



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO
Diretoria-Geral

OF/TRT/DG/CIRCULAR-06/2016

Belo Horizonte, 8 de julho de 2016.

À
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA
SECRETARIA DA OUVIDORIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS
DIRETORIA JUDICIÁRIA
ARQUIVO GERAL/MEMÓRIA
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO

Assunto: Providências a serem adotadas para o integral cumprimento da Resolução nº 215 do CNJ.

Senhor (a) Diretor (a) / Secretário(a),

De ordem do Excelentíssimo Desembargador Presidente, encaminho a V. Sa. cópias dos documentos, para prestarem informações inerentes às suas respectivas áreas, e adotarem as providências necessárias ao cumprimento da Resolução 215/2015 do CNJ.

Informo-lhes que as devidas informações deverão ser encaminhadas ao Gabinete da Presidência até o dia 02/08/2016, para envio tempestivo ao CNJ.

Atenciosamente,


Ana Flávia Sales Bueno Chaib
Assessora da Diretoria-Geral

Anexo I – Análise Resolução CNJ n. 215/2015				
Id	Resolução CNJ 215/2015	Situação	Sugestão de Área Responsável	Observações
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS				
1	Art. 1º O acesso à informação previsto na Lei 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), e a transparência na divulgação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário seguem o disposto nesta Resolução.	Nenhuma ação necessária		
2	Art. 2º Os órgãos administrativos e judiciais do Poder Judiciário devem garantir às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.	Nenhuma ação necessária		
3	Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Resolução devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV – fomento ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública; V – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.	Nenhuma ação necessária		
4	Art. 4º Para os efeitos desta Resolução, considera-se: I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, incluindo peças processuais; II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato; III – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente a restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado; IV – informação pessoal: aquela relacionada a pessoa natural identificada ou identificável; V – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação; VI – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados; VII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema; VIII – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto a origem, trânsito e destino; IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.	Nenhuma ação necessária		
CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA				
5	Art. 5º A divulgação das informações de interesse geral produzidas ou custodiadas pelos órgãos do Poder Judiciário brasileiro dar-se-á, independentemente de requerimento, por meio de seus sites eletrônicos, bem como deverá observar: I – o caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações e demais comunicações realizadas por qualquer meio, sendo vedada a menção a nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público; II – a preferência pela utilização de meios eletrônicos em detrimento dos impressos, salvo quando esses, em tiragem estritamente limitada à respectiva necessidade, e com uso de insumos de baixo custo financeiro e reduzido impacto ambiental, forem destinados para: a) informar a população sobre seus direitos e sobre o funcionamento da Justiça, em linguagem simples e acessível; b) cumprir dever legal; c) editar publicações de teor científico ou didático-pedagógico;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Secretaria de Comunicação Social	
6	d) atender à política de gestão documental do órgão quanto ao armazenamento físico;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CAPDOC	
7	III – o livre acesso, a integridade, a exatidão e a integridade das informações alusivas a gestão administrativa, financeira e orçamentária dos tribunais e conselhos.	Atendido		Informações disponíveis no site Transparência do TRT3 (http://www.trt3.jus.br/transparencia/default.htm)
Art. 6º Os sites eletrônicos do Poder Judiciário deverão conter:				
8	I – finalidades e objetivos institucionais e estratégicos, metas, indicadores e resultados alcançados pelo órgão;	Atendido		Como funciona a Justiça do Trabalho: http://www.trt3.jus.br/conheca/funcionamento/como.htm Gestão Estratégica: http://www.trt3.jus.br/gestaoestrategica/default.htm Regulamento Geral da Secretaria do TRT3: http://as1.trt3.jus.br/bd-trt3/handle/11103/13384
9	II – registro das competências e da estrutura organizacional, endereços, inclusive eletrônicos, e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;	Parcialmente Atendido	Secretaria de Comunicação Social	Estrutura Organizacional: http://www.trt3.jus.br/conheca/estrutura_organizational/organograma_trt3.htm Endereços e telefones: http://www.trt3.jus.br/contato/contato.htm Horários de atendimento ao público: Não identificado
10	III – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras desenvolvidos;	Parcialmente Atendido	Secretaria de Gestão Estratégica	Os programas, ações e projetos vinculados ao Planejamento Estratégico do Tribunal são mantidas e atualizadas na página http://www.trt3.jus.br/jrsta/estrategia/projetos/portfólio.htm Obras Desenvolvidas: Não identificado
11	IV – levantamentos estatísticos sobre a sua atuação;	Atendido		Conheça o TRT -> Produção dos Magistrados (http://www.trt3.jus.br/conheca/producao_magistrados.htm)
12	V – atos normativos expedidos;	Atendido		Bases Jurídicas: http://as1.trt3.jus.br/bd-trt3/handle/11103/2 Calendário das sessões Colegiadas está disponível no site para processos físicos (pautas) e na consulta pública do Ple (http://as1.trt3.jus.br/consulta/consultaPautaPrimeria.htm) http://as1.trt3.jus.br/siap/luni_web/aplicativo.consultaPautaPreat http://ppe.trt3.jus.br/consultaprocessual/pages/consultaPauta/ConsultaPauta.s.htm
13	VI – audiências públicas realizadas e calendário das sessões colegiadas;	Atendido		
VII – campo denominado "Transparência", em que se alojem os dados concernentes a:				

