



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

---

**~~RESOLUÇÃO Nº 187, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.~~**

**(Revogada pela Resolução TPADM n. 331, de 10.4.2025)**

~~Estabelece a dotação de pessoal das unidades jurisdicionais, administrativas e de outros serviços do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, os requisitos da matriz e do perfil de competências dos seus cargos comissionados e funções de confiança e dispõe sobre outras providências.~~

~~O TRIBUNAL PLENO ADMINISTRATIVO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual n. 221, de 30 de dezembro de 2010, com redação estabelecida pela Lei Complementar Estadual n. 257, de 29 de janeiro de 2013,~~

~~CONSIDERANDO as disposições do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Acre, estabelecido pela Lei Complementar n. 221, de 2010;~~

~~CONSIDERANDO a reformulação da estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Acre, resultante do projeto de modernização institucional, implementado pela Lei Complementar n. 257/2013;~~

~~CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar n. 258, de 29 de janeiro de 2013, aprovando o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Poder Judiciário do Estado;~~

~~CONSIDERANDO as avaliações realizadas no decorrer dos vinte meses de implantação das Leis Complementares n. 257 e 258, ambas de 2013;~~

~~CONSIDERANDO o macrodesafio prioritário do Poder Judiciário Brasileiro para o sexênio 2015/2020, referente à melhoria da gestão de pessoas, nos termos da Resolução n. 198 e seguintes do Conselho Nacional de Justiça;~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

---

~~CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do Tribunal Pleno Administrativo na 13ª Sessão Extraordinária, realizada em 21 de novembro de 2014, nos autos do Processo Administrativo n. 0102105-66.2014.8.01.0000,~~

**RESOLVE:**

~~Art. 1º Estabelecer a dotação de pessoal da área administrativa do Tribunal de Justiça, nos termos dos Anexos I-1 a I-13:~~

- ~~I – Presidência – Anexo I-1;~~
- ~~II – Vice-Presidência – Anexo I-2;~~
- ~~III – Corregedoria Geral da Justiça – Anexo I-3;~~
- ~~IV – Ouvidoria – Anexo I-4;~~
- ~~V – Escola do Poder Judiciário – Anexo I-5;~~
- ~~VI – Diretoria de Logística – Anexo I-6;~~
- ~~VII – Diretoria de Gestão de Pessoas – Anexo I-7;~~
- ~~VIII – Diretoria de Finanças e Informação de Custos – Anexo I-8;~~
- ~~IX – Diretoria de Tecnologia da Informação – Anexo I-9;~~
- ~~X – Diretoria de Gestão Estratégica – Anexo I-10;~~
- ~~XI – Diretoria de Informação Institucional – Anexo I-11;~~
- ~~XII – Diretoria Regional do Vale do Acre – Anexo I-12;~~
- ~~XIII – Diretoria Regional do Vale do Juruá – Anexo I-13.~~
- ~~XIV – Diretoria Geral – Anexo I-14~~ [\(Acrescido pela Resolução TPADM nº 296, de 26.7.2023\)](#)

~~Art. 2º Estabelecer a dotação de pessoal da área jurisdicional do Tribunal de Justiça, nos termos dos Anexos II-1 a II-2:~~

- ~~I – Diretoria Judiciária e Secretariado de Câmara – Anexo II-1;~~
- ~~II – Gabinete de Desembargador – Anexo II-2.~~

~~Art. 3º Estabelecer a dotação de pessoal do Segundo Grau do Sistema de Juizados Especiais, nos termos dos Anexos III-1 a III-2:~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

---

~~I – Turmas Recursais – Anexo III-1;~~

~~II – Coordenação dos Juizados Especiais – Anexo III-2.~~

~~(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)~~

~~Art. 4º Quanto à dotação de pessoal prevista nesta Resolução, deverá ser observado que:~~

~~I – os cargos efetivos e comissionados, bem como as funções de confiança, serão providos por ato do Presidente do Tribunal de Justiça;~~

~~II – o provimento dos cargos em comissão e funções de confiança será precedido de indicação do magistrado ao qual estejam diretamente vinculados, respeitados os requisitos da matriz e do perfil básico de competências correspondentes; e~~

~~III – o provimento dos cargos efetivos dar-se-á de acordo com a necessidade de serviço justificada pelo gestor da respectiva unidade, respeitados os critérios adotados no âmbito do Conselho Nacional de Justiça, quanto à distribuição da força de trabalho.~~

~~Parágrafo único. Os cargos e funções serão providos gradualmente, de acordo com os critérios fixados no caput, a dotação de pessoal fixada para cada unidade administrativa ou jurisdicional e a disponibilidade orçamentária do Poder Judiciário.~~

~~Art. 5º Os requisitos da matriz e do perfil de competências dos cargos comissionados e funções de confiança são os constantes nos Anexos I a III.~~

~~§ 1º Os conceitos utilizados na Matriz de Competência são os constantes nos referidos Anexo IV.~~

~~§ 2º Fica estabelecido o prazo de seis meses de transição para completa adequação das nomeações de cargos de provimento em comissão e concessão de funções de confiança aos perfis definidos nos anexos desta Resolução.~~

~~Art. 6º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:~~

~~I – adotar as providências para observância da dotação de pessoal por ocasião da respectiva lotação;~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

---

~~II — revisar anualmente o quantitativo de servidores efetivos das áreas administrativa e jurisdicional, visando a garantir a lotação adequada de pessoas nas unidades; e,~~

~~III — revisar anualmente o quantitativo de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança.~~

~~§ 1º Fica excepcionalmente autorizada a realização de ajustes na lotação de pessoal frente à dotação de pessoal, desde que haja prévia justificativa e acolhimento do Presidente do Tribunal de Justiça, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas, e observado, em qualquer situação, o quantitativo máximo da dotação de pessoal estabelecido para a respectiva unidade jurisdicional ou administrativa.~~

~~§ 2º A Diretoria de Gestão de Pessoas manterá controle das situações que se enquadrarem na hipótese versada no § 1º, visando evitar a extrapolação dos quantitativos de cargos de provimento efetivo, previstos em lei e nesta Resolução.~~

~~§ 3º Os servidores cedidos ao Poder Judiciário do Estado do Acre serão computados para fins de aferição da adequação da lotação de pessoal à dotação de pessoal da respectiva unidade.~~

~~§ 4º Os cargos em comissão de assessores da Presidência (CJ3) podem ser providos para suprir as necessidades dos órgãos que a integram (Capítulo I da Resolução n. 180, do Tribunal Pleno Administrativo), especialmente a Assessoria Jurídica, observados os perfis e o quantitativo de pessoal estabelecido por esta Resolução.~~

~~Art. 7º Para os fins administrativos previstos no art. 24, § 6º, da Lei Complementar n. 221, de 2010, ficam reunidas em Regiões as seguintes Comarcas:~~

~~I — Região do Vale do Acre: Rio Branco (sede), Acrelândia, Assis Brasil, Brasiléia, Bujari, Capixaba, Epitaciolândia, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Porto Acre, Senador Guiomard, Sena Madureira e Xapuri;~~

~~I — Região do Vale do Acre: Rio Branco (sede), Acrelândia, Assis Brasil, Brasiléia, Bujari, Capixaba, Epitaciolândia, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Porto Acre, Santa Rosa do Purus, Senador Guiomard, Sena Madureira e Xapuri; (Redação dada pela Resolução TPADM nº 285, de 14.2.2023)~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo**

---

~~II – Região do Vale do Juruá: Cruzeiro do Sul (sede), Feijó, Jordão, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rodrigues Alves, Santa Rosa do Purus e Tarauacá.~~

