computadores;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 83/2009, do Conselho Nacional de Justiça regulamenta a divulgação dos veículos utilizados pelos tribunais e conselhos;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 102/2009, do Conselho Nacional de Justiça, regulamenta a publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira, aos quadros de pessoal e às respectivas estruturas remuneratórias dos tribunais e conselhos;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 195/2014, do Conselho Nacional de Justiça, regulamenta a publicação de informações alusivas à distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus;



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.

CONSIDERANDO que a Resolução nº 215/2015, do Conselho Nacional de Justiça, dispõe sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527/2011;

CONSIDERANDO que a Portaria Conjunta nº 5, de de agosto de 2015 da Secretaria de Orçamento Federal e da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão definiu modelos de tabelas a serem adotados pelos órgãos dos Poderes, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, para fins de disponibilização de informações concernentes aos quantitativos físicos e aos dados remuneratórios de cargos, empregos e funções públicas, de pessoal civil e dos militares, bem como aos totais de beneficiários segundo cada tipo de benefício;

CONSIDERANDO que Conselho Nacional de Justiça proferiu, em 29 de setembro de 2015, no Acompanhamento de Cumprimento de Decisão nº 0000342-89.2010.2.00.0000, decisão com o objetivo padronizar, em benefício da eficácia do controle social sobre os gastos públicos, os Anexos II, III, IV e VII da resolução Resolução nº 102/2009;

CONSIDERANDO a vigência a partir de 16 de maio de 2012, da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive Corte de Contas e os órgãos do Poder Judiciário, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do parágrafo 3º do art. 37 e no parágrafo 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 foi regulamentada, no âmbito do Poder Judiciário Trabalhista, pela Resolução CSJT nº 107/2012, e no âmbito do TRT da 7ª Região, pela Resolução Administrativa nº 377/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de se identificar, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, as unidades competentes para cumprimento das determinações previstas nos citados normativos, assim como o disposto no Processo TRT7 nº 161/2011 e em ações de Controle Interno subsequentes, assim como no Projeto de Melhoria e Adequação do Sítio do TRT7 na *Internet* (Procedimento Pg nº 1.636/2015-6),

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que a divulgação de informações relativas à execução orçamentária e financeira, a licitações, contratos, acordos e outros ajustes congêneres, compras, empresas apenadas, despesas com passagens e diárias, suprimento de fundos, obras e Relatório de Gestão Fiscal, além de outros dados publicados no campo “Acesso à informação”, desde que não sigilosos, pertinentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, exclusivamente para fins de conhecimento e controle social, seguirá o disposto neste ato.



Art. 2º As informações dispostas neste ato serão prestadas pelas unidades administrativas competentes, conforme especificado em quadro disponível no anexo único deste ato. Cabe às unidades o envio dos dados compilados ao Núcleo de *Internet* e *Intranet* da Secretaria de Tecnologia da Informação, em formato de dados abertos, por meio do e-mail nii@trt7.jus.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data indicada para publicação.

Art. 3º Compete às unidades hierárquica e imediatamente superiores às responsáveis identificadas no anexo deste ato:

I - fiscalizar a divulgação das informações no sítio eletrônico;

II - observar o prazo de manutenção dos dados referidos neste ato no sítio do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

Art. 4º Designar como responsáveis pelo envio de informações e dados para publicação no sítio do TRT da 7ª Região, sob o campo “Acesso à Informação”, as unidades administrativas listadas no anexo único deste ato.

Art. 5º Os gestores das unidades administrativas são responsáveis pelo conteúdo e pela veracidade das informações e dados apresentados para divulgação, bem como pela observância dos prazos e demais disposições contidas na legislação referida neste ato, no âmbito de sua atuação, devendo cuidar, ainda, de atualizar as remissões legislativas dos quadros disponibilizados, quando necessário.

Art. 6º Os gestores das unidades administrativas que não observarem as disposições contidas neste ato ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990, pelo descumprimento de dever funcional.

Art. 7º A Secretaria do Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho verificará o cumprimento do disposto neste ato.

Art. 8º As informações publicadas no *link* “Acesso à Informação” não substituem publicações previstas em lei nem consultas diretas aos sistemas centrais do Governo Federal, conforme definido no art. 5º do ato CSJT nº 8/2009.

