

ATA - TRE/PRE/DG/GT_PORTALTRANSPARENCIA

ATA DE REUNIÃO – GT_PORTALTRANSPARÊNCIA	
Data	Local
23.01.2025 (quinta-feira)	Meet
Horário Início/Fim	Convocação
15h às 16h30m	GT_PORTALTRANSPARÊNCIA

Ø PARTICIPANTES

NOME	ÁREA	PRESENÇA
Eduardo Nagata	AGPI	Presente
Fabiane Carvalho	AGPI e CGPLS	Presente
Ladislau de Oliveira	NEST	Presente
Nilce Louzan	NGP	Presente
Leandro Neves	CPAI/NAI	Presente
Luis Maciel	SAF	Presente
Cristiane Paukouski	SPGE/COPEG	Presente
Waldercy Esteves	OUV	Presente
Carmem Miquilino	NSA/SAF	Presente
Marcelo Lopes	STI	Presente
Lener Ayala	SPGE/COPEG	Presente
Heloisa Seraphim	EJE	Presente

Ø OBJETIVOS

Nos termos dos incisos I, II e III, do art. 1º, da Portaria PRE n.º 35/2024 (ID 1804919), a Comissão Multidisciplinar GT_PORTALTRANSPARÊNCIA se reuniu na data de hoje para conferência das informações veiculadas em portal da transparência deste Regional, com registro das deliberações que seguem abaixo.

Ø DISCUSSÃO DA PAUTA

TEMA	PROPOSTAS, DISCUSSÕES E DECISÕES	RESPONSÁVEL
Portal da Transparência	<p>Aberta a reunião, a unidade convocante (AGPI/GT) informou haver sido publicada a Portaria CNJ nº 406/2024, que instituiu o regramento do Ranking da Transparência 2025, com alterações em relação ao certame promovido no exercício passado.</p> <p>Constam 79 (setenta e nove) critérios avaliativos ao segmento eleitoral, os quais totalizam 190 pontos realizáveis para 2025. O novel normativo prevê que conferência dos itens ocorrerá nos meses de abril e maio, e que o resultado preliminar será divulgado em junho e o resultado definitivo em agosto.</p> <p>Desta forma, considerando o exíguo prazo para ajuste e alterações promovidas pelo Conselho Nacional de Justiça, o convocante justificou a realização da reunião no mês de janeiro, ainda que muitos membros do GT estejam usufruindo férias, em razão do breve espaço de tempo para a atualização e adequação do conteúdo às previsões contidas em glossário 2025.</p> <p>Realizada minuciosa conferência dos itens constantes do Ranking da Transparência 2024</p>	GT

TEMA	PROPOSTAS, DISCUSSÕES E DECISÕES	RESPONSÁVEL
	<p>com os novos critérios aplicáveis para 2025, a AGPI mencionou algumas novidades e alterações redacionais, que implicam em determinadas ações no âmbito do GT, a exemplo da necessidade de disponibilização de módulo consulta do sistema SEI, da inserção de ressalva expressa quanto à possibilidade de reconsideração quando negado pedido de informação via SIC, novos critérios atinentes à acessibilidade e inclusão, dentre outros, cujas alterações seguem destacadas em tabulação retro, em coloração vermelha, quando se tratar de mera alteração redacional, em coloração amarela quando há mudança significativa do item avaliativo e em coloração azul para os itens inéditos.</p> <p>Destacou acerca da importância de que cada gestor confira os conteúdos sob sua responsabilidade, se as informações estão em dados abertos, mencionando a aceitação do padrão <i>rtf</i> para dados e <i>csv</i> para planilhas. Rememorou, igualmente, que as respectivas unidades gestoras de conteúdo procedessem à atualização e conferência individual das informações de sua responsabilidade, nos novos moldes previstos em normativo e glossário 2025.</p> <p>Ato contínuo, passou a revisar item a item, conforme tabela abaixo, com as respectivas ressalvas e respostas das unidades responsáveis.</p> <p>Por fim, consolidou-se entendimento de que as providências apontadas nesta reunião terão prazo para execução até a última semana do mês de fevereiro, e que eventual nova reunião somente nesse período, com definição exata quando de nova votação do GT.</p>	

Item avaliado no site	Fundamento	Ponto	Unidade	Glossário 2025	Observações Avaliação CNJ 2024	Providências TRE/MS 2025	Retorno - Unidade Responsável (23/1/25)
GESTÃO	--	--	--				
O órgão publica:	--	--	--				
1 – Planejamento Estratégico Institucional publicado evidenciando objetivos estratégicos, metas, indicadores de desempenho?	Art. 6º, I, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	COPEG	Será verificado, em página de acesso público, o plano estratégico institucional relativo ao sexênio vigente (2021-2026). Nesse documento é imperativo que se consiga identificar os elementos que compõem a estratégia do órgão, tais como: objetivos estratégicos, indicadores de desempenho, metas a serem alcançadas, projetos e iniciativas.			
2 – Os resultados do Planejamento Estratégico Institucional alcançados pelo órgão?		3		Serão verificados, em página de acesso público, os resultados dos elementos que compõem o plano estratégico do órgão constante no item 1 deste glossário, relativos ao resultado do ano de 2024. Não serão aceitos resultados parciais do ano em análise e nem de anos anteriores. O item também não será considerado atendido se contiver dados estatísticos que não estejam especificados claramente no planejamento estratégico institucional como um elemento de mensuração da estratégia (indicadores de desempenho, metas, projetos, iniciativas, etc.). Os resultados devem ser de fácil acesso e entendimento do público em geral, sem que se tenha que interpretar os dados e suas conexões com os objetivos estratégicos. Por exemplo: se o plano especifica que o objetivo estratégico x contempla o indicador y, o projeto z, a ação w, o público tem que conseguir visualizar no relatório/painel os dados de y, z e w.			
3 – O registro das competências e responsabilidades do órgão?		3	CPRI	Será verificado, no sítio eletrônico do órgão, espaço que contenha as suas competências e responsabilidades, podendo direcionar para a Constituição Federal ou para o Regimento Interno.			AGPI entrará em contato com a CPRI, pois seus representantes não puderam participar por estarem em outra

						reunião no mesmo horário.	
4 – Estrutura organizacional, demonstrada de forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as unidades?	Art. 6º, II, da Resolução CNJ nº 215/2015.	2		Será verificado, no sítio eletrônico do órgão, espaço que contenha a sua estrutura orgânica, podendo ser demonstrada por meio de organograma.			
5 – Os atos normativos expedidos pelo órgão?	Art. 6º, V, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SJ	Será verificado no sítio eletrônico espaço que possibilite o acesso aos atos normativos exarados (portarias, instruções normativas, resoluções, etc.). Não é suficiente que, em sua página, constem apenas os veículos em que os atos são oficialmente publicados (Diário de Justiça, Diário Oficial). Os atos normativos têm que estar disponíveis também no sítio eletrônico do órgão respondente. Será verificado também se os atos se encontram atualizados. Para ser considerado atualizado, o ato que tenha sido alterado deverá contemplar o texto do ato alterador, isto é, deverá ser apresentado o texto consolidado com a alteração. O órgão deverá atualizar todos os seus atos normativos em seu portal, pois poderão ser analisados atos de qualquer ano, devendo estar compilados, caso tenham sido alterados.			
6 – Os dados gerais para o acompanhamento de programas, ações e projetos?	Boas práticas	3	AGPI e COENG	Será verificado o acesso direto às informações sobre a execução dos projetos. A apresentação dos dados pode ser em painel, relatório, planilha eletrônica, ou outra forma disponível na web, onde seja possível identificar os programas e projetos desenvolvidos pelo órgão. Tais instrumentos deverão indicar minimamente, de forma clara e objetiva: a) Identificação do projeto; b) o objeto, ou seja, qual o propósito. É preciso endente para que o projeto está sendo executado; c) Entregas esperadas / escopo ou marcos do escopo; d) Progresso do projeto; e) Informações de início e previsão de término. f) Orçamento; g) Informações atuais, contendo dados sobre seu andamento no ano de 2024. * Caso o órgão disponibilize informações defasadas, ou seja, anteriores ao ano de 2024, não receberá a pontuação.	Alterado o rol de informações obrigatórias de projetos e programas a ser divulgado em sítio eletrônico do tribunal, de modo que necessário o ajuste aos novos dados requestados.	AGPI irá ajustar as informações condizentes aos projetos, nos termos da previsão Glossário 2025.	
8 – O site dispõe de mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo?	Art. 6º, IX, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	STI	O órgão deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico oficial, em espaço destinado à Transparência, mecanismo/sistema que possibilite pesquisa de informações atualizadas relativas à tramitação (andamento) dos processos e procedimentos administrativos instaurados no órgão, que não se enquadram nas hipóteses legais de sigilo. O acesso do cidadão/cidadã ao mecanismo/sistema não deve estar condicionado a: (i) cadastro prévio, (ii) login e (iii) requerimento ao órgão. Conforme dispõe o art. 9º, I – b), da Lei n. 12.527/2011 (LAI) “b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades”, será verificada a disponibilização de informações sobre a tramitação do processo ou procedimento nas unidades administrativas do órgão, de forma que seja possível acompanhar o andamento dos processos e procedimentos administrativos instaurados que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo previstas em lei. A aplicação das hipóteses de sigilo não será verificada neste item, ressalta-se, no entanto, que se trata de responsabilidade do órgão a efetiva	Apenas foi localizado o mecanismo que permite a consulta a processos judiciais. Em relação aos procedimentos e processos administrativos não foi encontrada nenhuma funcionalidade. Acessado em 20/05/2024, às 16h44. (...) Defere-se o recurso interposto pelo TRE/MS, considerando que	Alterada a redação em glossário a exigir a implementação de mecanismo/sistema que permita a pesquisa de informações atualizadas dos procedimentos administrativos, desde de que não considerados sigilosos. Não poderá ser exigido cadastro prévio ou requerimento ao órgão, de modo que a consulta deverá ocorrer livremente aos feitos administrativos. Realizar, consequentemente, a abertura do Sistema SEI ao público externo, a exemplo do TRE/TO - SEI Consulta Pública (https://sei.tre-to.jus.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0)	A CODESC agendará reunião com o Comitê Gestor SEI e demais unidades eventualmente impactadas pela abertura do módulo de consulta pública SEI, prevista para ocorrer no início de fevereiro. Confirmar a participação de demais unidades na mesma oportunidade. SGP ressaltou a necessidade de realização de campanha de conscientização