~~II – Região do Vale do Juruá: Cruzeiro do Sul (sede), Feijó, Jordão, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rodrigues Alves e Tarauacá. (Redação dada pela Resolução TPADM nº 285, de 14.2.2023)~~

~~Art. 8º A implantação da Regional do Vale do Juruá se dará por ato administrativo discricionário do Presidente do Tribunal de Justiça, observada a disponibilidade orçamentária do Poder Judiciário.~~

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

~~Art. 10. Ficam revogadas:~~

~~I – a Resolução n. 135, de 02 de dezembro de 2009, do Tribunal Pleno Administrativo;~~

~~II – a Resolução n. 137, de 18 de dezembro de 2009, do Tribunal Pleno Administrativo;~~

~~e,~~

~~III – a Resolução n. 22, de 11 de março de 2011, do Conselho de Administração.~~

~~Publique-se.~~

~~Rio Branco-AC, 21 de novembro de 2014.~~

Desembargador **Roberto Barros**  
Presidente

Desembargador **Pedro Ranzi**  
Corregedor-Geral da Justiça

Desembargadora **Eva Evangelista**  
Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo**

---

~~Desembargador~~ **Samoel Evangelista**  
Membro

~~Desembargadora~~ **Denise Bonfim**  
Membro

~~Desembargador~~ **Francisco Djalma**  
Membro

~~Desembargadora~~ **Waldirene Cordeiro**  
Membro

~~Desembargadora~~ **Regina Ferrari**  
Membro

~~Desembargador~~ **Laudivon Nogueira**  
Membro

~~Desembargador~~ **Junior Alberto**  
Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**ADMINISTRATIVA**

**PRESIDÊNCIA**

| PRESIDÊNCIA            |                          | ANEXO I-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional | Sigla                    | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Gabinete do Presidente | GAPRE                    | 1 (um) Chefe de Gabinete do Presidente (CJ3);<br>3 (três) Assessores da Presidência (CJ3);<br>2 (duas) Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho;<br>5 (cinco) Servidores efetivos – 2 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-administrativa – Bacharel em Línguas – Letras, 1 Analista Judiciário da Área Judiciária; 2 Técnicos Judiciários da Área Judiciária;<br>1 (um) Estagiário.                                                                   |
|                        |                          | <del>Cargos e Funções para tarefas excepcionais e por tempo certo</del><br>20 (vinte) Supervisores Temporários (FC4) para supervisão de processos de trabalho vinculados a comissões temporárias e tarefas por tempo certo;<br>10 (dez) Assessores de Programas Institucionais (CJ7) para processos de trabalho vinculados aos programas institucionais;<br>10 (dez) Assessores de Projetos Estratégicos (CJ6) para processos de trabalho vinculados projetos estratégicos;<br>1 (um) Assessor Técnico (CJ5). |
|                        | NUSAP<br>(Acréscido pela | 1 (um) Assessor Técnico (CJ5).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p><a href="#">Resolução TPADM n. 258/2021</a></p> <p><b>UNISU</b></p> <p><a href="#">(Alterado pela Resolução TPADM n. 321/2024)</a></p> | <p>1 (um) Assessor Técnico (CJ5)</p> <p>1 (um) Servidor Efetivo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Gabinete dos Juízes Auxiliares</b> | <b>GAJAP</b>                                                                                                                              | <p>1 (um) Servidor efetivo — Técnico Judiciário — Área Judiciária;</p> <p>1 (um) Assessor Técnico (CJ5).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                       | <p><b>GAAUX I</b></p> <p><a href="#">(Acrecido pela Resolução TPADM n. 296/2023)</a></p>                                                  | <p>1 (um) Servidor efetivo — Técnico Judiciário — Área Judiciária;</p> <p>1 (um) Assessor Técnico (CJ5).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                       | <p><b>GAAUX II</b></p> <p><a href="#">(Acrecido pela Resolução TPADM n. 296/2023)</a></p>                                                 | <p>1 (um) Servidor efetivo — Técnico Judiciário — Área Judiciária;</p> <p>1 (um) Assessor Técnico (CJ5).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Assessoria Jurídica</b>            | <b>ASJUR</b>                                                                                                                              | <p>1 (um) Chefe de Assessoria (CJ2);</p> <p>1 (um) Assessor da Presidência (CJ3);</p> <p>2 (dois) Assessores Técnicos (CJ5);</p> <p>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho;</p> <p>3 (três) Servidores efetivos — 2 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Judiciária; 1 Técnico Judiciário — Área Judiciária;</p> <p>2 (dois) Estagiários (preferencialmente em Direito).</p> |
| <b>Assessoria Militar</b>             | <b>ASMIL</b>                                                                                                                              | <p>1 (um) Chefe de Assessoria (CJ2);</p> <p>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho;</p> <p>1 (um) Servidor efetivo — Técnicos Judiciário — Área Técnico Administrativa — Agente de Segurança.</p>                                                                                                                                                                                        |



|                                                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |                                                                   | <p>69 (sessenta e nove) Servidores efetivos — Técnicos Judiciário — Área Técnico Administrativa — Agente de Segurança;</p> <p>OBS: até 10 (dez) Agentes de Segurança atuando no 2º grau e até 59 (cinquenta e nove) agentes de segurança atuando no 1º grau.</p>                                                                                           |
|                                                                              | <b>NUISI</b>                                                      | <p>1 (um) servidor efetivo para o Setor de Inteligência;</p> <p>1 (um) servidor efetivo para o Setor de Contrainteligência.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Assessoria de Controle Interno</b>                                        | <b>ASCOI</b>                                                      | <p>1 (um) Chefe de Assessoria (CJ2)</p> <p>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho;</p> <p>4 (quatro) Servidores efetivos — 4 Analistas Judiciários, preferencialmente 2 da Área Judiciária e 2 da Área Técnico-Administrativa (Contabilidade, Economia ou Administração).</p>                               |
| <b>Unidade de Auditoria Interna</b>                                          | <b>AUDIN</b><br>(Alterado pela<br>Resolução TPADM<br>n. 321/2024) | <p>1 (um) Auditor-Chefe (CJ2), obrigatoriamente servidor efetivo (NR)</p> <p>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor dos processos de trabalho;</p> <p>4 (quatro) Servidores efetivos — 4 Analistas Judiciários, preferencialmente 2 da Área Judiciária e 2 da Área Técnico-Administrativa (Contabilidade, Economia ou Administração)</p> |
| <b>Secretaria de Apoio aos Órgãos Julgadores Administrativos e Comissões</b> | <b>SEAPO</b>                                                      | <p>1 (um) Secretário (CJ5);</p> <p>3 (três) Servidores efetivos — 1 Analista Judiciário, preferencialmente da Área Judiciária e 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária;</p> <p>1 (um) Estagiário.</p>                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaria de Precatórios</b>                                                                                     | <b>SEPRE</b> | <del>1 (um) Secretário (CJ5);</del><br><del>1 (um) Assessor Técnico (CJ5);</del><br><del>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho;</del><br><del>3 (três) Servidores efetivos — 1 Analista Judiciário — preferencialmente da Área Judiciária e 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária;</del><br><del>1 (um) Estagiário.</del> |
| <b>Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial</b>                                                                  | <b>SEREP</b> | <del>1 (um) Secretário (CJ5);</del><br><del>2 (dois) Servidores efetivos — 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária;</del><br><del>1 (um) Estagiário — preferencialmente da área de turismo ou secretariado executivo.</del>                                                                                                                                                 |
| <b>Secretaria de Programas Sociais</b>                                                                               | <b>SEPSO</b> | <del>1 (um) Secretário (CJ5);</del><br><del>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho;</del><br><del>10 (dez) Servidores efetivos — Técnicos Judiciários — Área Judiciária;</del><br><del>1(um) Estagiário.</del>                                                                                                                |
| <del>Assessoria de Estatística e</del><br><del>Gestão de Dados</del><br>(Acrescido pela Resolução TPADM n. 294/2023) | <b>ASEGD</b> | <del>1 (um) Assessor-Chefe do ASEGD (CJ2-PJ);</del><br><del>2 (dois) Assessores Técnico (CJ5-PJ);</del><br><del>6 (seis) Servidores Efetivos;</del><br><del>1 (um) Estagiário.</del>                                                                                                                                                                                         |