Art. 9º A atualização e manutenção dos dados dispostos em páginas específicas de áreas deste Regional, mesmo que não indicados no anexo deste Ato, é de responsabilidade dos respectivos gestores.

Art. 10. Os conteúdos ainda não disponibilizados deverão ser publicados pelas unidades competentes no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Ato.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Geral.



Art. 12. Revoga-se o Ato nº 186/2014.

Art. 13. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Fortaleza, 29 de março de 2016.

FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JUNIOR

Desembargador-Presidente

(*) Ato TRT7 nº 88/2016 Consolidado conforme o disposto no Art. 3º do Ato TRT7 nº 29/2019 publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2702, 11 abr. 2019. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.

Anexo Ato 88/2016				
Nomenclatura e localização atual	Nomenclatura e localização anterior	Unidade responsável	Periodicidade	Prazo limite de atualização/ Data da Publicação
Acesso à informação	Acesso à informação	Diretoria-geral (texto introdutório)	-	-
Finalidades e objetivos institucionais do TR	Novo campo	Presidência e Diretoria-geral	-	-
Ouvidoria	Fale Conosco> Ouvidoria	Presidência e Ouvidoria	-	-
Participação de membros e servidores em conselhos, comitês, comissões e grupos de trabalho externos	Novo campo	Presidência e Diretoria-geral	-	-
Perguntas e respostas	Novo campo	Divisão de Comunicação Social	-	-
Programas, projetos, ações e atividades	Novo campo	Diretoria-geral	Anual	Até o 30 dias após a aprovação da LOA do exercício correspondente
Relatório de atividades	Publicações>Relatório de atividades	Presidência - Setor de Memória	Anual	Cinco dias úteis após aprovação do relatório pelo Tribunal Pleno.
Serviço de informação ao cidadão	Serviço de Informação aos cidadãos	Presidência e Ouvidoria	-	-
Transparência/Contas Públicas	Novo campo	Diretoria-geral (texto introdutório)	-	-
Ações de controle	Novo campo	Secretaria de Controle Interno (texto introdutório)	-	-
Correções/Inspeções do TST	Novo campo	Secretaria de Corregedoria	-	Até o último dia útil do mês subsequente ao da disponibilização da ata no site da Corregedoria-geral da Justiça do Trabalho.
Auditorias CNJ	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	Até o último dia útil do mês subsequente ao da disponibilização da ata no site do Conselho
Auditorias CSJT/CCAUD	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	Até o último dia útil do mês subsequente ao da disponibilização da ata no site do Conselho
Tribunal de Contas da União (TCU)	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	Até o último dia útil do mês subsequente ao da publicação do Acórdão
Secretaria de Controle Interno	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	-
Manual de atividades de controle interno	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	-
Planos de auditoria	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	Anual	Até o décimo dia útil de dezembro de cada ano.
Auditorias SCI	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	Anual	Até o último dia útil do mês subsequente ao encaminhamento do relatório de auditoria à Presidência