				aplicação das hipóteses legais de sigilo, bem como a garantia de proteção dos respectivos documentos e processos.	o link relativo ao item 8 do Ranking da Transparência consta no Portal do TRE/MS na página Transparência e prestação de contas > Cumprimento da Resolução CNJ nº 215/2015 > 8 O site dispõe de mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo?		para que os usuários do sistema SEI classifiquem corretamente os conteúdos, a evitar o retrabalho de reclassificação posterior do que deveria ser considerado sigiloso.
AUDIÊNCIAS E SESSÕES	--	--	--				
O órgão publica:	--	--	--				
9 – As audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular?	Art. 9º, II, da Lei nº 9.527/2011.	1	EJE/ ASCOM/ AGPI	Se o órgão não realizou evento do tipo, deve informar a situação (exemplo: “O órgão X não realizou em 20xx consultas públicas ou outras formas de participação popular”).			
10 – O calendário das sessões colegiadas?	Art. 6º, VI, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SJ	O órgão deve demonstrar que disponibiliza antecipadamente, no sítio eletrônico oficial, o calendário das sessões colegiadas. Links de acesso à consulta nos Diários Eletrônicos não substituem a disponibilização, no sítio eletrônico oficial, das informações requeridas pelo Ranking da Transparência.			
11 – A pauta de julgamentos?	Art. 7º, V, da Lei nº 12.527/2011.	3	SJ	O órgão deve demonstrar que disponibiliza, no sítio eletrônico oficial, a Pauta de Julgamentos das Sessões Colegiadas (turmas, câmaras, sessões, entre outros). A disponibilização das pautas de julgamento de alguns órgãos colegiados não será considerada para pontuação total. Em razão da impossibilidade de pontuação parcial, a pauta de julgamento de todos os órgãos colegiados do tribunal deverá estar disponível.			
12 – O site transmite ao vivo, pela internet, as sessões dos órgãos colegiados?	Art. 22 da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SJ	Será verificado no sítio eletrônico um dos dois links: • página do sítio eletrônico próprio que informe sobre a sessão ao vivo (ex: ww.tst.jus.br/web/guest/sessões-ao-vivo), ou • playlist no Youtube que liste as sessões. A descrição do vídeo deve conter a data de transmissão (ex: www.youtube.com/playlist?list=PLJtXf1T1kfpCjHNS48VGesoz1JN1c1f3)			
13 – O órgão publica os vídeos das sessões dos colegiados?	Art. 22, § 2º, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SJ	Será verificado no sítio eletrônico um dos dois links: • página com links dos vídeos (ex: webcast.overseebrasil.com.br/tjpa/#ondemand/), ou • playlist no Youtube (ex: www.youtube.com/playlist?list=PLJjgvu9EmVLi_LGJt-3YOylVF09uztX)			
14 – Resultados e atas das reuniões de comissões?	Art. 7º, V, da Lei nº 12.527/2011.	3	SGP	Será verificado no sítio eletrônico acesso público que permita consultar os resultados e atas das reuniões das comissões. As atas devem necessariamente conter a relação dos presentes à reunião. Na hipótese de a Comissão encontrar-se inativa ou			

				nunca ter realizado reuniões, é imperioso que a página contenha tal informação de maneira expressa. É importante destacar que comissões não se confundem com comitês; desse modo, para fins de pontuação, os segundos não suprirão a ausência/inexistência das primeiras, ainda que o objeto seja o mesmo (ex: Comitê de Gestão Estratégica não substitui Comissão de Gestão Estratégica para fins de pontuação no Ranking). A única exceção dar-se-á na hipótese de o tribunal adotar a estrutura de comitês para todos os seus colegiados (o que deverá ser comprovado com a indicação de link que remeta para Regimento Interno do tribunal). Portanto, as comissões cujos dados devem ser disponibilizados são aquelas previstas no Regimento Interno da instituição ou outro ato normativo desde que seja permanente.			
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC	--	--	--				
O órgão publica:	--	--	--				
15 – Telefone das unidades e horários de atendimento?	Art. 6º, II, da Resolução CNJ nº 215/2015.	1	ASCOM	Não consta.			
16 – O campo denominado 'Serviço de Informações ao Cidadão' na página inicial?	Art. 7º da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	OUV	O item será considerado cumprido caso haja o campo "Serviço de Informações ao Cidadão", ou "Acesso à Informação", "SIC" ou o ícone "i" na página inicial do sítio eletrônico do órgão; e que dê acesso efetivamente à página do SIC.			
17 – O sítio eletrônico tem uma dimensão denominada "Carta de Serviços ao Cidadão"?	Lei nº 13.460/2017, art. 7º.	1	CRE	Será verificada, no sítio eletrônico, página que conste a Carta de Serviços ao Cidadão, documento elaborado pelo órgão que tem por objetivo informar sobre os serviços prestados pela instituição, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. O item não será considerado atendido caso a carta seja restrita aos serviços de algum(uns) setor(es). A Carta de Serviços deve estar disponível ao público, com fácil acesso. Será avaliada a transparência do site para o usuário final			
18 – Há indicação do órgão ou unidade orgânica responsável pelo SIC?	Art. 10 da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	OUV	Deve constar expressamente, no sítio eletrônico do órgão, qual unidade é responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão.			
19 – Existe indicação precisa no sítio eletrônico de funcionamento de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) a que o cidadão possa entregar pessoalmente o pedido de acesso a informações?	Art. 10 da Resolução CNJ nº 215/2015.	2	OUV	O item se refere ao atendimento presencial do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Será aceita a indicação de atendimento presencial da Ouvidoria ou de outro setor responsável, desde que esteja claro que a referida unidade é responsável por prestar o Serviço de Informações ao Cidadão. Em todo caso, devem ser indicados os horários de funcionamento e os contatos telefônicos do serviço. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.			
20 – Existe indicação precisa no sítio eletrônico de funcionamento de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no qual o cidadão possa enviar pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)?	Art.10 da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	OUV	O item somente será considerado atendido caso haja, entre as formas de contato, a opção de formulário eletrônico ativo e em funcionamento, e acessível ao usuário em até 3 cliques a partir do sítio eletrônico do órgão. Será verificado o menor caminho percorrido no sítio eletrônico para localizar o link indicado na resposta. Deve constar na página ou no próprio formulário eletrônico a indicação expressa de que se trata do serviço de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527/2011. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.			
21 – O site indica a possibilidade de acompanhamento	Art. 10, II, da Resolução CNJ nº 215/2015.	2	OUV	Será considerado atendido quando houver a informação das formas de acompanhamento do pedido registrado. Serão aceitas quaisquer formas de acompanhamento, como e-mail,			