(Alterado pela Resolução TPADM n° 258, de 7.4.2021; Resolução TPADM n° 294, de 12.7.2023; Resolução TPADM n° 296, de 26.7.2023)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**PRESIDÊNCIA**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-1    | PRESIDÊNCIA       |                     |          |            |
|----------------------------------------|-------------------|---------------------|----------|------------|
|                                        | Chefe de Gabinete | Chefe de Assessoria | Assessor | Supervisor |
| Orientação para Resultados             |                   |                     |          | X          |
| Competência em Gestão de processo      | X                 | X                   |          | X          |
| Competência de Inovação e Criatividade |                   | X                   | X        |            |
| Competência Delegatória                |                   | X                   |          |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   | X                 |                     |          | X          |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                   | X                   | X        |            |
| Competência de Comunicação             | X                 | X                   | X        | X          |
| Foco no Cliente                        | X                 | X                   | X        |            |
| Visão Estratégica do Negócio           |                   | X                   |          |            |
| Competência de Consultoria             |                   | X                   | X        |            |
| Trabalho em Equipe                     |                   | X                   | X        | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X                 | X                   | X        | X          |
| Resolutividade                         |                   |                     |          | X          |
| Competência Interpessoal               | X                 | X                   | X        | X          |

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-1 | PRESIDÊNCIA       |                     |          |            |
|-------------------------------------|-------------------|---------------------|----------|------------|
|                                     | Chefe de Gabinete | Chefe de Assessoria | Assessor | Supervisor |
| Orientação para Resultados          |                   |                     |          | X          |
| Competência em Gestão de processo   | X                 | X                   |          | X          |

|                                               |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------|---|---|---|---|
| <b>Competência de Inovação e Criatividade</b> |   | X | X |   |
| <b>Competência Delegatória</b>                |   | X |   |   |
| <b>Habilidade de Otimização de Recursos</b>   | X |   |   | X |
| <b>Conhecimento Técnico-profissional</b>      |   | X | X |   |
| <b>Competência de Comunicação</b>             | X | X | X | X |
| <b>Foco no Cliente</b>                        | X | X | X |   |
| <b>Visão Estratégica do Negócio</b>           |   | X |   |   |
| <b>Competência de Consultoria</b>             |   | X | X |   |
| <b>Trabalho em Equipe</b>                     |   | X | X | X |
| <b>Planejamento e Organização do Trabalho</b> | X | X | X | X |
| <b>Resolutividade</b>                         |   |   |   | X |
| <b>Competência Interpessoal</b>               | X | X | X | X |

(Alterado pela Resolução TPADM nº 321, de 11.10.2024)

| <b>CHEFE DE GABINETE DO PRESIDENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico em administração/secretariado</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li> <li>• Domínio da língua portuguesa</li> <li>• Redação oficial</li> <li>• Processadores de texto e planilhas</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Domínio de uma língua estrangeira</li> <li>• Domínio de Libras</li> </ul> |

| <b>CHEFE DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO</b> |                                        |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Perfil de Competência Básico</b>            | <b>Perfil de Competência Desejável</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de normas e procedimentos para a execução de controle interno e externo na administração pública.</li> <li>• Conhecimento de auditoria e fiscalização</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege o servidor público do PJAC</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de controle interno ou externo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> <li>• Especialização em direito administrativo</li> <li>• Especialização em finanças e orçamento público</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AUDITOR-CHEFE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior em Administração, Direito Ciências Econômicas ou Contabilidade</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de normas e procedimentos para a execução de controle interno e externo na administração pública.</li> <li>• Conhecimento de auditoria e fiscalização</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege o servidor público do PJAC</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de controle interno ou externo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> <li>• Especialização em direito administrativo</li> <li>• Especialização em finanças e orçamento público</li> </ul> |

(Alterado pela Resolução TPADM nº 321, de 11.10.2024)

| CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• — Bacharel em direito</li><li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• — Conhecimento direito administrativo e constitucional</li><li>• — Conhecimento da legislação que rege o servidor público do PJAC</li><li>• — Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li><li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• — Experiência mínima de 2 (dois) anos na área assessoria jurídica à alta administração de órgão público</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• — Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li><li>• — Especialização em direito administrativo</li><li>• — Especialização em direito constitucional</li></ul> |

| CHEFE DA ASSESSORIA MILITAR                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• — Oficial da Polícia Militar</li><li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• — Conhecimento de estratégias, táticas e operações de segurança pessoal e patrimonial</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• — Oficial superior</li><li>• — Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário do Estado do Acre</li></ul> |
| PROFISSIONAL DE INTELIGÊNCIA DO NUISI                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• — Agente de Polícia Judicial, Policial Federal, Policial Civil ou Militar da Ativa.</li></ul>                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• — Caso policial civil, preferencialmente Delegado de Polícia Civil</li></ul>                                    |

- Qualificação em cursos ou notório saber na atividade de inteligência

(Alterado pela Resolução TPADM nº 321, de 11.10.2024)

| SECRETÁRIO DE PRECATÓRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento Administração Pública do Estado do Acre</li> <li>• Conhecimento de normas e procedimentos para pagamento de pequenos valores e precatórios judiciais do Estado do Acre.</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de precatórios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito ou economia</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> <li>• Conhecimento de liberação de recursos de contas públicas</li> </ul> |

| SECRETÁRIO DE APOIO AOS ÓRGÃOS JULGADORES ADMINISTRATIVOS E ÀS COMISSÕES                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de serviços de secretaria da Alta Administração de Poder Judiciário</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário do Estado do Acre</li> <li>• Graduação em Administração</li> </ul> |

| SECRETÁRIO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL |
|----------------------------------------------|
|----------------------------------------------|

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento de protocolo para eventos institucionais</li> <li>• Conhecimento de planejamento de eventos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário do Estado do Acre</li> <li>• Conhecimento de no mínimo uma língua estrangeira</li> </ul> |

| <b>SECRETÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento de elaboração e acompanhamento de programas sociais</li> <li>• Noções de estatística</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação na área de ciências sociais ou humanas</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário do Estado do Acre</li> </ul> |

| <b>ASSESSOR JURÍDICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento direito administrativo e constitucional</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege o servidor público do PJAC</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> <li>• Especialização em direito administrativo</li> <li>• Especialização em direito constitucional</li> </ul> |



|                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano na área assessoria jurídica à alta administração de órgão público</li> </ul> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| ASSESSOR TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Perfil de Competência Desejável                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível superior</li> <li>Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>Especialização na área em que assessoria</li> <li>Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano na área assessoria especializada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA PRESIDÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>Domínio da língua portuguesa</li> <li>Processadores de texto e planilhas</li> <li>Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li> <li>Conhecimento de técnicas de qualidade no atendimento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível superior</li> <li>Domínio de uma língua estrangeira</li> <li>Domínio de Libras</li> <li>Redação oficial</li> </ul> |

| SUPERVISORES DO GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES                                                                                                                                                     |                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharel em direito</li> <li>Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redação judiciária</li> <li>Redação oficial</li> <li>Conhecimento de pesquisa jurídica</li> </ul> |