Acordos, termos e ajustes diversos	Novo campo	Diretoria-geral (texto introdutório)	-	-
Acordos de cooperação	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente à assinatura
Convênios	Contas Públicas> Convênios	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente à assinatura
Protocolos de intenções	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente à assinatura
Termos de doação	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente à assinatura
Diárias e passagens	Contas Públicas> Contas Públicas> Diárias e passagens	Diretoria-geral	Mensal	Até o último dia do mês seguinte à concessão.
Gestão da força de trabalho	Novo campo	Secretaria de Gestão de Pessoas (texto introdutório)	-	-
Demonstrativo de benefícios	Transparência> Lei Orçamentária - Despesas com benefícios> Despesas com benefícios aos servidores, empregados e seus dependentes	Divisão de Pagamento de Pessoal	Quadrimestral	Até o 15º dia subsequente ao mês de referência
Estruturas remuneratórias	Novo campo	Divisão de Pagamento de Pessoal	-	
Desembargadores e juizes	Transparência> Anexo III - Estruturas remuneratórias> Conselheiros e juizes auxiliares - Anexo III-c	Divisão de Pagamento de Pessoal	Sempre que houver alteração nas estruturas remuneratórias	No prazo de 30 dias após a alteração
Cargos em comissão e funções de confiança	Transparência> Anexo III - Estruturas remuneratórias> Cargos em Comissão e Funções de Confiança - Anexo III-b	Divisão de Pagamento de Pessoal	Sempre que houver alteração nas estruturas remuneratórias	No prazo de 30 dias após a alteração
Cargos efetivos	Transparência> Anexo III - Estruturas remuneratórias> Cargos efetivos - Anexo III-a	Divisão de Pagamento de Pessoal	Sempre que houver alteração nas estruturas remuneratórias	No prazo de 30 dias após a alteração
Remunerações e diárias pagas	Transparência> Anexo VIII - Remuneração e diárias pagas	Divisão de Pagamento de Pessoal	Mensal	Até o 15º dia do mês subsequente ao de referência
Cargos efetivos e comissionados	Novo campo	Divisão de Recursos Humanos	-	
Quantitativos de beneficiários e dependentes de benefícios assistenciais	Novo campo	Divisão de Recursos Humanos	Semestral	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do semestre
Situação funcional dos magistrados ativos do quadro de pessoal do órgão	Novo campo	Divisão de Recursos Humanos	Semestral	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do semestre
Cargos de magistrados do quadro de pessoal do órgão	Novo campo	Divisão de Recursos Humanos	Semestral	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do semestre
Membros da magistratura e servidores	Transparência> Anexo V a VII> Relação de membros da magistratura e demais agentes públicos - Anexo V	Divisão de Recursos Humanos	Sempre que houver alteração	Até o último dia útil do mês subsequente ao da alteração
Situação funcional de servidores ativos	Transparência> Anexo IV - Cargos efetivos e comissionados> Situação funcional dos servidores ativos - Anexo IV-d	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia útil do mês subsequente aos meses de referência (fevereiro, maio, agosto e novembro)



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.

Origem funcional dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança	Transparência> Anexo IV - Cargos efetivos e comissionados> Origem funcional dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança - Anexo IV-c	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia útil do mês subsequente aos meses de referência (fevereiro, maio, agosto e novembro)
Quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança	Transparência> Anexo IV - Cargos efetivos e comissionados> Quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança - Anexo IV-b	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia útil do mês subsequente aos meses de referência (fevereiro, maio, agosto e novembro)
Quantitativo de cargos efetivos	Transparência> Anexo IV - Cargos efetivos e comissionados> Quantitativo de cargos efetivos - Anexo IV-a	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia útil do mês subsequente aos meses de referência (fevereiro, maio, agosto e novembro)
Servidores não integrantes do quadro próprio	Transparência> Anexo V a VII> Servidores ou empregados não integrantes do quadro próprio - Anexo VII	Divisão de Recursos Humanos	Sempre que houver alteração	No prazo de 30 dias após a alteração
Servidores ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança	Novo campo	Divisão de Recursos Humanos	Semestral	Até o último dia útil subsequente ao mês de referência (agosto e dezembro)
Relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública	Novo campo	Secretaria de Gestão de Pessoas	Semestral	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do semestre
Relação de empregados de empresas contratadas em exercício no TRT7	Transparência> Anexo V a VII> Relação de empregados e empresas contratadas em exercício no órgão - Anexo VI	Diretoria-geral - Assessoria Técnica de Acompanhamento de Contratos	Sempre que houver alteração	No prazo de 30 dias após a alteração
Gestão orçamentária e financeira	Novo campo	Diretoria-geral (texto introdutório)	-	-
Demonstrativo orçamentário por natureza de despesa	Transparência> Anexos I e II - Gestão orçamentária e financeira > Anexo I	Divisão de Contabilidade - Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial	Mensal	Até o 20º dia de cada mês
Demonstrativo orçamentário por natureza de despesa	Transparência> Anexos I e II - Gestão orçamentária e financeira> Anexo I	Divisão de Contabilidade - Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial	Quadrimestral	Até o 15º dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro
Demonstrativo de execução orçamentária consolidado	Transparência> Anexos I e II - Gestão orçamentária e financeira> Anexo II	Divisão de Contabilidade - Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial	Mensal	Até o 20º dia de cada mês
Relatórios de gestão fiscal	Contas públicas> Contas Públicas> Relatório de gestão	Divisão de Contabilidade - Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	Quadrimestral	Até 30 dias após o encerramento do período a que corresponder (1º quadrimestre - até 30 de maio; 2º quadrimestre - até 30 de setembro; 3º quadrimestre - até 30 de janeiro do ano seguinte)
Quadro de detalhamento de despesa por grau de jurisdição	Novo campo	Divisão de Orçamento e Finanças	-	-