posterior do pedido de acesso à informação?				eletronicamente ou telefone.			
22 - O tribunal informa a possibilidade de interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, com indicação de prazo, condições para interposição e autoridade competente para sua apreciação?	Art. 10, II, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	OUV	O item será considerado cumprido quando, na página do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), houver informação sobre a possibilidade de interposição de recursos, prazos e condições para sua interposição (situações em que é cabível recorrer), e informações gerais sobre a autoridade competente para sua apreciação. O texto utilizado não necessita ser técnico, podendo utilizar linguagem simples e adaptada ao público em geral.		Inserir ressalva expressa acerca da possibilidade de interposição de recurso, prazos e condições para reconsideração, quando cabíveis, aos pedidos endereçados de acesso à informação, além de informações gerais sobre a autoridade competente para sua apreciação.	OUV fará a inclusão do conteúdo exigido.
23 – As Respostas as Perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ)?	Art. 6º, VIII, da Resolução CNJ nº 215/2015.	1	ASCOM	Será verificado, no sítio eletrônico, acesso à FAQ(s) sobre tema de interesse coletivo ou geral sobre o órgão. As informações do(s) FAQ(s) devem estar atualizadas. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.			
24 – Relatório estatístico anual contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?	Art. 41, III, da Resolução CNJ nº 215/2015.	1	OUV	O referido relatório é específico sobre os pedidos de acesso à informação, previsto na Lei n. 12.527/2011, art. 30, III, e no art. 41, III, da Resolução CNJ n. 215/2015. Serão verificados, no sítio eletrônico, dados publicados no Relatório da Ouvidoria ou unidade competente, desde que os dados estejam separados e contemplem os pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, e informações genéricas do universo de pedidos de acesso à informação. Por informações genéricas dos solicitantes entendem-se dados sócio demográficos, que não identifiquem o solicitante. O relatório deve estar disponível ao público, com fácil acesso. Serão avaliados os relatórios pertinentes a 2024 e/ou mais recente. Aqueles relativos a anos anteriores a 2024 não serão aceitos para efeito de pontuação. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.	O Relatório Anual 2023 apresenta tão somente o total de pedidos de acesso à informação, sem dados sobre a quantidade de atendidos e indeferidos. As informações genéricas sobre os solicitantes estão agrupadas em relação a todos os atendimentos da Ouvidoria, incluindo outras categorias (sugestão, elogio, crítica, etc.). Acesso em 19/04/24 18:38. (...) Na página do Tribunal, ao acessar o relatório referente ao ano de 2023, constam informações genéricas dos usuários, como faixa etária e gênero, nesse sentido, as informações necessárias para o cumprimento do quesito de nº 23 do Ranking da Transparência 2024 foram localizadas, pelo que se defere o	Realizar ressalva, em relatório estatístico, da quantidade expressa de demandas recebidas pela Ouvidoria, contabilizando, de modo apartado, quantas foram deferidas, parcialmente deferidas e indeferidas, além dos dados socio demográficos dos requisitantes.	Relatório detém as informações necessárias desde 2024. A OUV consolidará, igualmente, o relatório estatístico do exercício 2024 fechado.

					recurso. Sugere-se, não obstante, a produção de relatório específico sobre os pedidos de acesso à informação e informações de seus solicitantes. Nesses termos, defiro o recurso.		
25 – Link de acesso aos principais serviços de atendimento ao usuário?(PJE, Balcão Virtual, Primeiro Atendimento/Juizados Especiais)	Boas Práticas	3	CRE/SJ	Será verificado, no sítio eletrônico do órgão, se consta link de acesso aos principais serviços oferecidos ao cidadão, notadamente o Processo Judicial Eletrônico, o Balcão Virtual e o Primeiro Atendimento/Juizados Especiais. É recomendável que esses serviços sejam apresentados na página de apresentação do órgão em campo denominado “Acesso Rápido”. O Primeiro Atendimento se refere ao acesso à justiça por meio dos juizados especiais. Esclarece-se que o Primeiro Atendimento/Juizados Especiais só se aplica às Justiças Federal e Estadual.			
OUVIDORIA	--	--	--				
O órgão publica:	--	--	--				
26 – O sítio eletrônico disponibiliza página da Ouvidoria que permita o registro de denúncias, reclamações e outros tipos de manifestação?	Resolução CNJ nº 432/2021, art. 5º., e boas práticas.	3	OUV	O item se refere ao servidor prestado pela Ouvidoria e somente será considerado atendido caso haja, entre as formas de contato, a opção de formulário eletrônico ativo e em funcionamento, e acessível ao usuário em até 3 (três) cliques a partir do Portal do Tribunal. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.			
27 – O sítio eletrônico eletrônico indica a possibilidade de acompanhamento de manifestações registradas na Ouvidoria?	Resolução CNJ nº 432/2021, art. 5º.	2	OUV	A forma de acompanhamento se refere ao serviço de registro de manifestações da Ouvidoria. Será considerado atendido quando houver a informação das formas de acompanhamento da manifestação registrada. Serão aceitas quaisquer formas de acompanhamento, como e-mail, eletronicamente ou telefone. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.			
28 – O sítio eletrônico disponibiliza avaliação do serviço prestado pela Ouvidoria?	Resolução CNJ nº 432/2021, art. 5º.	2	OUV	A avaliação se refere ao serviço prestado pela Ouvidoria. Trata-se de possibilidade de avaliação por pesquisa de satisfação e não se confunde com o serviço que recebe manifestações e críticas em si. A pesquisa deve ser de fácil acesso ao usuário. Será avaliada a transparência do site para o usuário final.			
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	--	--	--				
29 – O órgão publica o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC vigente?	Art. 6º da Resolução CNJ nº 370/2021.	3	STI	Não consta.			
30 – O órgão publica o Plano de Contratações de Soluções de TIC vigente?	Arts. 4º e 5º da Resolução CNJ nº 468/2022. Resolução CNJ nº 370/2021.	3	STI	Não consta.			
31 – O órgão possui Painel visual de informações relacionadas à Tecnologia da	Art. 7º da Resolução CNJ nº 370/2021, associado às boas	3	STI	Será verificado, no sítio eletrônico, acesso público à Painel visual de informação, dinâmico, que permita ao usuário filtrar, consultar e até extrair dados públicos de informações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação do próprio órgão.		Alteração redacional do Glossário 2025, a prever rol exemplificativo de temas a serem abarcados no painel visual de TIC, não mais constando rol taxativo das temáticas mínimas a serem disponibilizadas.	

Informação e Comunicação, que permita ao usuário filtrar, consultar e até extrair dados públicos?	práticas previstas na Resolução CNJ nº 215/2015.			<p>Não serão aceitos direcionamento aos painéis ou dados produzidos e sistematizados pelo CNJ (como os painéis de Business Intelligence), e nem links que permitam apenas o download de documentos estatísticos, como PDFs ou outros formatos que não possibilitem a interatividade.</p> <p>Cabe destacar que não há formato padrão definido pelo CNJ para a disposição dessas funcionalidades, e que as informações exibidas pelo painel devem definidas pelo próprio órgão.</p> <p>A título de exemplo, o órgão poderá apresentar painéis visuais com informações de TIC sobre qualquer uma das temáticas, sem prejuízo de outros assuntos:</p> <p>a) Monitoramento da execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC;</p> <p>b) Monitoramento da execução do Plano de Contratações de Soluções de TIC;</p> <p>c) Monitoramento da execução do Plano Anual de Capacitações de TIC;</p> <p>d) Monitoramento da execução de Projetos de TIC;</p> <p>e) Execução do Orçamento de TIC;</p> <p>f) Portfólio de Soluções de TIC.</p>			
32 – O sítio eletrônico institucional possibilita a extração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente abertos, e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV, RTF), de modo a facilitar a análise das informações?	Art. 6º, § 4º, II, da Resolução CNJ nº 215/2015.	2	STI	<p>O órgão deve informar, em seu sítio eletrônico, o número único do processo, de acordo com a Resolução CNJ n. 65/2008, que será consultado via Application Programming Interface (API), conforme previsto na Resolução CNJ n. 331/2020 e na Portaria CNJ n. 119/2021</p>		<p>Alteração redacional do Glossário, a abranger a Resolução CNJ 65/2008, que dispõe sobre a uniformização do número de processos nos órgãos do PJ, a Resolução CNJ nº 331/2020, que instituiu o DATAJUD como fonte primária de dados do Sistema de Estatística do PJ e a Portaria CNJ 119/2021, que estabeleceu o conteúdo e padrão dos painéis estatísticos a serem disponibilizados nos sítios eletrônicos dos tribunais.</p>	<p>STI sugeriu questionar o CNJ acerca da redação dos termos do item do glossário, porquanto o critério causa estranheza em relação ao critério avaliativo.</p> <p>Em eventual confirmação, o item será novamente abordado com a STI, NEST e AGPI, a prever a melhor forma de cumprimento ao critério em questão.</p>
33 – O sítio eletrônico institucional possibilita o acesso automatizado por sistemas externos (ex: webservices ou api's) em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	Art. 6º, § 4º, III, da Resolução CNJ nº 215/2015.	2	STI	<p>Consideram-se 'Sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina', aqueles que permitam a leitura sem limitações legais de uso dos arquivos por programas de terceiros. Isso envolve a utilização de sistemas externos para acesso automatizado dos dados disponíveis pelos órgãos em formato aberto, estruturado e legível por máquina. Para atender a essa exigência, é imprescindível que o órgão comprove:</p> <p>1. Disponibilização de Webservice ou API: Deve ser comprovada a existência de um webservice ou outro tipo de API que permita o acesso automatizado aos dados em formato aberto, estruturado e legível por máquina. As APIs podem ser disponibilizadas em diversos formatos, como REST, SOAP e GraphQL. Não serão aceitos, como API ou webservice, funcionalidades com RSS (Really Simple Syndication).</p> <p>2. Acessibilidade ao Público Geral: Os serviços devem ser abertos e acessíveis ao público geral, sem restrições de acesso ou necessidade de autenticação (login).</p> <p>3. Documentação Mínima: A solução deve disponibilizar uma documentação mínima, clara, e de fácil acesso, necessária para a correta utilização das funcionalidades das</p>		<p>Exigência expressa do CNJ para que o órgão comprove a disponibilização de webservice ou API que permita acesso automatizado aos dados, em formato aberto, estruturado e legível por máquina, além de permitir acessibilidade ampla e irrestrita, sem necessidade de autenticação. Os dados disponibilizados devem manter correlação às atividades desenvolvidas pelo Tribunal e que contribuam para a transparência e a eficiência da prestação jurisdicional, além de utilizar formatos JSON, XML ou DCAT, permitindo sua integração e uso por sistemas externos sem limitações legais.</p>	<p>STI entende que o item atualmente encontra-se em acordo com o exigido para o Ranking 2025.</p>