- Experiência mínima de 2 (dois) ano no Poder Judiciário

#### ASSESOR-CHEFE DA ASSESSORIA DE ESTATÍSTICA E GESTÃO DE DADOS

| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior, especialmente, nas áreas de Estatística, Direito, Ciência da Informação, Administração ou Economia</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 3 (três) anos na área de estratégia, estatística e análise de dados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 5 (cinco) anos no Poder Judiciário</li> <li>• Especialização em Estatística</li> <li>• Especialização em Gestão do Poder Judiciário</li> <li>• Especialização em Direito</li> </ul> |

#### ASSESOR TÉCNICO DA ASSESSORIA DE ESTATÍSTICA E GESTÃO DE DADOS

| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior, especialmente, nas áreas de Estatística, Ciência de Dados</li> <li>• Conhecimento em BI (Business Intelligence)</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 3 (três) anos na área de estratégia, estatística e análise de dados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 5 (cinco) anos no Poder Judiciário</li> <li>• Especialização</li> <li>• Especialização em Gestão do Poder Judiciário</li> <li>• Especialização em Direito</li> </ul> |

(Acréscido pela Resolução TPADM n. 294, de 12.7.2023)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**ADMINISTRATIVA**

**VICE-PRESIDÊNCIA**

| VICE-PRESIDÊNCIA                                   |       |                                                                                                                                                                                                              | ANEXO I-2 |
|----------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional                             | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                        |           |
| Gabinete do Vice-Presidente                        | GAVIC | 1 (um) ..... Chefe de Gabinete (CJ5)<br>1 (um) ..... Servidor efetivo – Técnico Judiciário da Área Judiciária<br>1 (um) ..... Estagiário                                                                     |           |
| Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos | NURER | 2 (dois) ..... Assessores (CJ3)                                                                                                                                                                              |           |
| Assistente de Gabinete                             |       | 1 (um) ..... Assessor Técnico (CJ5)<br>1 (uma) ..... Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>1 (um) ..... Servidor efetivo – Analista Judiciário da Área Judiciária |           |

| VICE-PRESIDÊNCIA               |       |                                              | ANEXO I-2                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional         | Sigla | Núcleos                                      | Quantitativo de Cargos Comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                       |
| Gabinete do Vice-Presidente    | GAVIC | _____                                        | 1 (um) — Chefe de Gabinete (CJ5)<br>1 (um) — Estagiário                                                                                                                                                                     |
| Assessoria da Vice-Presidência | ASVIC | Núcleo de Gerenciamento de Precedentes NUGEP | 2 (dois) — Assessores (CJ3)<br>1 (um) — Servidor efetivo – Técnico Judiciário<br>1 (um) — Servidor efetivo – Analista Judiciário<br>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor (a) dos processos de trabalho. |

|  |  |                                               |                               |
|--|--|-----------------------------------------------|-------------------------------|
|  |  | <b>Núcleo de Assessoramento Técnico NUATE</b> | 1 (um) Assessor Técnico (CJ5) |
|--|--|-----------------------------------------------|-------------------------------|

(Alterado pela Resolução TPADM nº 252, de 6.11.2020)

| VICE-PRESIDÊNCIA                      |              |                                                                             | ANEXO 1-2                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional                | Sigla        | Núcleos                                                                     | Quantitativo de Cargos Comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                       |
| <b>Gabinete do Vice-Presidente</b>    | <b>GAVIC</b> | _____                                                                       | 1 (um) — Chefe de Gabinete (CJ5)<br>1 (um) — Estagiário                                                                                                                                                                     |
| <b>Assessoria da Vice-Presidência</b> | <b>ASVIC</b> | <b>Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas NUGEPNAC</b> | 2 (dois) — Assessores (CJ3)<br>1 (um) — Servidor efetivo — Técnico Judiciário<br>1 (um) — Servidor efetivo — Analista Judiciário<br>1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor (a) dos processos de trabalho. |
|                                       |              | <b>Núcleo de Assessoramento Técnico NUATE</b><br>-                          | 1 (um) Assessor Técnico (CJ5)                                                                                                                                                                                               |

(Alterado pela Resolução TPADM nº 274, de 25.5.2022)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**VICE-PRESIDÊNCIA**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-2    | VICE-PRESIDÊNCIA  |          |
|----------------------------------------|-------------------|----------|
|                                        | Chefe de Gabinete | Assessor |
| Competência em Gestão de processo      | X                 |          |
| Competência de Inovação e Criatividade |                   | X        |
| Competência Delegatória                | X                 |          |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                   | X        |
| Competência de Comunicação             | X                 | X        |
| Foco no Cliente                        | X                 | X        |
| Competência de Consultoria             |                   | X        |
| Trabalho em Equipe                     |                   | X        |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X                 | X        |
| Competência Interpessoal               | X                 | X        |

**CHEFE DE GABINETE DO VICE PRESIDENTE**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico em administração/secretariado</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Domínio da língua portuguesa</li><li>• Processadores de texto e planilhas</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível superior</li><li>• Redação oficial</li></ul> |

**ASSESSOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bacharel em direito</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento direito administrativo e constitucional</li><li>• Conhecimento da legislação que rege o servidor público do PJAC</li><li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área assessoria jurídica à alta administração de órgão público</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li><li>• Especialização em direito administrativo</li><li>• Especialização em direito constitucional</li></ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**CORREGEDORIA-GERAL DA  
JUSTIÇA**

| CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ANEXO I-3 |
|-----------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional                  | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
| Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça | GAGER | 3 (três) .....Assessores (CJ3) para acompanhamento de metas, desempenho, produtividade e presteza de magistrados e unidades jurisdicionais<br>1 (um) .....Chefe de Gabinete (CJ5)<br>2(duas).....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>2 (dois) .....Servidores efetivos – Técnicos Judiciários – Área Judiciária |           |
| Gabinete dos Juízes Auxiliares          | GAJAC | 1 (um) .....Servidor efetivo – Técnico Judiciário – preferencialmente da Área Judiciária                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| Gerência de Fiscalização Judicial       | GEFIJ | 1 (um) .....Gerente (CJ4)<br>2(duas).....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>5 (cinco)....Servidores efetivos – 4 Analistas Judiciários – Área Judiciária e 1 Técnico Judiciário – Área Judiciária                                                                                                              |           |
| Gerência de Fiscalização Extrajudicial  | GEFEX | 1 (um) .....Gerente (CJ4)<br>2(duas).....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>6 (seis).....Servidores efetivos – 2 Analistas Judiciários – Área Judiciária e 4 Técnicos Judiciários – Área judiciária.                                                                                                           |           |
| Gerência de Serviços Auxiliares         | GEAUX | 1 (um) .....Gerente (CJ4)<br>2(duas).....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>8 (oito) .....Servidores efetivos – 2 Analistas Judiciários – Área judiciária, 1 Analista Judiciário, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de sistema) e 5 Técnicos Judiciários – Área Judiciária.            |           |







PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**CORREGEDORIA-GERAL DA  
JUSTIÇA**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-3    | CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA |                   |          |            |
|----------------------------------------|-------------------------------|-------------------|----------|------------|
|                                        | Gerente                       | Chefe de Gabinete | Assessor | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                             |                   |          |            |
| Orientação para Resultados             | X                             |                   |          | X          |
| Competência em Gestão de processo      | X                             | X                 |          | X          |
| Competência de Inovação e Criatividade |                               |                   | X        |            |
| Competência Decisória                  | X                             |                   |          |            |
| Competência Delegatória                | X                             |                   |          |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   | X                             |                   |          |            |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                               |                   | X        |            |
| Competência de Comunicação             | X                             | X                 | X        | X          |
| Foco no Cliente                        |                               |                   | X        |            |
| Competência de Consultoria             |                               |                   | X        |            |
| Trabalho em Equipe                     |                               |                   | X        | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                               | X                 | X        | X          |
| Resolutividade                         |                               |                   |          | X          |
| Competência Interpessoal               | X                             | X                 | X        | X          |

| GERENTE DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• — Bacharel em direito</li> <li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• — Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>• — Conhecimento dos serviços judiciais</li> <li>• — Conhecimento das normas do CNJ</li> <li>• — Redação jurídica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• — Especialização em área do direito</li> </ul> |

| GERENTE DE FISCALIZAÇÃO EXTRAJUDICIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Perfil de Competência Desejável                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• — Bacharel em direito</li> <li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• — Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>• — Conhecimento dos serviços notariais e de registro.</li> <li>• — Conhecimento das normas que regem o Fundo Especial de Compensação e ao Fundo Especial do Poder Judiciário</li> <li>• — Redação jurídica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• — Especialização em área do direito.</li> </ul> |

| GERENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>• Conhecimento dos serviços auxiliares da justiça.</li> <li>• Redação oficial</li> <li>• Conhecimento de cálculo e arrecadação de custas judiciais</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito.</li> </ul> |

| CHEFE DE GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                  | Perfil de Competência Desejável                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>• Conhecimento de gestão de documentos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Redação oficial</li> <li>• Qualidade no atendimento</li> </ul> |

| ASSESSORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Perfil de Competência Desejável                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>• Conhecimento dos processos de correição judicial, extrajudicial e dos serviços auxiliares da justiça.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perfil de Competência Desejável                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>— Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>— Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>— Conhecimento dos serviços judiciais.</li> <li>— Conhecimento das normas do CNJ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Bacharel em direito</li> <li>— Redação jurídica</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO EXTRAJUDICIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>— Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>— Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>— Conhecimento dos serviços notariais e de registro.</li> <li>— Conhecimento das normas que regem o Fundo Especial de Compensação e ao Fundo Especial do Poder Judiciário</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Bacharel em direito</li> <li>— Especialização em área do direito</li> <li>— Redação jurídica.</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS AUXILIARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Perfil de Competência Desejável                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>— Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>— Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> <li>— Conhecimento dos serviços auxiliares da justiça.</li> <li>— Conhecimento de cálculo e arrecadação de custas judiciais</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Nível superior</li> <li>— Redação oficial</li> </ul> |

| SUPERVISORES DO GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação judiciária</li> <li>• Redação oficial</li> <li>• Conhecimento de pesquisa jurídica</li> </ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo**

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**OUVIDORIA**

| OUVIDORIA              |       | ANEXO I-4                                                                                                                     |
|------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                         |
| Ouvidoria              | OUVID | 1 (um) .....Secretário (CJ5)<br>1(um).....Servidor efetivo — 1 Técnicos Judiciário — Área Judiciária.<br>2 (dois) Estagiários |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**OUVIDORIA**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-4    | OUVIDORIA  |
|----------------------------------------|------------|
|                                        | Secretário |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X          |
| Orientação para Resultados             | X          |
| Competência em Gestão de processo      | X          |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X          |
| Competência Delegatória                | X          |
| Habilidade de Otimização de Recursos   | X          |
| Competência de Comunicação             | X          |
| Trabalho em Equipe                     | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X          |
| Competência Interpessoal               | X          |

**SECRETÁRIO****Perfil de Competência Básico**

- Nível superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário

**Perfil de Competência Desejável**

- Conhecimento de elaboração e análise de pesquisa de opinião





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO**

| ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                    | ANEXO I-5 |
|-----------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional                        | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                              |           |
| Diretoria                                     | ESJUD | 2 (dois) .... Assessores Técnicos (CJ5)<br>1 (uma) .... Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>1 (um) Estagiário                                                                                         |           |
| Gerência de Administração do Ensino           | GEADE | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>1 (uma) .... Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>4 (quatro) . Servidores efetivos — 1 Analista Judiciários — Área Judiciária e 3 Técnicos Judiciários — Área Judiciária |           |
| Gerência de Planejamento e Execução do Ensino | GEPEE | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>2 (duas) .... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>4 (quatro) . Servidores efetivos — 4 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.                                            |           |
| Gerência de Avaliação do Ensino               | GEAVE | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>1 (uma) .... Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>4 (quatro) . Servidores efetivos — 4 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.                                           |           |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-5    | ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO |            |          |
|----------------------------------------|----------------------------|------------|----------|
|                                        | Gerente                    | Supervisor | Assessor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                          |            |          |
| Orientação para Resultados             | X                          | X          |          |
| Competência em Gestão de processo      | X                          |            |          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                          |            |          |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                          |            |          |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                          |            |          |
| Habilidade de Otimização de Recursos   | X                          |            | X        |
| Competência de Comunicação             | X                          | X          | X        |
| Foco no Cliente                        | X                          |            |          |
| Trabalho em Equipe                     |                            | X          |          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                            | X          | X        |
| Resolutividade                         |                            | X          |          |
| Competência Interpessoal               |                            | X          | X        |

| GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de educação corporativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em administração ou pedagogia</li> <li>• Pós-graduação nas áreas de administração escolar, administração financeira, orçamento e finanças públicas.</li> <li>• Conhecimento do funcionamento de secretaria escolar</li> <li>• Conhecimento de elaboração, execução e acompanhamento de orçamento público</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| GERENTE DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO ENSINO                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de educação corporativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em psicologia ou pedagogia</li> <li>• Pós-graduação nas áreas de educação; supervisão escolar, avaliação do ensino, educação de adultos, educação à distância</li> <li>• Experiência na área de planejamento e execução do ensino</li> <li>• Conhecimento de elaboração de material didático</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| GERENTE DE AVALIAÇÃO DO ENSINO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de educação corporativa</li> <li>• Noções de estatística</li> <li>• Redação de relatórios gerenciais</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em psicologia ou pedagogia</li> <li>• Pós-graduação nas áreas de educação; supervisão escolar, avaliação do ensino, educação de adultos, educação à distância</li> <li>• Conhecimento de elaboração de instrumentos de avaliação</li> <li>• Experiência na área de educação e avaliação do ensino</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |



| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área administrativa</li> <li>• Domínio de processador de textos, planilha e apresentação de slides</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em administração ou pedagogia</li> <li>• Conhecimento da área administrativa de educação corporativa</li> <li>• Conhecimento na área de orçamento e finanças públicas</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO ENSINO                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de educação</li> <li>• Conhecimento dos recursos de apoio à instrução (data show, flipchart, etc.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em psicologia ou pedagogia</li> <li>• Conhecimento da área de educação corporativa</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de educação</li> <li>• Conhecimento de processadores de texto e planilha</li> <li>• Noção de estatística</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em psicologia ou pedagogia</li> <li>• Conhecimento da área de educação corporativa</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**