14	a) programação e execução orçamentária, inclusive informações referentes a procedimentos licitatórios, com os respectivos editais e resultados, e a todos os contratos celebrados;	Atendido		"Menu Transparência -> Resolução 195/2014 CNJ -> Orçamento aprovado LOA" "Menu Transparência -> Resolução 102 CNJ -> Anexo II - Acompanhamento da Execução Orçamentária": http://www.trt3.jus.br/transparencia/orcamentaria/informacoes_orcamentarias.htm
15	b) Tabela de Lotação de Pessoal (TLP) de todas as unidades administrativas e judiciais, com identificação nominal dos servidores, cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança ocupadas, atualizada semestralmente;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Diretoria de Gestão de Pessoas	
16	c) estruturas remuneratórias;	Atendido		"Menu Transparência -> Resolução 102 CNJ -> Estrutura Remuneratória": http://www.trt3.jus.br/transparencia/remuneracao/estrutura_remuneratoria.htm
17	d) remuneração e proventos percebidos por todos os membros e servidores ativos, inativos, pensionistas e colaboradores do órgão, incluindo-se as indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como os descontos legais, com identificação individualizada e nominal do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços, com detalhamento individual de cada uma das verbas pagas sob as rubricas "Remuneração Paradigma", "Vantagens Pessoais", "Indenizações", "Vantagens Eventuais" e "Gratificações", conforme quadro descrito no Anexo desta Resolução;	Atendido		"Menu Transparência -> Resolução 102 CNJ -> Remuneração-Lei de Acesso à Informação": http://as1.trt3.jus.br/transparencia/consulta.htm
18	e) relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Diretoria de Gestão de Pessoas / Secretaria Geral da Presidência	
19	f) relação de membros e servidores que participam de Conselhos e assembléias, externamente à instituição.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Presidência	
20	VIII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvvidoria	
21	IX – mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados e que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Diretoria Geral / Diretoria de Administração	
22	§ 1º Os dados constantes do campo "Transparência" deverão estar integrados a sistema informatizado de administração financeira e controle, nos termos de Resolução do CNJ.	Parcialmente Atendido	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações / Secretaria de Sistemas	Já estão integrados hoje as informações relativas a "Remuneração - Lei de Acesso à Informação", as demais informações são retiradas dos sistemas informatizados e publicadas manualmente no portal. Será analisada a viabilidade de integração das demais informações.
23	§ 2º As informações individuais e nominais da remuneração de membro ou servidor mencionadas na alínea "d" do inciso IV serão automaticamente disponibilizadas mediante prévia identificação do interessado, a fim de se garantir a segurança e a vedação ao anonimato, nos termos do art. 5º, caput e inciso IV, da Constituição Federal, salvaguardado o sigilo dos dados pessoais do solicitante, que ficarão sob a custódia e responsabilidade da unidade competente, vedado o seu compartilhamento ou divulgação, sob as penas da lei. § 3º A identificação a que se refere o § 2º será limitada ao nome completo e ao número de um dos seguintes documentos: I – Carteira Nacional de Habilitação (CNH); II – Registro Geral de Identidade Civil (RG); III – Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); IV – Título de Eleitor.		Diretoria de Gestão de Pessoas / Secretaria Geral da Presidência	DGP solicitou esta implementação e a funcionalidade está em homologação - ePad 21847/2015 (https://portal2.trt3.jus.br/epad/protocolo/21847/2015)