Proposta orçamentária e leis orçamentárias anuais	Transparência> Proposta e Lei Orçamentária - Res. CNJ 195/2014> Orçamento TRT7	Divisão de Orçamento e Finanças	Anual	Até 30 dias após o envio da proposta orçamentária e após a publicação da lei orçamentária
Suprimento de fundos	Contras Públicas> Suprimento de fundos	Diretoria-geral	-	Até o último dia do segundo mês seguinte ao da prestação de contas
Gestão patrimonial	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (texto introdutório)	-	-
Obras	Contas Públicas> Obras	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - Divisão de Engenharia	Bimestral	Até o último dia útil do mês subsequente ao mês de referência (fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro)
Veículos oficiais	Contas Públicas> Veículos oficiais> Lista de veículos oficiais utilizados	Divisão de Segurança e Transporte > Seção de Transporte	Semestral	Até 31 de janeiro e até 31 de julho de cada ano.
Cessão de uso	Contas Públicas> Cessão de Uso> Relação de Áreas Cedidas	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Anual	Até 31 de janeiro de cada ano.
Avisos de chamamento público	Contas Públicas> Avisos de Chamamento Público	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	-
Locações	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o 5º dia útil do segundo mês seguinte ao da assinatura do contrato
Alienações	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o 5º dia útil do segundo mês seguinte ao da assinatura do contrato
Doações	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Leilões	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Licitações e contratos	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos (texto introdutório)	-	-
Licitações	Contas Públicas> Licitações	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Concorrências	Contas Públicas> Licitações> Concorrências	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Tomada de preços	Contas Públicas> Licitações> Tomada de preços	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Convites	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Intenções de registros de preço	Contas Públicas> Licitações> Intenções de registro de preço	Divisão de Licitações e Contratos	-	Até cinco dias antes da publicação do edital
Pregões	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia útil subsequente ao mês da mudança de etapa do processo
Presenciais	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	
Eletrônicos	Contas Públicas> Licitações> Pregão eletrônico	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	
Atas das sessões públicas	Contas Públicas> Licitações> Atas de sessões públicas	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia útil do mês subsequente



Atas de registro de preço e aditivos	Contas Públicas> Atas de registro de preço	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao da assinatura
	Contas Públicas> Aditivo de Atas	Divisão de Licitações e Contratos		
Contratos	Contas Públicas> Contratos	Divisão de Licitações e Contratos	-	
Termos de contratos	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao da assinatura
Termos aditivos	Contas Públicas> Aditivo de Contratos	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao da assinatura
Apostilamentos	Contas Públicas> Apostilas aos Contratos	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao da assinatura
Compras	Contas Públicas> Compras	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	Mensal	Até o último dia do segundo mês seguinte à emissão da nota de empenho
Contratações diretas	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	Mensal	Até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao da assinatura
Atos de inexigibilidade	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças		
Atos de dispensa	Novo campo	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças		
Penalidades	Contas Públicas> Penalidades	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	-	-
Suspensão de licitar e declaração de idoneidade		Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até o último dia útil do mês subsequente, dispon
Prestações de contas	Novo campo	Diretoria-geral (texto introdutório)		
Exercícios	Novo campo			
Relatório de gestão	Contas Públicas> Contas Públicas> Relatório de Gestão	Diretoria-geral		Até o último dia útil do mês subsequente ao da apresentação ao TCU
Relatório de Auditoria de Gestão	Contas Públicas> Contas Públicas> Relatório de Gestão	Secretaria de Controle Interno		Até o último dia útil do mês subsequente ao da apresentação ao TCU
Certificado/Parecer de Auditoria	Novo campo	Secretaria de Controle Interno		Até o último dia útil do mês subsequente ao da apresentação ao TCU
Acórdão do TCU sobre contas prestadas	Novo campo	Secretaria de Controle Interno		Até o último dia útil do mês subsequente ao da publicação do Acórdão

Tabelas de Lotação de Pessoal	Novo campo	Divisão de Informações Funcionais	Semestral	Até 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.
Estatísticas da Ouvidoria	Acesso a Informação > Ouvidoria	Ouvidoria	Mensal	Até o dia 15 do mês subsequente.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.