				<p>APIs ou webservices.</p> <p>4. Relevância do Conteúdo Disponibilizado: Os dados disponibilizados devem ter relação com a atividade fim do órgão, oferecendo informações de interesse público e que contribuam para a transparência e eficiência da prestação jurisdicional, com base no Art. 6º, I e § 4º, III, da Resolução CNJ nº 215/2015.</p> <p>5. Conformidade com Formatos: Os dados devem estar em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, como JSON e XML, ou utilizar padrões como DCAT (Data Catalog Vocabulary), permitindo a integração e uso por sistemas externos sem limitações legais.</p>			
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	--	--	--				
O órgão publica:	--	--	--				
34 – Mensalmente, os dados de sua gestão orçamentária e financeira, na forma do Anexo I da Resolução CNJ nº 102/2009? (Não se aplica ao CSJT)	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Resolução CNJ nº 102/2009.	3	COPEG	Trata-se da publicação de dados da gestão orçamentária e financeira dos tribunais, na forma do anexo I da Resolução CNJ n. 102, de 15 de dezembro de 2009, que espelha, para cada mês, as despesas liquidadas e as receitas realizadas. No mês de dezembro, há exigência de publicação adicional, contendo as informações referentes às despesas inscritas em restos a pagar não-processados. A pontuação para este item somente será concedida para os órgãos que tiverem publicado este anexo, mensalmente, nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer a coleta de dados e o anexo referente às despesas inscritas em restos a pagar.			
35 – Mensalmente, os dados de sua gestão orçamentária e financeira, na forma do Anexo II da Resolução CNJ nº 102/2009? (Não se aplica ao CSJT)	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Resolução CNJ nº 102/2009.	3	COPEG	Trata-se da publicação de dados da gestão orçamentária e financeira dos órgãos, na forma do anexo II da Resolução CNJ n. 102, de 15 de dezembro de 2009, que espelha a dotação aprovada na lei orçamentária anual, as alterações orçamentárias ocorridas no exercício e a execução das dotações, compreendendo a despesa empenhada, liquidada e paga. A pontuação para este item somente será concedida para os órgãos que tiverem publicado este anexo, mensalmente, nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer a coleta de dados.			
39 – O ‘Relatório de Gestão Fiscal’? (Não se aplica ao CSJT)	Art. 55, § 2º, da Lei de Responsabilidade Fiscal.	3	SAF	Relatório exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma disciplinada nos arts. 54 e 55. A pontuação para este item somente será concedida para os órgãos que tiverem publicado este relatório, quadrimestralmente, pelo menos nos 3 (três) quadrimestres imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer a coleta de dados.			
41 - A relação dos contratados, com os respectivos valores pagos nos últimos três anos, exceto os sigilosos, nos termos da legislação?	Art. 128 da Lei nº 13.898/2019.	2	SAF	Trata-se de publicação exigida pela Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020 (LDO/2020). Para atender ao quesito, pode-se observar a publicação do CNJ disponível no endereço: https://www.cnj.jus.br/valores-pagos-aos-contratados-ldo/			
LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS DE COOPERAÇÃO	--	--	--				
O site divulga as seguintes informações relativas a procedimentos licitatórios:	--	--	--				
42 – A íntegra dos ‘Estudos Técnicos Preliminares da Contratação’, desde que não tenham sido	Acórdão TCU nº 2622/2015 – TCU – Plenário.	2	SAF	Os Estudos Técnicos Preliminares antecedem a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico. Por meio desse documento, analisa-se a viabilidade e a estratégia para a contratação. Informamos que, para ser considerada válida, a página deve conter os Estudos Preliminares de todas as			SAF entente que o item encontra-se de acordo com exigido para 2025. Procederão

considerados sigilosos?				contratações, tanto de licitações quanto de contratações diretas (dispensas e inexigibilidades). Caso o órgão tenha dispensado a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para determinadas contratações, essa situação deve estar explícita na página de publicação do documento com a indicação dos normativos que fundamentam o procedimento.			à verificação das contratações e tão logo verificada ausência de ETP, farão constar, expressamente, essa condição no sistema Transparência SAF.
43 – A íntegra do Mapa Comparativo de Preços, documento que contém a informação conclusiva sobre o Valor Estimado da Licitação, Dispensa da Licitação ou Inexigibilidade da Licitação, desde que não tenha sido considerado sigiloso?	Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	2	SAF	Para ser considerado válido, o sítio eletrônico do órgão deve conter o Mapa Comparativo de Preços, o qual embasou o valor estimado da licitação.			SAF entente que o item encontra-se de acordo com exigido para 2025. Procederão à verificação das contratações e tão logo verificada ausência de Mapa Comparativo de Preços, farão constar, expressamente, essa condição no sistema Transparência SAF.
44 – A íntegra dos editais de licitação com os respectivos anexos (o anexo do edital inclui projeto básico ou termo de referência, minuta da ata de registro de preços, quando for o caso, e minuta de contrato)?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	2	SAF	Entende-se por anexos ao Edital o Projeto Básico ou Executivo, o Termo de Referência, a minuta de contrato e a minuta de Ata de Registro de preços, quando aplicável.			
45 – A íntegra dos pedidos de esclarecimento apresentados entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	2	SAF	Pedido de esclarecimento é o ato pelo qual os(as) interessados(as) apresentam perguntas a fim de esclarecer alguma dúvida ou ponto obscuro relativo às disposições do instrumento convocatório. A divulgação da relação completa dos pedidos de esclarecimentos apresentados entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública deverá ocorrer até o último dia útil anterior à data da abertura do certame, em analogia ao que preconiza o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. Para avaliação do item, serão observadas as publicações do ano corrente. Ademais, a pontuação somente será atribuída se for verificado que houve a divulgação integral de cada pedido de esclarecimento e das respectivas respostas do órgão.			SAF alterará o termo "Questionamento" para "Pedidos de esclarecimentos".
46 – A íntegra das impugnações apresentadas entre a publicação do Edital e a abertura da sessão pública?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	2	SAF	Impugnação é um mecanismo legal pelo qual os(as) interessados(as) contestam formalmente algum aspecto do instrumento convocatório, questionando sua imparcialidade, legalidade, clareza ou qualquer outra questão que possa afetar a igualdade de condições entre os(as) participantes. A divulgação da relação completa das impugnações deverá ocorrer até o último dia útil anterior à data da abertura do certame, em analogia ao que preconiza o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. Para avaliação do item, serão observadas as publicações do ano corrente. Ademais, a pontuação somente será atribuída se for verificado que houve a divulgação integral de cada impugnação e das respectivas			