§ 4º Os sites eletrônicos do Poder Judiciário deverão ser adaptados para que, obrigatoriamente:				
24	I – contenham ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Secretaria de Comunicação Social	Existe uma ferramenta de busca disponível no site, porém sugerimos validar com a SECOM se os requisitos de objetividade, clareza e facilidade de compreensão estão sendo atendidos.
25	II – possibilitem a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;		Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações / Secretaria de Sistemas	Será formalizada uma demanda, em conjunto com as áreas de negócio envolvidas, para priorização do atendimento a este requisito.
26	III – possibilitem o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;		Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações / Secretaria de Sistemas	Será formalizada uma demanda, em conjunto com as áreas de negócio envolvidas, para priorização do atendimento a este requisito.
27	IV – divulguem em detalhes, resguardados aqueles necessários para segurança dos sistemas informatizados, os formatos utilizados para estruturação da informação;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Secretaria de Comunicação Social / Seção de Segurança da Informação e Comunicação	
28	V – garantam a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;	Atendido	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações / Secretaria de Infraestrutura	O site do TRT3 utiliza certificado digital e é possível verificar a autenticidade das certidões emitidas através do site.
29	VI – mantenham constantemente atualizadas as informações disponíveis para acesso;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Secretaria de Comunicação Social	
30	VII – indiquem local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do site; e	Atendido		"Menu Serviços -> Ouvidoria -> Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)" http://www.trt3.jus.br/ouvidoria/sic.htm
31	VIII – adotem as medidas necessárias para garantir acesso ao conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo 186, de 9 de julho de 2008, e demais normas técnicas oficiais e legais aplicáveis.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Secretaria de Comunicação Social	
32	Art. 7º Cada órgão do Poder Judiciário disponibiliza à em seu site eletrônico oficial, em campo de destaque, atalho para acesso à página do Serviço de Informações ao Cidadão e ao Portal da Transparência.	Atendido		Disponível no site do TRT3, no quadro Serviços, na lateral direita do site
33	Parágrafo único. O CNJ poderá criar, em portal próprio, atalho para acesso às páginas dos Serviços de Informação ao Cidadão e ao Portal da Transparência constantes dos sites eletrônicos dos demais órgãos do Poder Judiciário.	Nenhuma ação necessária		