| DIRETORIA DE LOGISTICA       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ANEXO I-6 |
|------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional       | Sigla   | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| Diretoria de Logística       | DIRETOR | 1 (um) ..... Diretor (CJ1)<br>2 (dois)..... Assessores Técnicos (CJ5), para exercício da Chefia da Comissão Permanente de Licitação e para atuação de profissional das áreas de engenharia ou arquitetura.                                                                                                                                                                             |           |
|                              |         | 2 (duas).... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho — secretaria do Diretor e Comissão Permanente de Licitação<br>7 (sete)..... Servidores efetivos — atuação na Assessoria do Diretor e na Comissão Permanente de Licitação — 3 Analistas Judiciários da Área Judiciária e 4 Técnicos Judiciários da Área Judiciária<br>1 (um) ..... Estagiário. |           |
| Gerência de Bens e Materiais | GEMAT   | 1 (um)..... Gerente (CJ4)<br>2 (duas).... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>5 (seis) ..... Servidores efetivos — 1 Analista Judiciário da Área Judiciária e 4 Técnicos Judiciários da Área Judiciária.<br>1 (um) ..... Estagiário.                                                                                                        |           |
| Gerência de Instalações      | GEINS   | 1 (um)..... Gerente (CJ4)<br>3 (três)..... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho — preferencialmente para analistas com formação nas áreas de engenharia civil, engenharia elétrica e arquitetura                                                                                                                                                |           |

| DIRETORIA DE LOGISTICA  |       |                                                                                                                                                                                                                                                    | ANEXO I-6 |
|-------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional  | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                              |           |
|                         |       | 8 (oito)..... Servidores efetivos — 4 analistas judiciários da área administrativa (2 de engenharia civil, 1 de engenharia elétrica e 1 de arquitetura) e 4 técnicos judiciários da área judiciária<br>2 (dois) Estagiários                        |           |
| Gerência de Contratação | GECON | 1 (um)..... Gerente (CJ4)<br>3 (três)..... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>10 (dez).... Servidores efetivos — 3 analistas judiciário da área judiciária e 7 técnicos judiciários da área judiciária |           |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

### MATRIZ E PERFIL DE COMPETÊNCIAS

### DIRETORIA DE LOGÍSTICA

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-6    | DIRETORIA DE LOGÍSTICA |         |            |
|----------------------------------------|------------------------|---------|------------|
|                                        | Diretor                | Gerente | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                      | X       |            |
| Orientação para Resultados             | X                      | X       | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                      | X       | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                      |         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                      |         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                      |         |            |
| Competência Decisória                  | X                      |         |            |
| Competência Delegatória                | X                      |         |            |
| Representação Institucional            | X                      |         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                        | X       |            |

|                                               |          |          |          |
|-----------------------------------------------|----------|----------|----------|
| <b>Competência de Comunicação</b>             | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>Foco no Cliente</b>                        | <b>X</b> | <b>X</b> |          |
| <b>Visão Estratégica do Negócio</b>           | <b>X</b> |          |          |
| <b>Trabalho em Equipe</b>                     |          |          | <b>X</b> |
| <b>Planejamento e Organização do Trabalho</b> |          |          | <b>X</b> |
| <b>Resolutividade</b>                         |          |          | <b>X</b> |
| <b>Resiliência</b>                            | <b>X</b> |          |          |
| <b>Competência Interpessoal</b>               | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |



**DIRETOR****Perfil de Competência Básico**

- Nível Superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública
- Conhecimento sobre controle e distribuição de material
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de administração de serviços e material

**Perfil de Competência Desejável**

- Graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, economia ou logística
- Experiência em implantação de projeto na área de administração de aquisição e controle de bens e serviços em empresas de grande porte
- Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário

**GERENTE DE BENS E MATERIAIS****Perfil de Competência Básico**

- Nível Superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública
- Conhecimento sobre planejamento, controle e distribuição de material
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de administração de serviços e material

**Perfil de Competência Desejável**

- Graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, economia ou logística
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em gerência de área de logística e suprimento em empresas de grande porte
- Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário

**GERENTE DE INSTALAÇÕES**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li><li>• Conhecimento sobre construção e manutenção predial e de instalações</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de gestão de projetos de engenharia ou arquitetura</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em engenharia, arquitetura</li><li>• Especialização nas áreas de engenharia civil e do trabalho, arquitetura</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em gerência de área de construção e manutenção predial e de instalações em empresa de grande porte.</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE CONTRATOS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Profundo conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li><li>• Profundo conhecimento sobre gestão de contratos</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de gestão de licitações e contratos.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento de direito administrativo</li><li>• Especialização em licitações e contratos</li><li>• Conhecimento do mercado fornecedor nacional, estadual e regional</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE BENS E MATERIAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li> <li>• Conhecimento sobre planejamento, controle e distribuição de material</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de administração de serviços e material</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, economia ou logística</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE INSTALAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li> <li>• Conhecimento sobre construção e manutenção predial e de instalações</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de gestão de projetos de engenharia ou arquitetura</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em engenharia, arquitetura</li> <li>• Conhecimento de CAD</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE CONTRATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração pública</li> <li>• Conhecimento sobre gestão de contratos</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de gestão de licitações e contratos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento de direito administrativo</li> <li>• Especialização em licitações e contratos</li> <li>• Conhecimento do mercado fornecedor nacional, estadual e regional.</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE**  
**PESSOAS**

| DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ANEXO I-7 |
|----------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional                 | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| Diretoria de Gestão de Pessoas         | DIPES | 1 (um) .....Diretor (CJ1)<br>1 (uma).....Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>1(um) .....Técnico Judiciário (preferencialmente da área judiciária)<br>4(quatro) Estagiários                                                                                     |           |
|                                        |       | 2 (dois).....Assessores Técnicos (CJ5) para atuação na Assessoria do(a) Diretor(a)<br>3 (três) Servidores efetivos — 1 analista judiciário da área judiciária (Direito) 2 técnicos judiciários da área judiciária                                                                                           |           |
| Gerência de Cadastro e Remuneração     | GECAD | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>6 (seis).....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>20(vinte) Servidores efetivos — 14 técnicos judiciários e 6 analistas judiciários (preferencialmente — 2 de Direito, 2 de Administração e 2 de Economia)<br>4(quatro) — Estagiários |           |
| Gerência de Desenvolvimento de Pessoas | GEDEP | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>2 (duas)....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>8 (oito).....Servidores efetivos — 4 técnicos judiciários e 4 analistas judiciários (preferencialmente 2 de Psicologia, 1 de Administração e 1 de Direito)<br>1(um) Estagiário       |           |
| Gerência de Qualidade de Vida          | GEVID | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>1 (uma).....Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho                                                                                                                                                                                       |           |

| DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS |       | ANEXO I-7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional         | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                |       | <p><del>9 (nove).....Servidores efetivos — 6 Analistas Judiciários da área administrativa (preferencialmente 1 de Medicina, 1 de Odontologia, 1 Psicologia, 1 de Fisioterapia, 1 de Enfermagem e 1 de Educação Física); 3 Técnicos Judiciários (preferencialmente 1 da área administrativa — especialidade Auxiliar de Enfermagem e 2 técnico judiciário da área judiciária);</del></p> <p><del>2 (dois).....Estagiários</del></p> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-7    | DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS |         |            |
|----------------------------------------|--------------------------------|---------|------------|
|                                        | Diretor                        | Gerente | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                              | X       |            |
| Orientação para Resultados             | X                              | X       | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                              | X       | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                              |         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                              |         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                              |         |            |
| Competência Decisória                  | X                              |         |            |
| Competência Delegatória                | X                              |         |            |
| Representação Institucional            | X                              |         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                                | X       |            |
| Competência de Comunicação             | X                              | X       | X          |
| Foco no Cliente                        | X                              |         |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                              |         |            |
| Trabalho em Equipe                     |                                |         | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                                |         | X          |
| Resolutividade                         |                                |         | X          |
| Resiliência                            | X                              |         |            |
| Competência Interpessoal               | X                              | X       | X          |

**DIRETOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento da legislação que rege magistrados e servidores públicos do PJAC</li><li>• Conhecimento de metodologias de gestão de carreiras, capacitação, remuneração, seleção, gestão do desempenho e qualidade de vida no trabalho</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de recursos humanos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pós-graduação na área de Gestão de Pessoas</li><li>• Experiência em implantação de unidade de administração de recursos humanos em empresas de médio porte</li><li>• Experiência gerencial na área de recursos humanos em empresa de grande porte</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE CADASTRO E REMUNERAÇÃO**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Conhecimento dos sistemas de pagamento e cadastro de pessoal</li><li>• Conhecimento da legislação que rege magistrados e servidores públicos do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de recursos humanos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em administração, direito</li><li>• Especialização em direito administrativo e constitucional no que se refere a servidores públicos</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |



| GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de metodologias para gestão de desempenho</li> <li>• Conhecimento de processo de seleção de pessoal</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de desenvolvimento de pessoas e equipes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em psicologia</li> <li>• Especialização em gestão de desempenho, gestão de carreiras ou na área de desenvolvimento de pessoas e equipes</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| GERENTE DE QUALIDADE DE VIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento</li> <li>• Conhecimento de planos assistenciais de saúde</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento de elaboração e implantação de programas de saúde do trabalhador</li> <li>• Conhecimento de metodologia para acompanhamento da saúde do trabalhador.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em medicina, enfermagem, serviço social, psicologia, fisioterapia</li> <li>• Especialização em qualidade de vida no trabalho, ergonomia, saúde ocupacional</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE CADASTRO E REMUNERAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento dos sistemas de pagamento e cadastro de pessoal</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege magistrados e servidores públicos do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de recursos humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em administração, direito, economia</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Perfil de Competência Desejável                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento ferramentas para gestão de desempenho</li> <li>• Conhecimento de processo de seleção de pessoal</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de desenvolvimento de pessoas e equipes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em psicologia</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de planos assistenciais de saúde</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento de execução e acompanhamento de programas de saúde do trabalhador</li> <li>• Noções de estatística</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em medicina, enfermagem, serviço social, psicologia, fisioterapia</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE FINANÇAS E  
INFORMAÇÃO DE CUSTOS**

| DIRETORIA DE FINANÇAS E INFORMAÇÃO DE CUSTOS |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ANEXO I-8 |
|----------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional                       | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| Diretoria de Finanças e Informação de Custos | DIFIC | 1 (um) ..... Diretor (CJ1)<br>1 (uma) .... Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>2 (dois) ..... Servidores Efetivos — 1 Analista Judiciário, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Economia, Administração e Contabilidade) e 1 Técnico Judiciário — Área Judiciária<br>1(um) ..... Estagiário        |           |
| Gerência de Execução Orçamentária            | GEEXE | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>3 (três) ..... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>6 (seis) ..... Servidores efetivos — 3 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-administrativa (Economia, Administração e Contabilidade) e 3 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.<br>2(dois) .... Estagiários |           |
| Gerência de Informação de Custos             | GEINF | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>2 (duas) .... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>4 (quatro) . Servidores efetivos — 2 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-administrativa (Economia, Administração e Contabilidade) e 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.                                |           |
| Gerência de Contabilidade                    | GECTL | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>2 (duas) .... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho                                                                                                                                                                                                                                      |           |

| DIRETORIA DE FINANÇAS E INFORMAÇÃO DE CUSTOS |       | ANEXO I-8                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional                       | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                     |
|                                              |       | 5 (cinco) ... Servidores efetivos — 2 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Contabilidade) e 3 Técnicos Judiciários — Área Judiciária. |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA DE FINANÇAS E  
INFORMAÇÃO DE CUSTOS**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-8    | DIRETORIA DE FINANÇAS E INFORMAÇÃO DE CUSTOS |         |            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------|---------|------------|
|                                        | Diretor                                      | Gerente | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                                            | X       |            |
| Orientação para Resultados             | X                                            | X       | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                                            | X       | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                                            |         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                                            |         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                                            |         |            |
| Competência Decisória                  | X                                            |         |            |
| Competência Delegatória                | X                                            |         |            |
| Representação Institucional            | X                                            |         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                                              | X       |            |
| Competência de Comunicação             | X                                            | X       | X          |
| Foco no Cliente                        | X                                            | X       |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                                            |         |            |
| Trabalho em Equipe                     |                                              |         | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                                              |         | X          |
| Resolutividade                         |                                              |         | X          |
| Resiliência                            | X                                            |         |            |
| Competência Interpessoal               | X                                            | X       | X          |

**DIRETOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento de orçamento e finanças públicas</li><li>• Conhecimento da legislação que rege o ciclo do gasto público</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de orçamento e finanças públicas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Especialização na área de Orçamento Público</li><li>• Experiência gerencial na área de orçamento e finança pública em empresa de grande porte</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Conhecimento dos sistemas de controle e acompanhamento de contas a pagar e a receber</li><li>• Conhecimento da legislação que rege o pagamento de contas públicas</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de finanças públicas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Especialização em finanças públicas</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

| GERENTE DE INFORMAÇÃO DE CUSTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li> <li>• Conhecimento de metodologia, procedimentos e instrumentos para identificar a formação e realizar a apuração e o controle de custos</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de formação de custo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em economia, contabilidade.</li> <li>• Especialização em gestão de contabilidade pública e formação de custo</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| GERENTE DE CONTABILIDADE                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                         | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li> <li>• Conhecimento de contabilidade pública</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação economia ou contabilidade</li> <li>• Especialização em contabilidade pública</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li> <li>• Conhecimento dos sistemas de controle e acompanhamento de contas a pagar e a receber</li> <li>• Conhecimento da legislação que rege o pagamento de contas públicas</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) anos na área de finanças públicas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em economia, contabilidade</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |





| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO DE CUSTO                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de metodologia, procedimentos e instrumentos para identificar a formação e realizar a apuração e o controle de custos;</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em economia, contabilidade.</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                               | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de contabilidade pública</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação economia ou contabilidade</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**

| DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ANEXO 1-9 |
|-----------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Unidade Organizacional                        | Sigla        | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| <b>Diretoria de Tecnologia da Informação</b>  | <b>DITEC</b> | 1 (um) ..... Diretor (CJ1)<br>1 (um).....Assessor Técnico (CJ5)<br>2 (duas)....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>5 Técnicos judiciário, preferencialmente 1 da Área Judiciária; 3 da Área Técnico Administrativa (Microinformática); e 1 da Área Técnico Administrativa (Programador)<br>6(seis) .....Estagiários |           |
| <b>Gerência de Sistemas</b>                   | <b>GESIS</b> | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>6 (seis) .....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>20 (vinte) Servidores efetivos — 8 Analistas Judiciários (preferencialmente da Área Técnico Administrativa—Análise de Sistemas); 12 Técnicos Judiciários (preferencialmente da Área Técnico Administrativa — Programador).            |           |
| <b>Gerência de Banco de Dados e Segurança</b> | <b>GEBAN</b> | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>1 (uma)..... Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho<br>6 (seis) ..... Servidores efetivos — 3 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Sistemas); 3 Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Judiciária.                                  |           |
| <b>Gerência de Redes</b>                      | <b>GERED</b> | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>4 (quatro) .Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>11 (onze).. Servidores efetivos — 3 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Suporte); 8 Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Microinformática).          |           |





