



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça**

**PORTARIA Nº 1192 / 2021**

Aprova a padronização das informações dos Comitês, Comissões e Grupos de Trabalhos no sítio eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Acre.

**A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, Desembargadora Waldirene Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, destacando-se, neste particular, o regramento contido no Art. 16, II, da Lei Complementar Estadual nº 221/2010 c/c o Art. 51, I, do Regimento Interno e,

**CONSIDERANDO** a Resolução COJUS nº 52, de 21 de janeiro de 2021, que implanta a política de gestão de conteúdo, uso e privacidade do Sítio Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Acre, mídias sociais e demais formas de publicidade institucional;

**CONSIDERANDO** a competência da Comissão Gestora do Sítio Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Acre, nos termos do art. 18 da Resolução COJUS nº 52, de 21 de janeiro de 2021;

**CONSIDERANDO** que a Comissão Gestora do Sítio Eletrônico apresentou proposta de padronização das informações sobre os Comitês, Comissões e Grupos de Trabalho, com observância aos critérios da Resolução nº 215/2015 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 e preconiza no art. 2º que "*Os órgãos administrativos, inclusive os serviços auxiliares, 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*";

**CONSIDERANDO** as informações contidas no processo SEI nº 0002352-29.2020.8.01.0000,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituída a padronização das informações dos Comitês, Comissões e Grupos de Trabalhos no sítio eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Acre.

Art. 2º A fonte e a cor utilizada na padronização das informações dos Comitês, Comissões e Grupos de Trabalhos seguem o atual padrão do sítio eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Acre.

§ 1º O título da caixa utiliza a fonte: "Helvetica Neue", Helvetica, Arial, sans-serif; cor de fundo #037a6c // Verde escuro, cor de texto #FFF // Branco e o tamanho 22px.

§ 2º O conteúdo a fonte: "Helvetica Neue", Helvetica, Arial, sans-serif; cor: #333 // tom de preto e tamanho: 14px.

Art. 3º No campo "apresentação" será consignada a informação sintética sobre a existência do Comitê, Comissão e Grupo de Trabalho e ficará visível no momento da abertura da página,

possibilitando que o interessado tenha conhecimento objetivo da atividade finalística.

Art. 4º No campo "atribuições" será consignada a competência e demais ações que autorizem o funcionamento do Comitê, Comissão e Grupo de Trabalho.

Art. 5º No campo "atos normativos" constarão as resoluções, portarias e editais que demonstrem sua origem e as mudanças que ocorrem durante o tempo do seu funcionamento e serão utilizados os arquivos em versão PDF.

Art. 6º No campo "membros" será consignado o nome dos integrantes e sua funções.

Art. 7º No campo "atas, pautas e deliberações" serão anexadas as atas que demonstrem o funcionamento regular do Comitê, Comissão e Grupo de Trabalho e serão utilizados os arquivos em versão PDF, RTF e CSV, conforme modelo do documento gerado.

§ 1º O Presidente ou Coordenador do Comitê, Comissão e Grupo de Trabalho deverá convocar reunião para deliberar sobre:

I - elaboração do plano de trabalho anual;

II - definição da periodicidade das reuniões, e

III - designação do membro que atuará como Secretário.

§ 2º O plano de trabalho deverá descrever os projetos e as ações que o Comitê, Comissão ou Grupo de Trabalho pretende desenvolver no ano, devendo constar o cronograma das atividades, justamente para que o cidadão, a Instituição e o Conselho Nacional de Justiça possam acompanhar a execução dos projetos.

§ 3º Na primeira reunião de 2021 e, conseqüentemente, na primeira reunião anual, o Comitê, Comissão ou Grupo de Trabalho deverá consignar na ata o plano de trabalho, a periodicidade das reuniões ordinárias e o cronograma das atividades.

§ 4º As reuniões serão resumidas em atas e publicadas no campo apontado no *caput*.

§ 5º Contendo matéria de segurança, sigilosa ou que esteja em investigação, a ata deverá constar apenas a realização de reunião, sendo omitindo as informações e deliberações com essa natureza.

§ 6º O membro designado para a função de Secretário deverá efetuar a juntada da ata no campo apontado no *caput*, além de realizar as atualizações das publicações necessárias no sítio eletrônico.

§ 7º As metas, objetivos e indicadores definidos pelo Comitê, Comissão e Grupo de Trabalho deverão constar nos autos do processo administrativo SEI, criado para cada serviço, competindo aos membros o emprego dos esforços necessários para atingir a atividade finalística de sua constituição.

§ 8º O Secretário do Comitê, Comissão e Grupo de Trabalho deverá consultar, regularmente, a caixa de e-mail disponibilizada para o serviço.

Art. 8º A Escola do Poder Judiciário -ESJUD deverá promover curso de capacitação para os secretários dos Comitês, Comissões ou Grupos de Trabalho com a finalidade de alimentação das informações no sítio eletrônico e de geração de link de reuniões.

Parágrafo único: Ao iniciar os biênios da administração do Poder Judiciário do Estado do Acre, a ESJUD reproduzirá a capacitação.

Art. 9º A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITEC deverá elaborar um manual de atualização das informações dos Comitês, Comissões ou Grupos de Trabalho e inserir o documento na intranet, campo "manuais e treinamentos".

Art. 10 Os Comitês, Comissões ou Grupos de Trabalho que por força da atribuição, necessitem de campo específico, deverão requerer à Presidência e após a deliberação, a Comissão Gestora do Sítio Eletrônico se reunirá para a implantação.

Art. 11 A Diretoria de Gestão Estratégica - DIGES, promoverá a elaboração de ata padronizada e adaptada para a posterior conversão no modelo RTF, devendo constar campo específico para

o *link* da reunião, quando realizada através de videoconferência.

§ 1º O gestor do Sistema Eletrônico de Informações - SEI deverá analisar o modelo de ata sugerido e incluir no acervo de modelos disponíveis aos usuários.

§ 2º Para cada Comitê, Comissão ou Grupo de Trabalho será criado um endereço no SEI, com a finalidade de melhorar a comunicação Institucional.

§ 3º Para a criação do endereço mencionado no § 2º, observar-se-á o siglário, conforme padrão institucional.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Poder Judiciário do Estado do Acre.

Art. 13. O presente ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Branco-AC, 21 de maio de 2021

**Desembargadora Waldirene Cordeiro**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 21/05/2021, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0974794** e o código CRC **AA4287B7**.