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA			
34	Art. 8º Os órgãos do Poder Judiciário terão a proteção dos direitos arrolados no art. 7º da Lei 12.527/2011, no âmbito da respectiva administração.	Nenhuma ação necessária	
35	§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa ou pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, preferencialmente por meio de cópia em cópia da parte sob sigilo, ou, não sendo possível, mediante certidão ou extrato, assegurando-se que o conteúdo da informação original não seja alterado em razão da parcialidade do sigilo.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC
36	§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do ato decisório respectivo, sempre que o acesso prévio puder prejudicar a tomada de decisão ou seus efeitos.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC
37	§ 3º A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares previstas em lei.	Nenhuma ação necessária	
38	§ 4º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.	Nenhuma ação necessária	
39	§ 5º Constatados impedimentos fortuitos ao acesso à informação, como o extravio ou outra violação à sua disponibilidade, autenticidade e integridade, o responsável pela conservação de seus atributos deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato, indicar os meios que comprovem suas alegações e comunicar a ocorrência ao requerente.	Nenhuma ação necessária	
40	Art. 9º O disposto nesta Resolução não exclui as hipóteses legais de sigilo e de sigilo de justiça, inclusive quanto aos procedimentos investigatórios civis e criminais, aos inquéritos policiais e aos processos judiciais e administrativos, nos termos das normas legais e regulamentares específicas, assim como o disposto na Súmula Vinculante 14 do Supremo Tribunal Federal.	Nenhuma ação necessária	
41	§ 1º A decretação do sigilo deve ser de natureza justificativa escrita e fundamentada nos autos.	Nenhuma ação necessária	
42	§ 2º O sigilo de que trata o caput deste artigo não abrangem: I - a informação relativa à existência do procedimento judicial ou administrativo, bem como sua numeração; II - o nome das partes, ressalvadas as vedações expressas em lei e o disposto no art. 4º, § 1º, da Resolução do CNI 121/2010, com redação dada pela Resolução do CNI 143/2011; III - o inteiro teor da decisão que extingue o processo judicial, com ou sem resolução de mérito, bem como o processo administrativo. § 3º Os dados relativos à existência e numeração do procedimento, do processo, bem como ao nome das partes poderão ser momentaneamente preservados se a sua revelação puder comprometer a eficácia das diligências instrutórias requeridas.	Nenhuma ação necessária	
CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO			
43	Art. 10. Cada Tribunal ou Conselho deverá regulamentar em sua estrutura administrativa a unidade responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), acessível por canais eletrônicos e presenciais, em local e condições apropriadas para: I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informações; II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; III - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, e, sempre que possível, o seu fornecimento imediato; e IV - encaminhar o pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria O SIC e administrado pela ouvidoria (http://www.trf3.jus.br/ouvidoria/sic.htm)
44	Parágrafo único. O SIC poderá ser operacionalizado pela Ouvidoria ou outra unidade já existente na estrutura organizacional.	Atendido	
45	Art. 11. O Tribunal ou Conselho deverá, nos locais em que ofereça atendimento ao público, disponibilizar formulário para a apresentação de pedido de informação que também serão disponibilizados em seu sítio eletrônico oficial, a serem respondidos preferencialmente em formato eletrônico.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria
46	§ 1º É facultado ao interessado apresentar pedido de informação por correspondência ou optar pelo recebimento da resposta em meio físico, seja por correspondência ou retirada no local, situações em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos meios materiais utilizados.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria
47	§ 2º Os formulários conterão campo para a identificação do solicitante, com nome completo, número de identidade e do CPF e endereço físico ou eletrônico, se pessoa física, ou razão social, dados cadastrais e endereço físico ou eletrônico, se pessoa jurídica, além de especificação da informação requerida.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria
48	§ 3º Poderá o solicitante optar pelo tratamento sigiloso dos seus dados pessoais, hipótese em que tais dados ficarão sob a guarda e responsabilidade da unidade que recebeu o pedido.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria
49	§ 4º O campo para a formulação do pedido poderá trazer a recomendação de que a solicitação seja enunciada de forma clara e objetiva, sendo vedadas exigências relativas aos motivos determinantes do pedido.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria
50	Art. 12. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação: I - insuficientemente claros ou sem delimitação temporal; II - desproporcionais ou desnecessários; III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade; IV - que contemplem períodos cuja informação haja sido descartada, nos termos previstos em Tabela de Temporalidade; V - referentes a informações protegidas, tais como sigilo fiscal, bancário, telefônico, de dados, de operações, de correspondência, fichas V - referentes a informações protegidas, tais como sigilo fiscal, bancário, telefônico, de dados, de operações, de correspondência, fichas de tratamento, avaliação de desempenho e demais informações sobre histórico médico, terapias, exames, cirurgias e quaisquer outras formas de tratamento, avaliação de desempenho e de estágio probatório de servidor e procedimentos disciplinares em andamento gravados com sigilo;	Nenhuma ação necessária	Ouvuidoria
51	VI - atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma desta Resolução;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC / Secretaria de Documentação
52	VII - sobre informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, à vida privada, à honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e as garantias individuais, nos termos dos artigos 6º e 31 da Lei 12.527, de 2011; VIII - relativos a informações que possam colocar em risco a segurança da instituição ou de seus membros, servidores e familiares. Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o órgão deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento dos dados.	Nenhuma ação necessária	