				respostas do órgão.			
47 – O nome do vencedor da licitação?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	2	SAF	Considera-se vencedor da licitação a pessoa jurídica classificada a quem foi adjudicado o objeto. A divulgação do nome do(a) vencedor(a) deverá ocorrer dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, em analogia ao que preconiza o art. 94, I, da Lei nº 14.133/2021. Para avaliação do item, serão observadas as publicações do ano corrente.			A publicação tem ocorrido imediatamente após a homologação da licitação
48 – A íntegra dos contratos firmados?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	3	SAF	O item será considerado válida caso o órgão disponibilize a íntegra do contrato assinado por meio de link de fácil identificação/acesso. O contrato ou instrumento deve ser identificado pelo número e ano de celebração. Ressalta-se que todos os contratos devem ser publicados, tanto os decorrentes de licitação quanto os resultantes de contratações diretas (dispensas e inexigibilidades). Observações: 1) Os contratos devem ser organizados por ano, podendo ser filtrados de acordo com a necessidade do usuário, facilitando a visualização e acesso; 2) A página/seção do contrato deve conter as informações mínimas do objeto e da contratada, evitando que o usuário necessite fazer o download da íntegra do contrato para que, só assim, saiba qual contratação foi realizada. Essa sugestão é fruto da dificuldade encontrada em vários sites nos quais havia apenas o link com o .pdf do Contrato, situação contrária à transparência, já que é praticamente impossível encontrar facilmente uma determinada contratação sem que se tenha o conhecimento prévio do número e ano do contrato. Sendo assim, a página do contrato poderia disponibilizar tanto o .pdf dos documentos como apenas a visualização das informações, evitando que seja necessário realizar o download dos arquivos. 3) Juntamente com o contrato, deve estar a íntegra dos aditivos e apostilas. Em alguns casos do ranking de 2023, verificou-se que o órgão possuía uma página para os contratos e outra para os aditivos, as quais não possuíam qualquer vínculo. Nessa situação, também observa-se a falta de transparência e a impossibilidade de qualquer usuário conseguir obter a informação completa de quantos aditivos e/ou apostilas o contrato possui.			
49 – A íntegra dos instrumentos que substituem o contrato?	Art. 62 da nº Lei 8.666/1993, arts. 91 e 95 da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 12.527/2011	2	SAF	O item será considerado válido caso o órgão publique o instrumento que substitui o contrato, com fundamento no art. 62 da Lei nº 8.666/1993 ou no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.			
50 – A íntegra dos Termos Aditivos assinados?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	3	SAF	O item será considerado válida caso o órgão disponibilize a íntegra do termo aditivo assinado. Ressalta-se que todos os termos aditivos devem ser publicados, tanto os relativos a contratos decorrentes de licitação quanto dos resultantes de contratações diretas (dispensas e inexigibilidades). Observações: 1) Juntamente com o contrato, deve estar a íntegra dos aditivos e apostilas. Em alguns casos do ranking de 2023, verificou-se que o órgão possuía uma página para os contratos e outra para os aditivos, as quais não possuíam qualquer vínculo. Nessa situação, também observa-se a falta de transparência e a impossibilidade de qualquer usuário conseguir obter a informação completa de quantos aditivos e/ou apostilas o contrato possui. 2) Os termos aditivos e apostilas também devem estar dispostos de forma organizada, com seu próprio número e objeto, facilitando a visualização por qualquer usuário.			

51 – A íntegra do Projeto Básico, Termo de Referência e documento similar, desde que não tenha sido considerado sigiloso?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	3	SAF	A resposta será considerada válida caso o órgão disponibilize a íntegra do Projeto Básico, Termo de Referência e documentos similares, nos casos de dispensas de licitação. Os referidos documentos estabelecem os termos pelos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser fornecido, antecedendo a minuta de Edital e as declarações de dispensa e inexigibilidade de licitação.			
52 – A íntegra da autorização da dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que não tenha sido considerada sigilosa?	Art. 6º, VII, “a”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário.	3	SAF	Para ser considerado válido, o sítio eletrônico do órgão deve conter a íntegra do documento em que a autoridade competente do órgão autoriza a dispensa ou inexigibilidade de licitação, tanto para os casos de contratações diretas regidas pela Lei n. 8.666/93 quanto para as contratações regidas pela Lei n. 14.133/21, devendo constar no sítio eletrônico o link em que os documentos estão publicados ou o link do Portal Nacional de Contratações Públicas ou Comprasnet Contratos.			
53 – O órgão publica no sítio eletrônico a íntegra dos instrumentos de cooperação (convênios, termos de cooperação, de compromisso, protocolo de intenções, acordos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres) vigentes, exceto os sigilosos, nos termos da legislação?	Art. 129 da Lei nº 13.242/2015.	3	GABPRE	A resposta será considerada válida caso o órgão disponibilize em página que contemple todos os instrumentos de cooperação a íntegra dos instrumentos por meio link de fácil identificação/acesso. Observações: 1) Os contratos devem ser organizados por ano, podendo ser filtrados de acordo com a necessidade do usuário, facilitando a visualização e acesso. 2) A página/seção do contrato deve conter as informações mínimas do objeto e da contratada, evitando que o usuário necessite fazer o download da íntegra do contrato para que, só assim, saiba qual contratação foi realizada. Essa sugestão é fruto da dificuldade encontrada em vários sites nos quais havia apenas o link com o .pdf do contrato, situação contrária à transparência, já que é praticamente impossível encontrar facilmente uma determinada contratação sem que se tenha o conhecimento prévio do número e ano do contrato. Sendo assim, a página do contrato poderia disponibilizar tanto o .pdf dos documentos como apenas a visualização das informações, evitando que seja necessário realizar o download dos arquivos. 3) Juntamente com o contrato, deve estar a íntegra dos aditivos e apostilas. Em alguns casos do ranking de 2023, verificou-se que o órgão possuía uma página para os contratos e outra para os aditivos, as quais não possuíam qualquer vínculo. Nessa situação, também observa-se a falta de transparência e a impossibilidade de qualquer usuário conseguir obter a informação completa de quantos aditivos e/ou apostilas o contrato possui.			
GESTÃO DE PESSOAS	--	--					
O órgão publica:	--	--					
54 – O Anexo III-a da Resolução CNJ nº 102/2009 (estrutura remuneratória dos cargos efetivos)?	Art. 6º, VII, “c”, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SGP	Trata-se da divulgação da estrutura remuneratória do anexo III-a referente aos cargos efetivos. Pode-se deixar um arquivo para cada ano com a explicação de que a “data de início da vigência” é de anos anteriores. Ou seja, ainda que a última alteração nas estruturas remuneratórias tenha sido em 2023, por exemplo, o órgão continua a publicar o mesmo arquivo, em campos específicos para os anos subsequentes (2023 em diante, até o ano corrente). Assim, não restará dúvida de quando foi a última alteração e que o órgão continua com o compromisso de publicar a informação dando a maior transparência possível.			
55 – O Anexo III-b da Resolução CNJ nº 102/2009 (estrutura remuneratória dos	Art. 6º, VII, “c”, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SGP	Trata-se da divulgação da estrutura remuneratória do anexo III-b referente aos cargos em comissão e funções de confiança. Pode-se deixar um arquivo para cada ano com a explicação de que a “data de início da vigência” é de anos			

cargos em comissão e das funções de confiança)?				anteriores. Ou seja, ainda que a última alteração nas estruturas remuneratórias tenha sido em 2023, por exemplo, o órgão continua a publicar o mesmo arquivo, em campos específicos para os anos subsequentes (2023 em diante, até o ano corrente). Assim, não restará dúvida de quando foi a última alteração e que o órgão continua com o compromisso de publicar a informação dando a maior transparência possível.			
56 – O Anexo III-c da Resolução CNJ nº 102/2009 (estrutura remuneratória de membros da magistratura)?	Art. 6º, VII, “c”, da Resolução CNJ nº 215/2015.	3	SGP	Trata-se da divulgação da estrutura remuneratória do anexo III-c referente aos membros da magistratura. Pode-se deixar um arquivo para cada ano com a explicação de que a “data de início da vigência” é de anos anteriores. Ou seja, ainda que a última alteração nas estruturas remuneratórias tenha sido em 2023, por exemplo, o órgão continua a publicar o mesmo arquivo, em campos específicos para os anos subsequentes (2023 em diante, até o ano corrente). Assim, não restará dúvida de quando foi a última alteração e que o órgão continua com o compromisso de publicar a informação dando a maior transparência possível.			
57 – Alínea “a” (cargos efetivos do quadro de pessoal do órgão)	Resolução CNJ nº 102/2009.	2	SGP	O anexo IV-a se refere aos cargos efetivos do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ nº 102/2009. Segundo a legislação vigente, as publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro” (grifo nosso) (ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV. As publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro”. Assim os tribunais têm até o dia 15/5 para publicar as informações referentes ao mês de abril.			
58 – Alínea “b” (cargos em comissão e funções de confiança do quadro de pessoal do órgão)	Resolução CNJ nº 102/2009.	2	SGP	O anexo IV-b refere-se aos cargos em comissão e funções de confiança do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ nº 102/2009. Segundo a legislação vigente, as publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro” (grifo nosso) (ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV. As publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro”. Assim os tribunais têm até o dia 15/5 para publicar as informações referentes ao mês de abril.			
59 – Alínea “c” (origem funcional dos(as) ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança)	Resolução CNJ nº 102/2009.	1	SGP	O anexo IV-c refere-se à origem funcional dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, conforme Resolução CNJ nº 102/2009. Segundo a legislação vigente, as publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro” (grifo nosso) (ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV. As publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro”.			