53	Art. 13. Recepcionado o pedido, em meio físico ou eletrônico, caberá ao SIC: I - verificar se o pedido atende aos requisitos da Lei 12.527/2011, fornecendo ao requerente todas as orientações necessárias à sua correta formulação; II - responder de imediato ao requerente quando a informação solicitada se encontrar disponível; III - comunicar ao requerente que o órgão não possui a informação e indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém; IV - indicar as razões de fato ou de direito da recusa do acesso, total ou parcial, disponibilizando ao requerente o inteiro teor da decisão, por certidão ou cópia, bem como identificando o prazo de validade de recurso, dos prazos e condições para a sua interposição, com indicação da autoridade competente para a sua apreciação. § 1º Não sendo possível o atendimento imediato do pedido, o SIC deverá encaminhar a solicitação à unidade que produz ou custodia a informação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, bem como responder ao requerente, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado do recebimento da solicitação. § 2º O prazo para resposta previsto no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa da qual será informado o requerente antes do término do prazo inicial.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria	
54	Art. 14. A unidade responsável pela produção ou custódia da informação deverá: I - verificar se possui a informação requerida, comunicando em 48 (quarenta e oito) horas ao SIC se não a possui; II - encaminhar a informação requerida ao SIC, caso possa ser divulgada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do pedido; III - comunicar ao SIC, antes do termo do prazo assinalado no inciso II, a necessidade de prorrogação do prazo para resposta, acompanhada da devida justificativa; ou IV - comunicar ao SIC, no prazo previsto no inciso II e mediante justificativa, a impossibilidade de divulgação da informação requerida. § 1º O SIC dará conhecimento da informação ao requerente ou comunicará data, local e modo para realização da consulta ou reprodução. § 2º A negativa de acesso à informação ou o não encaminhamento ao SIC, pelo responsável por sua guarda e manutenção, no prazo previsto no inciso II, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei 12.527/2011.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria	
55	Art. 15. O Tribunal ou Conselho orientará meios para que o próprio requerente pesquise a informação de que necessita, exceto a de caráter eminentemente pessoal, assegurada a segurança e a proteção das informações e o cumprimento da legislação vigente. § 1º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informadas ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, ficando o Tribunal ou Conselho desonerado da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos. § 2º Havendo dúvida quanto à classificação do documento, o pedido poderá ser encaminhado à análise da autoridade que esteja incumbida da classificação das informações, a qual deverá se manifestar em 10 (dez) dias.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria	
56	Art. 16. O serviço de busca e fornecimento de informação é gratuito, salvo nas hipóteses do § 1º do artigo 11. Parágrafo único. Esta isenção de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei 7.115, de 29 de agosto de 1963.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria	
57	Art. 17. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original. Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Arquivo Geral / Memória	
58	Art. 18. No caso de indeferimento, total ou parcial, de acesso a informações, ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior. § 1º O SIC encaminhará o recurso, de imediato, à autoridade responsável por seu julgamento. § 2º A autoridade a que se refere o § 1º deverá encaminhar ao SIC, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso: I - a informação solicitada pelo requerente, na hipótese de provimento do recurso; ou II - a decisão motivada, na hipótese de desprovimento do recurso. § 3º Caso a apreciação do recurso de que trata o caput tenha por objeto classificação, reclassificação e desclassificação das informações, a autoridade, ao conhecer do recurso, procederá à reavaliação da classificação, nos termos do art. 29. § 4º Da decisão prevista no inciso II do § 2º caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência, ao Presidente do Órgão.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria	
59	Art. 19. Os órgãos do Poder Judiciário deverão informar mensalmente à Ouvidoria do CNI todas as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvuidoria	
CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES				
60	Art. 20. O uso indevido das informações obtidas nos termos desta Resolução sujeitará o responsável as consequências previstas em lei.	Nenhuma ação necessária		
61	Art. 21. As responsabilidades dos membros e servidores do Poder Judiciário pelas infrações descritas no Capítulo V da Lei de Acesso à Informação serão devidamente apuradas de acordo com os procedimentos administrativos regulamentados pelas leis aplicáveis.	Nenhuma ação necessária		
CAPÍTULO VII DA PUBLICIDADE DAS SESSÕES DE JULGAMENTO				
62	Art. 22. As sessões dos órgãos colegiados do Poder Judiciário são públicas, devendo ser, sempre que possível, transmitidas ao vivo pela internet, observada a regulamentação de cada órgão ou tribunal, bem como a disponibilidade orçamentária. § 1º Por decisão fundamentada, determinados atos instrutórios do processo administrativo disciplinar poderão ser realizados na presença, tão somente, das partes e de seus advogados, ou apenas destes, desde que a preservação do direito à intimidade não prejudique o interesse público da informação. § 2º As sessões de que trata o caput serão registradas em áudio, e o conteúdo será disponibilizado no respectivo sítio eletrônico oficial no prazo de 5 (cinco) dias, em ata, a ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de sua aprovação. § 3º Será garantido ao interessado o acesso à íntegra das discussões e decisões, de acordo com os meios técnicos disponíveis.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Diretoria Judiciária / Secretaria de Comunicação Social Contrato de replicação na internet não foi renovado por questões orçamentárias	

63	Art. 23. A pauta das sessões judicial e administrativa dos órgãos referidos no art. 22 será divulgada na forma estabelecida em lei ou regulamento, franqueando-se a todos o acesso e a presença no local da reunião. Parágrafo único. Somente em caso de comprovada urgência e mediante aprovação da maioria dos integrantes do colegiado poderão ser objeto de deliberação matérias que não se encontrem indicadas na pauta da sessão, divulgada nos termos do caput.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Diretoria Judiciária	
CAPÍTULO VIII DAS DIFERENÇAS PARA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO - SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO				
64	Art. 24. São consideradas informações sigilosas as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam: I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional; II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais; III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população; IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País; V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas; VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações. Parágrafo único. Não se pode de qualquer órgão do Poder Judiciário, referida no artigo anterior, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.	Nenhuma ação necessária		
65	§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes: I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos; II - secreta: 15 (quinze) anos; e III - reservada: 5 (cinco) anos. § 2º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida, como termo final de restrição de acesso, a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação. § 3º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público. § 4º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo deverá ser observado o seu interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados: I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final. § 5º É permitida a restrição de acesso, independentemente de ato de classificação, nos casos: I - de legislação específica; II - de documentos preparatórios, considerados aqueles utilizados como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas; e III - de informações pessoais. § 6º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal ou Conselho e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato. Art. 26. A classificação do sigilo de informações no âmbito do Tribunal ou Conselho é de competência: I - no grau ultrassecreto, do seu Presidente; II - no grau secreto, da autoridade mencionada no inciso I, dos membros do tribunal pleno ou órgão especial, quando houver, e dos Conselheiros; e III - nos demais graus de sigilo, do Secretário-Geral da Presidência e do Diretor-Geral da Secretaria-Geral da Presidência.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC / Secretaria de Documentação	
66	Art. 27. Nos procedimentos para classificação de informação, o Secretário-Geral da Presidência e o Diretor-Geral da Secretaria-Geral da Presidência deverão ser formulados no Termo de Classificação de Informação (TCI), e conterá os seguintes dados: I - número de identificação do documento; II - grau de sigilo; III - categoria na qual se enquadra a informação; IV - tipo de documento; V - data da produção do documento; VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; VII - razões da classificação, observados os critérios menos restritivos; VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos nesta Resolução; IX - data da classificação; e X - identificação da autoridade que classificou a informação. § 1º O TCI deverá seguir anexo ao documento classificado como sigiloso. § 2º As informações previstas no inciso VI do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC / Secretaria de Documentação	
67	Art. 28. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento o grau de sigilo mais elevado.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC / Secretaria de Documentação	
SEÇÃO III DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA				
68	Art. 29. A classificação das informações será reavaliada, no prazo de 30 (trinta) dias, pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Secretaria de Documentação	