				Assim os tribunais têm até o dia 15/5 para publicar as informações referentes ao mês de abril.		
60 – Alínea “d” (situação funcional dos(as) servidores(as) ativos(as) do quadro de pessoal do órgão)	Resolução CNJ nº 102/2009.	1	SGP	O anexo IV-d refere-se à situação funcional dos(as) servidores(as) ativos(as) do quadro de pessoal do órgão, conforme Resolução CNJ nº 102/2009. Segundo a legislação vigente, as publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro” (grifo nosso) (ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV. As publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro”. Assim os tribunais têm até o dia 15/5 para publicar as informações referentes ao mês de abril.		
63 – Alínea “g” (magistrados(as) não integrantes do quadro próprio em exercício no órgão)	Resolução CNJ nº 102/2009.	2	SGP	O anexo IV-g refere-se aos(às) magistrados(as) não integrantes do quadro próprio em exercício no órgão, conforme Resolução CNJ nº 102/2009. Segundo a legislação vigente, as publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro” (grifo nosso) (ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV. As publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro”. Assim os tribunais têm até o dia 15/5 para publicar as informações referentes ao mês de abril.		
64 – Alínea “h” (quantitativos de beneficiários(as) e dependentes de benefícios assistenciais)	Resolução CNJ nº 102/2009 e art. 108 da Lei nº 13.242/2015.	3	SGP	O anexo IV-h refere-se ao quantitativos de beneficiários(as) e dependentes de benefícios assistenciais, conforme Resolução CNJ nº 102/2009 e Art. 108 da Lei nº 13.242/2015. Segundo a legislação vigente, as publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro” (grifo nosso) (ACD n. 0000342-89.2010.2.00.0000, de 29 de setembro de 2015). Portanto, os órgãos devem apresentar três arquivos por ano para cada alínea do Anexo IV. As publicações do Anexo IV “serão atualizadas quadrimestralmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de referência, refletindo a posição do último dia dos meses de abril, agosto e dezembro”. Assim os tribunais têm até o dia 15/5 para publicar as informações referentes ao mês de abril.		
65 – O Anexo V da Resolução CNJ nº 102/2009 (divulgação da relação completa de membros da magistratura e demais agentes públicos, efetivos(as) ou não)?	Resolução CNJ nº 102/2009.	1	SGP	Trata-se da divulgação da relação completa de membros da magistratura e demais agentes públicos, efetivos ou não, conforme art. 3º, inc. III da Resolução CNJ nº 102/2009. A divulgação do Anexo V deverá ocorrer, no mínimo, anualmente ou quando houver modificação das relações. Para avaliação do item, será observada a publicação no ano corrente. Sugere-se que a divulgação seja realizada mês a mês, seguindo o padrão do próprio CNJ.		
66 – O Anexo VI da Resolução CNJ nº 102/2009 (relação completa dos(as) empregados(as) de	Resolução CNJ nº 102/2009.	3	SAF	Trata-se da divulgação da relação completa dos empregados de empresas contratadas, em exercício nos órgãos, conforme art. 3º, inc. IV da Resolução CNJ nº 102/2009. A divulgação do Anexo V deverá ocorrer, mês a mês, no sítio eletrônico do órgão de forma cumulativa, apresentando ao final de cada ano um rol de 12 (doze) meses.	Alterada a periodicidade de atualização da lista de empregados de empresas contratadas, a ser divulgada, doravante, mensalmente.	SAF desde já realiza a divulgação mensal dos colaboradores contratados.

empresas contratadas, em exercício nos órgãos)?						
67 – O Anexo VII da Resolução CNJ nº 102/2009 (divulgação da relação completa de servidores(as) e/ou empregados(as) não integrantes do quadro próprio, em exercício no órgão mediante requisição, cessão, exercício temporário ou qualquer outra forma, excluídos(as) os(as) ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança)?	Resolução CNJ nº 102/2009.	1	SGP	Trata-se da divulgação da relação completa de servidores e/ou empregados não integrantes do quadro próprio, em exercício no órgão mediante requisição, cessão, exercício temporário ou qualquer outra forma, excluídos os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, conforme art. 3º, inciso V da Resolução CNJ nº 102/2009. A divulgação do Anexo VII deverá ocorrer, no mínimo, anualmente ou quando houver modificação das relações. Para avaliação do item, será observada a publicação no ano corrente. Sugere-se que a divulgação seja realizada mês a mês, seguindo o padrão do próprio CNJ.		
68 – Semestralmente, a Tabela de Lotação de Pessoal (TLP), na qual constem todas as unidades administrativas e judiciárias, com identificação nominal dos servidores, cargos efetivos, cargos em comissão e funções ocupadas?	Art. 6º, VII, “b”, da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c art. 15, parágrafo único, da Resolução CNJ nº 219/2016.	1	SGP	Trata-se da divulgação da Tabela de Lotação de Pessoal conforme previsto no art. 6º, VII, “b”, da Resolução CNJ n. 215/2015 c/c o art. 15, parágrafo único, da Resolução CNJ n. 219/2016. Preferencialmente, o órgão deve publicar na TLP a identificação nominados servidores, porém, se não o fizer, o item poderá ser considerado atendido. Para avaliação do item deverá ser observada a publicação no ano de 2023.		
69 – A relação de membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública?	Art. 6º, VII, “e”, da Resolução CNJ nº 215/2015.	2	SGP	Trata-se da divulgação da relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública, conforme art. 6º, VII, “e”, da Resolução CNJ nº 215/2015. Se o órgão não possuir membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública, deverá criar link/página específica contendo essa informação (exemplo: “O órgão X não possui membros e servidores que se encontram afastados para o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública”). Para avaliação do item deve ser observada a publicação no ano corrente.		
70 – A remuneração e os proventos de membros, servidores, ativo, aposentado, pensionista e colaboradores?	Art. 6º da Resolução CNJ nº 215/2015 c/c Resolução CNJ nº 102/2009.	3	SGP	Trata-se da divulgação da remuneração e proventos de membros, servidores, ativo, aposentado, pensionista e colaboradores, conforme art. 6º da Resolução CNJ n. 215/2015 c/c a Resolução CNJ n. 102/2009. Não serão aceitas páginas que direcionem para o preenchimento de cadastros ou quaisquer outras formas de pré-requisitos para o acesso. Cabe destacar que a solicitação de informação de CPF ou qualquer outra informação pessoal do interessado se configura pré-requisito de acesso e impede o recebimento da pontuação.		
71 – Mensalmente, as diárias e passagens concedidas, por nome e cargo do favorecido, além de data, destino, motivo da viagem e valor das diárias pagas e dos bilhetes emitidos?	Art. 3º, VI, da Resolução CNJ nº 102/2009.	3	SGP e SAF	A publicação deverá ser feita, no mínimo, mensalmente. Devem constar todos os campos listados no item (principais campos divulgados: cargo, data específica, destino motivo da viagem e o valor das diárias pagas e/ou dos bilhetes emitidos). A lista divulgada deve ser apresentada de forma organizada em tabela com os campos separados por colunas. As informações devem ser de fácil acesso limitando a navegação, no máximo, três links bem visíveis na página para visualização da tabela.	Recomendamos que o TRE-MS melhore a forma como disponibiliza os dados, publicando apenas o valor líquido das diárias e das passagens, publicando as	Conforme sugestão promovida pelo CNJ, proceder melhor disponibilização das informações vertentes às diárias e passagens, publicando apenas o valor líquido das diárias e das passagens, publicando as viagens realizadas e as diárias usufruídas em cada mês, sem considerar a data de emissão ou pagamento, publicando a Planilha das diárias de forma compilada, a facilitar a visualização das informações.
						SGP procedeu ao ajuste da divulgação das informações condizentes às diárias, contendo o valor líquido e mais intuitivo para quem busca informações sobre essa natureza. Com relação às