69	Art. 30. Na hipótese de indeferimento do pedido de desclassificação de informação sigilosa, caberá recurso a autoridade máxima do órgão, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa. § 1º Na hipótese do caput, a autoridade mencionada poderá: I - desclassificar a informação ou reduzir o prazo de sigilo, caso em que dará ciência à autoridade classificadora e encaminhará a decisão ao SIC para comunicação ao recorrente; ou II - manifestar-se pelo desprovimento do recurso, com despacho motivado, hipótese em que o recorrente será informado da possibilidade de recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Conselho Nacional de Justiça. § 2º Nas hipóteses em que a autoridade classificadora for o Presidente do Tribunal ou Conselho, o recurso de que trata o caput será encaminhado pelo SIC diretamente ao Plenário.	Nenhuma ação necessária		
70	Art. 31. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das atas dos processos administrativos, se houver, e de campo apropriado no TCI.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC / Secretaria de Documentação	
CAPÍTULO IX DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS				
71	Art. 32. As informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem detidas pelo Poder Judiciário: I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se refere este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei 9.278, de 10 de maio de 1996.	Nenhuma ação necessária		
72	Art. 33. O tratamento das informações pessoais deve ser realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.	Nenhuma ação necessária		
73	Art. 34. O consentimento referido no art. 30, inciso II, não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário: I - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir; II - ao cumprimento de decisão judicial; III - à defesa de direitos humanos; IV - à proteção do interesse público geral preponderante.	Nenhuma ação necessária		
74	Art. 35. A restrição de acesso às informações pessoais não poderá ser invocada: I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido por órgão competente, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.	Nenhuma ação necessária		
75	Art. 36. O Presidente do Tribunal ou Conselho poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do art. 33, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob a guarda do Tribunal ou Conselho. § 1º A decisão de reconhecimento será precedida de acesso de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. § 2º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 1º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.	Nenhuma ação necessária		
76	Art. 37. O pedido de acesso a informações pessoais estará condicionado a comprovação da identidade do requerente.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvvidoria	
77	Art. 38. O acesso a informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade e o pedido deverá ainda estar acompanhado de: I - comprovação do consentimento expresso de que trata o art. 32, inciso II, por meio de procuração; II - comprovação das hipóteses previstas no art. 34; III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 36; ou IV - demonstração da necessidade de acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante. § 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e a destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa. § 2º Aquela que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizada por seu uso indevido, na forma da lei.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Ouvvidoria	
CAPÍTULO X DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO				
78	Art. 40. Cabe ao Presidente de cada Tribunal ou Conselho: I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI; II - monitorar a implementação da LAI e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento; III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao cumprimento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na LAI; e IV - orientar os órgãos do Poder Judiciário no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos. Parágrafo único. Para o cumprimento das atribuições descritas neste artigo, o CNJ poderá instituir Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI), que terá atribuições para discutir e articular ações que viabilizem o controle, o acompanhamento, a fiscalização e a implementação do Portal da Transparência, em observância às determinações pertinentes.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Gabinete da Presidência / Secretaria Geral da Presidência	
79	Art. 41. Devem ser publicados, anualmente, no Portal da Transparência: I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses; II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura; III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como as informações genéricas sobre os solicitantes; e IV - descrição das ações desenvolvidas para a concretização do direito constitucional de acesso à informação. Parágrafo único. Os relatórios a que se refere este artigo deverão ser disponibilizados para consulta pública nas sedes das instituições e encaminhados ao CNJ, que manterá extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.	É necessário verificar a situação com a área responsável	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC / Secretaria de Documentação	
CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS				

80	e) relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública;	É necessário verificar a situação com a área responsável	Gabinete da Presidência	
81	Art. 43. Ficam revogados a Resolução CNJ 79, de 9 de junho de 2009, o anexo único da Resolução CNJ 151, de 5 de julho de 2012 e as demais disposições em contrário.	Nenhuma ação necessária		
82	Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	Nenhuma ação necessária		

Situação	Quantidade
Atendido	12
Parcialmente Atendido	3
Não atendido	2
Em andamento	1
É necessário verificar a situação com a área responsável	39
Subtotal	57
Nenhuma ação necessária	25
TOTAL	82