					viagens realizadas e as diárias usufruídas em cada mês, sem considerar a data de emissão ou pagamento, publicando a Planilha das diárias de forma compilada, facilitando a visualização das informações.		passagens aéreas, a SAF procederá à alteração da publicação a fazer constar a data da emissão ou pagamento, ao tempo em que menciona que tal providência abarcará o período a partir de janeiro/25 em diante.
72 – O tribunal divulga os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral?	Art. 5º, § 8º, da Resolução CNJ nº 227/2016.	2	SGP	Trata-se da divulgação dos servidores que atuam em teletrabalho, conforme prevê o art. 5º, § 8º, da Resolução CNJ nº 227/2016. Se o órgão não possuir servidores em teletrabalho, deverá criar link/página específica contendo essa informação (exemplo: “O tribunal X não possui servidores em teletrabalho”). Para avaliação do item deve ser observada a publicação no ano corrente.			
AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	--	--	--				
O site apresenta:	--	--	--				
74 – Prestações de contas do ano anterior?	Art. 8º, II, primeira parte, e III, da IN TCU nº 84/2020, e legislações estaduais sobre prestação de contas.	2	AUDIN e COPEG	Para os órgãos federais, o item se refere ao relatório de gestão e das demonstrações contábeis acompanhadas das notas explicativas, conforme exigência do Tribunal de Contas da União para fins de prestação de contas dos administradores responsáveis pela gestão, nos moldes definidos pela IN TCU n. 84/2020, art. 8º, II, primeira parte, e III, ainda que não haja o julgamento de contas no ano de referência. No caso dos órgãos estaduais, o item se destina às exigências previstas na legislação estadual para fins de prestação de contas dos administradores responsáveis pela gestão			
75 – Publicação da decisão quanto à regularidade das contas proferida pelo Órgão de Controle Externo?	Arts. 4º e 5º da Resolução CNJ nº 308/2020.	3	AUDIN	Decisão do órgão de Controle Externo na qual aprecia as contas do Tribunal ou Conselho. Para efeitos do ranking da transparência, caso no referido ano o órgão de Controle Externo não tenha exigido a apresentação da prestação de contas, o sítio eletrônico do órgão deve conter a informação sobre essa situação, de forma a justificar a ausência de publicação da referida decisão. (Exemplo de ausência de decisão: https://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj/auditoria/processo-de-contas-anual/relatorio-gestao-2019/). (Exemplo de decisão: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2018/05/3478e9130b18fb385a1270399d30d73e.pdf). Caso tenha sido exigida a apresentação, mas as contas ainda estejam no prazo para apresentação ou ainda não tenha havido o julgamento pelo órgão de Controle Externo, deve constar a informação correspondente, de igual modo (Exemplo de informações: "Contas dentro do prazo para apresentação" ou "Contas ainda não julgadas").		Alterada a ordem quanto à disposição das informações, sem significativa mudança quanto ao mérito (troca da publicação da regularidade das contas pelo Relatório Anual de atividades)	AGPI entrará em contato com a AUDIN, pois seus representantes não puderam participar em razão de afastamento legal.
76 – Certificado de Auditoria contendo o Parecer do Órgão de Controle Interno (órgãos federais) e demais exigências da legislação de prestação de contas (órgãos estaduais)?	Arts. 4º e 5º da Resolução CNJ nº 308/2020; art. 13, § 6º, da IN TCU nº 84/2020, e legislações estaduais. Art. 13, § 6º, da IN TCU no 84/2020,	3	AUDIN	Para os órgãos regidos pela IN TCU n. 84/2020, é necessária, ainda, a apresentação de certificado de auditoria contendo o parecer do órgão de controle interno emitido em razão da auditoria nas contas do ano de 2023. Os órgãos estaduais devem atender às exigências previstas pelos órgãos de controle externo respectivos para a atuação das unidades de auditoria interna em relação às contas do ano anterior ao Ranking. Da mesma forma que orientado no item anterior, além da publicação das exigências previstas em legislações estaduais, é necessária a indicação, de forma clara			

	e legislações estaduais.			e objetiva, do fundamento normativo que rege a prestação de contas.			
77 – Plano Anual de Auditoria (PAA)?	Acórdão TCU nº 2.622/2015 – Plenário. Boas Práticas.	1	AUDIN	O item tem o objetivo de verificar a publicação do Plano Anual de Auditoria do ano corrente, observadas as diretrizes da Resolução CNJ n. 309/2020.		Inserida ressalva expressa quanto aos termos da Resolução CNJ nº 309/2020	AGPI entrará em contato com a AUDIN, pois seus representantes não puderam participar em razão de afastamento legal.
78 – Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud)?	Resolução CNJ nº 309/2020, Seção IV.	3	AUDIN	O item tem o objetivo de verificar a publicação do Plano Anual de Capacitação de Auditoria do ano corrente, observadas as diretrizes da Resolução CNJ n. 309/2020.		Inserida ressalva expressa quanto aos termos da Resolução CNJ nº 309/2020	AGPI entrará em contato com a AUDIN, pois seus representantes não puderam participar em razão de afastamento legal.
79 – Relatório Anual das Atividades Exercidas?	Resolução CNJ nº 309/2020, arts. 69 a 73.	3	AUDIN	O item trata do Relatório Anual de Atividades Exercidas, previsto nos arts. 4º e 5º da Resolução CNJ n. 308/2020, apresentado em 2024, que se refere às atividades de 2023. Caso ainda não tenha havido pronunciamento final em relação ao relatório, o sítio eletrônico do órgão deve conter a informação sobre essa situação, de forma a justificar a ausência de publicação do referido relatório.		Inserida ressalva acerca da eventual ausência de relatório, se acaso ainda não houver pronunciamento final do órgão nesse sentido.	AGPI entrará em contato com a AUDIN, pois seus representantes não puderam participar em razão de afastamento legal.
SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE	--	--	--				
O órgão publica:	--	--	--				
80 – O Plano de Logística Sustentável (PLS)?	Resolução CNJ nº 400/2021. Boas práticas.	3	CGPLS	O PLS é um documento que deve ser elaborado por cada órgão do Poder Judiciário, com base no art. 5º da Resolução CNJ n. 400/2021, sendo instituído por ato do(a) Presidente do órgão e publicado em seu sítio eletrônico. Trata-se de um planejamento, alinhado à Estratégia Nacional do Judiciário e ao Plano Estratégico do respectivo órgão, no qual devem constar indicadores relacionados a cada um dos temas dispostos no art. 7º, com suas respectivas metas, metodologia de implementação, de monitoramento e de avaliação dos resultados. Para que o órgão obtenha a pontuação referente a este item, o Plano de Logística Sustentável disponibilizado em sua página da internet deve estar em conformidade com todos os requisitos dispostos no art. 7º da Resolução CNJ n. 400/2021, inclusive em relação ao tema descarbonização incluído pela Resolução CNJ n. 594/2024, e compreender o período de 2021 a 2026.		Necessário constar, no PLS, indicadores relacionados a todos os temas indetados em rol constante do art. 7º, da Resolução CNJ nº 400/2021, com as respectivas metas, metodologia de implementação, de monitoramento e de avaliação dos resultados. Ressalva, expressamente, a recente inclusão do tema inserido pela Res. 594/2024, atinente à descarbonização.	CGPLS mencionou a expedição da Resolução no final do ano passado e que a Comissão e o NSA providenciará a alteração do PLS (mar/25), além do plano de descarbonização (28/02) e a divulgação do plano de ação (mar/25).
81 – O plano de ação do PLS?	Boas práticas.	3	CGPLS	Para que se possam alcançar as metas previstas para os indicadores de cada tema previsto no PLS do órgão, faz-se necessária a elaboração de um plano de ações. Esse plano visa detalhar as etapas que deverão ser seguidas para a execução de cada ação, seus respectivos prazos e responsáveis, visando o atingimento do objetivo final. O plano de ações não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária. Para que o órgão obtenha a pontuação referente a esse item, o plano de ações disponibilizado em sua página na internet deve estar em conformidade com os requisitos dispostos no art. 9º da Resolução CNJ n. 400/2021 e ter clareza sobre as ações realizadas no exercício anterior para cada um dos temas relacionados no art. 7º		Ressalva quanto à necessidade de ações específicas aos temas relacionados no art. 7º da Resolução CNJ nº 400/2021 (uso eficiente de insumos, materiais e serviços; energia elétrica; água e esgoto; gestão de resíduos; qualidade de vida no ambiente de trabalho; sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas; deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes; obras de reformas e leiaute; equidade e diversidade; aquisições e contratações sustentáveis; descarbonização)	CGPLS mencionou a expedição da Resolução no final do ano passado e que a Comissão e o NSA providenciará a alteração do PLS (mar/25), além do plano de descarbonização (28/02) e a divulgação do plano de ação (mar/25).

82 – O Relatório anual de desempenho do PLS?	Resolução CNJ nº 400/2021. Boas práticas.	3	CGPLS	Para que o órgão obtenha a pontuação referente a esse item, deve disponibilizar os resultados do desempenho anual dos indicadores do PLS, e suas respectivas metas, e das ações constantes do plano de ações, sendo possível identificar a realização das etapas previstas, seja por meio de status de execução, desempenho percentual ou outra forma que identifique o estágio da ação, tendo como ano base o exercício anterior, por meio de relatório (pdf) ou painel de Business Intelligence, em sua página na internet. Para que o órgão obtenha a pontuação referente a esse item, as ações analisadas no relatório devem ser as mesmas ações trazidas no Plano de Ações.			
83 – A composição e o contato da Comissão Gestora do PLS?	Boas práticas.	1	CGPLS	Para que o órgão obtenha a pontuação referente a esse item, deve disponibilizar, na página da sustentabilidade em seu sítio eletrônico, a composição atualizada da Comissão Gestora do PLS e respectivo contato, de forma a possibilitar a troca de informações entre as Comissões Gestoras do PLS dos órgãos. Não se trata do link de publicação do ato normativo de instituição, mas, sim, do link da página com a disponibilização da lista dos membros da comissão e contato.			
84 – O órgão utiliza intérprete de linguagem brasileira de sinais (LIBRAS) em manifestações públicas?	Art. 4º, I e VI, da Resolução CNJ nº 401/2021.	3	ASCOM	<ul style="list-style-type: none"> O item avalia o uso em: propagandas, pronunciamentos, vídeos, eventos, sessões de julgamento e reuniões. Não pontuam: páginas do próprio sítio eletrônico, nem softwares de tradução automática de Libras, uma vez que esses recursos ainda apresentam falhas e não garantem a acessibilidade adequada. 			
85 – O órgão disponibiliza o planejamento das ações de acessibilidade?	Art. 7º, II, e art. 19 da Resolução CNJ nº 401/2021. Boas práticas.	3	CPAI/ NAI	Com base no artigo 7º, inciso II, da Resolução nº 401/2021, o planejamento deve descrever a ação e seus objetivos de cada ação, metas, cronogramas (data de início e fim da ação), especificar unidades envolvidas (responsáveis) recursos necessários para as ações de acessibilidade do órgão. Esse planejamento deve considerar todos os aspectos de acessibilidade, como eventos, comunicação, capacitação de servidores(as) e adaptações físicas e digitais. Excepcionalmente, será considerado o planejamento das ações do ano vigente à edição do Ranking 2025		Item inédito. Fazer constar o planejamento das ações de acessibilidade no sítio eletrônico.	CPAI mencionou possuir algumas atividades em andamento e consolidou-se entendimento de que será necessário elaborar peça de planejamento para todas as intenções de acessibilidade previstas para o exercício.
86 – O órgão apresenta relatório anual de ações de acessibilidade?	Art.23, VII, da Resolução CNJ nº 401/2021. Boas práticas.	1	CPAI/ NAI	O relatório anual deve apresentar um resumo das ações de acessibilidade implementadas, deve-se conter o nome de cada ação, principais resultados alcançados e desafios enfrentados. Recomenda-se incluir indicadores de acessibilidade. Divulgação: O relatório deve ser disponibilizado de forma acessível no sítio eletrônico do órgão, preferencialmente em uma seção específica dedicada às ações de acessibilidade, garantindo transparência e fácil acesso ao público. Será considerado o relatório das ações de acessibilidade referente ao exercício anterior da edição do Ranking da Transparência.		Item inédito. Fazer constar os relatórios anuais de acessibilidade no sítio eletrônico.	Verificar se os relatórios anuais emitidos pela CPAI/NAI fazem referência expressa aos indicadores de acessibilidade e se igualmente detém dados sobre desafios enfrentados e resultados obtidos. Eventualmente, se acaso não possuírem, mostra-se de bom alvitre a edição dos relatórios pretéritos para fazer constar tais informações (anos/base 2023 e 2024).

87 – O portal (sítio) institucional permite o acesso ao conteúdo para pessoas com deficiência, em atendimento ao estabelecido pela Resolução CNJ nº 215/2015 (Art. 6º, § 4º, VIII) e em aderência ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG)?	Art. 6º, § 4º, VIII, da Resolução CNJ nº 215/2015; art. 8º, § 3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011; art. 17 da Lei nº 10.098/2000; art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008; art. 2º, § 2º, da Resolução CNJ nº 401/2021; Boas Práticas previstas na Resolução CNJ nº 370/2021.	3	CPAI/ NAI	O sítio eletrônico institucional permite o acesso ao conteúdo disponível para pessoas com deficiência, garantindo assim o atendimento à Resolução CNJ nº 215/2015 (art. 6º, § 4º, VIII); art. 2º, § 2º, da Resolução CNJ nº 401/2021 e as boas práticas previstas na Resolução CNJ nº 370/2021, e em aderência ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.			
---	---	---	--------------	---	--	--	--

190

ORGANIZAÇÃO TEMÁTICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

GESTÃO	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024	*	GT	Para fins de avaliação, os órgãos deverão manter a organização da página realizada em 2024 (organização em temas), sob pena de não receber a pontuação. * No menu lateral da página: * No centro da página (pode usar ícone ou apenas o título): Ao clicar no tema, o(a) cidadão/cidadã deverá encontrar as informações referentes aos itens previstos no anexo da Portaria n. 406/2024. Não há necessidade de repetir exatamente o texto da pergunta do item, por exemplo, “1 – Planejamento Estratégico Institucional publicado evidenciando objetivos estratégicos, metas, indicadores de desempenho?” pode ser substituído por “Planejamento Estratégico Institucional”. Nesse sentido, é importante identificar a relação clara entre a denominação dada ao título e o item da portaria.	Sugere-se ao tribunal reavaliar a disponibilização das informações organizadas seguindo as perguntas/ quesitos do ranking, pois, conquanto a forma de apresentação das informações facilite a avaliação do CNJ para fins de pontuação no Ranking da Transparência, é essencial adequar o foco na facilitação de acesso do usuário final. Acesso em 19/04/24 18:30.	Organização do Portal da Transparência para fazer constar "botões temáticos" em aba lateral ou no centro da página, conforme explicitado em glossário 2025, nas páginas 2 e 3 (https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2024/12/glossario-ranking-transparencia-2025.pdf)	GT abrirá chamado perante a CODESC para alteração do layout nos moldes preconizados pelo CNJ. Nessa oportunidade serão tratadas as atividades e demais decisões quanto à nova forma de navegação, disposição dos itens temáticos (se laterais ou centrais) e a nova identidade visual do portal.
AUDIÊNCIAS E SESSÕES	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
OUVIDORIA	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS DE COOPERAÇÃO	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
GESTÃO DE PESSOAS	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024						
AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE	Art. 4º, da Portaria CNJ nº						

CONTAS	406/2024					
SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE	Art. 4º, da Portaria CNJ nº 406/2024					

Ø AÇÕES A SEREM TOMADAS / ENCAMINHAMENTOS

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PREVISÃO
Reunião da CODESC com o Comitê Gestor do SEI para início dos trabalhos para abertura do módulo SEI Consulta, ainda que de forma mais restrita até que se tenha maturidade suficiente para ampliação de seu conteúdo.	CODESC	02/2025
Inserção de ressalva quanto à possibilidade de recurso/reconsideração dos pedidos indeferidos perante a OUV	OUV	02/2025
Consulta ao CNJ quanto à exatidão dos termos do Glossário no que concerne ao item 32 (dados abertos), pois sua redação faz menção a processos judiciais e Datajud, o que gerou certa estranheza às unidades envolvidas	GT	01/2025
Ajustes no sistema Transparência SAF, aos critérios 2025.	SAF	02/2025
Ajuste quanto à divulgação das passagens aéreas emitidas, a fazer constar a data da emissão do bilhete ou pagamento.	SAF	02/2025
Elaboração do plano de descarbonização, em atendimento aos termos da Resolução CNJ nº 594/2024	CGPLS	02/2025
Revisão do PLS e de seu plano de ação, em adequação ao rol atualizado do art. 7º, da Resolução CNJ nº 400/2021	CGPLS	03/2025
Elaboração e publicação do planejamento anual das ações de acessibilidade e inclusão, nos moldes exigidos pelo CNJ (objetivos de cada ação, metas, cronogramas, unidades envolvidas e recursos necessários para as ações de acessibilidade do órgão)	CPAI/NAI	02/2025
Revisão dos relatórios CPAI/NAI pretéritos, a verificar a inclusão de indicadores de acessibilidade e demais informações exigidas em glossário (ação, principais resultados alcançados e desafios enfrentados). Se acaso não possuírem, proceder à sua atualização e consequente publicação em espaço adequado para tanto.	CPAI/NAI	02/2025
Abertura de chamado STI para alteração do layout do Portal da Transparência, conforme explicitado nas páginas 2/3 do glossário, a constar divisão do conteúdo pelos temas definidos e maior foco na experiência do usuário geral, sem concatenação extensa dos critérios do Ranking da Transparência para disposição das informações.	AGPI/GT	02/2025
Revisão de <i>links</i> inoperantes, informações desatualizadas e demais exigências previstas em glossário, para cada quesito do Ranking da Transparência 2025.	GT	02/2025.

Ø PRÓXIMA REUNIÃO

A Comissão deliberou pela realização de reunião na última semana de fevereiro, em data exata ainda ser confirmada, porquanto somente sobrar o mês de março para ajustes finais e término de ações mais demoradas, como abertura do módulo SEI consulta e reformulação do layout da página da transparência.

Ø INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião e lavrada a presente ata.

APROVAÇÕES

As aprovações dos integrantes da reunião serão consignadas mediante assinatura no sistema SEI!



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO HARUO BRAGA NAGATA, Assessor**, em 03/02/2025, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NILCE HELENA DE SOUZA LOUZAN, Técnico Judiciário**, em 03/02/2025, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LENER AYALA COSTA, Analista Judiciário**, em 03/02/2025, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM, Técnico Judiciário**, em 04/02/2025, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1807463** e o código CRC **3F1DC092**.