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

| DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO |       |                                                                       | ANEXO I-9                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional                              | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos |                                                                                                           |
| Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação | DITEC | 1 (um)                                                                | Diretor (CJ1)                                                                                             |
|                                                     |       | 1 (um)                                                                | Assessor Técnico (CJ5)                                                                                    |
|                                                     |       | 3 (três)                                                              | Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho de Governança e Gestão de TIC |
|                                                     |       | 7 (sete)                                                              | Servidores efetivos                                                                                       |
|                                                     |       | 1 (um)                                                                | Analista Judiciário, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Análise de Sistemas)               |
|                                                     |       | 1 (um)                                                                | Analista Judiciário, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Análise de Banco de Dados)         |
|                                                     |       | 1 (um)                                                                | Analista Judiciário, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Análise de Suporte)                |
|                                                     |       | 1 (um)                                                                | Analista Judiciário (preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Análise de Infraestrutura)         |
|                                                     |       | 2 (dois)                                                              | Técnicos-judiciário, preferencialmente da Área Judiciária                                                 |
|                                                     |       | 1 (um)                                                                | Técnico-judiciário, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Microinformática)                   |
|                                                     |       | 6 (seis)                                                              | Estagiários                                                                                               |
| Núcleo de Suporte e Análise de Negócio              | NUSAN | 8 (oito)                                                              | Analistas de negócio (CJ5), preferencialmente servidores efetivos.                                        |
| Gerência de Sistemas                                | GESIS | 1 (um)                                                                | Gerente (CJ4)                                                                                             |
|                                                     |       | 6 (seis)                                                              | Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho                               |
|                                                     |       | 21 (vinte e um)                                                       | Servidores efetivos                                                                                       |
|                                                     |       | 14 (quatorze)                                                         | Analistas Judiciários (preferencialmente da Área Técnico-Administrativa - Análise de Sistemas)            |

|                                            |              |                  |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|--------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |              | 1 (um)           | <del>Analista Judiciário (preferencialmente da Área Técnico Administrativa – Análise de Banco de Dados)</del>   |
|                                            |              | 5 (cinco)        | <del>Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Judiciária</del>                                           |
|                                            |              | 1 (um)           | <del>Área Técnico Administrativa (Programador)</del>                                                            |
| <b>Gerência de Redes</b>                   | <b>GERED</b> | 1 (um)           | Gerente (CJ4)                                                                                                   |
|                                            |              | 3 (três)         | Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho                                     |
|                                            |              | 5 (cinco)        | Servidores efetivos                                                                                             |
|                                            |              | 2 (dois)         | <del>Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Redes)</del>           |
|                                            |              | 1 (um)           | <del>Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Suporte)</del>         |
|                                            |              | 2 (dois)         | <del>Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Microinformática)</del>            |
| <b>Gerência de Segurança da Informação</b> | <b>GESEG</b> | 1 (um)           | Gerente (CJ4)                                                                                                   |
|                                            |              | 2 (dois)         | Função de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho                                      |
|                                            |              | 6 (seis)         | Servidores efetivos                                                                                             |
|                                            |              | 2 (dois)         | <del>Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Sistemas)</del>        |
|                                            |              | 1 (um)           | <del>Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Suporte)</del>         |
|                                            |              | 1 (um)           | <del>Analistas Judiciários (preferencialmente da Área Técnico Administrativa – Análise de Infraestrutura)</del> |
|                                            |              | 2 (dois)         | <del>Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Microinformática)</del>            |
| <b>Gerência de Serviços de TI</b>          | <b>GESER</b> | 1 (um)           | Gerente (CJ4)                                                                                                   |
|                                            |              | 5 (cinco)        | Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho                                     |
|                                            |              | 16 (dezesesseis) | Servidores efetivos                                                                                             |
|                                            |              | 2 (dois)         | <del>Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Análise de Suporte)</del>         |
|                                            |              | 14 (quatorze)    | <del>Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa (Microinformática)</del>            |

~~(Alterado pelas Resoluções TPADM nº 236, de 24.4.2019 e 310, de 26.4.2024)~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-9    | DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |         |            |
|----------------------------------------|---------------------------------------|---------|------------|
|                                        | Diretor                               | Gerente | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                                     | X       |            |
| Orientação para Resultados             | X                                     | X       | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                                     | X       | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                                     |         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                                     |         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                                     |         |            |
| Competência Decisória                  | X                                     |         |            |
| Competência Delegatória                | X                                     |         |            |
| Representação Institucional            | X                                     |         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                                       | X       |            |
| Competência de Comunicação             | X                                     | X       | X          |
| Foco no Cliente                        | X                                     | X       |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                                     |         |            |
| Trabalho em Equipe                     |                                       |         | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                                       |         | X          |
| Resolutividade                         |                                       |         | X          |
| Resiliência                            | X                                     |         |            |
| Competência Interpessoal               | X                                     | X       | X          |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ DE COMPETÊNCIAS  
ANEXO I-9**

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I — 9  | DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO |         |            |                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|------------|---------------------|
|                                        | Diretor                                             | Gerente | Supervisor | Analista de Negócio |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                                                   | X       |            | X                   |
| Orientação para Resultados             | X                                                   | X       | X          | X                   |
| Competência em Gestão de Processo      | X                                                   | X       | X          | X                   |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                                                   | X       |            | X                   |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                                                   | X       |            | X                   |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                                                   | X       |            | X                   |
| Competência Decisória                  | X                                                   | X       |            |                     |
| Competência Delegatória                | X                                                   |         |            |                     |
| Representação Institucional            | X                                                   |         |            |                     |
| Habilidade de Otimização de Recursos   | X                                                   | X       |            | X                   |
| Competência de Comunicação             | X                                                   | X       | X          | X                   |
| Foco no Cliente                        | X                                                   | X       | X          | X                   |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                                                   | X       |            | X                   |
| Trabalho em Equipe                     | X                                                   | X       | X          | X                   |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X                                                   | X       | X          | X                   |



|                                 |          |          |          |          |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Resolutividade</b>           |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>Resiliência</b>              | <b>X</b> | <b>X</b> |          | <b>X</b> |
| <b>Competência Interpessoal</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |

(Alterado pelas Resoluções TPADM nº 236, de 24.4.2019 e 310, de 26.4.2024)

**DIRETOR****Perfil de Competência Básico**

- Nível Superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento da metodologia de elaboração de Plano Diretor de TI
- Conhecimento de metodologias para estabelecimento de padrões de níveis de serviços e rotinas para contingência dos sistemas
- Conhecimento de metodologias para planejamento de capacidade de banco de dados
- Conhecimento para identificar demandas de TI e especificar sistemas e serviços
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de TI

**Perfil de Competência Desejável**

- Especialização em governança de TI
- Pós-graduação nas áreas de Tecnologia, TI
- Experiência gerencial na área de TI em empresa de grande porte
- Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário

**GERENTE DE SISTEMAS****Perfil de Competência Básico**

- Nível superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Conhecimento dos sistemas operacionais em uso no TJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de TI

**Perfil de Competência Desejável**

- Graduação em informática, TI
- Especialização em desenvolvimento de sistemas
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário

**GERENTE DE BANCO DE DADOS E SEGURANÇA****Perfil de Competência Básico**

- Nível superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento de metodologias gestão de bancos de dados
- Conhecimento dos bancos de dados do TJAC
- Conhecimento de políticas e práticas de segurança

**Perfil de Competência Desejável**

- Graduação em informática, TI
- Especialização em banco de dados, ferramentas de mineração de dados e integração de base de dados
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário

**GERENTE DE REDES**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li><li>• Conhecimento de redes lógicas</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de rede</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em informática</li><li>• Especialização em redes corporativas e governança de TI</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de bancos de dados e segurança</li></ul>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |

**SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE SISTEMAS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li><li>• Conhecimento dos sistemas operacionais em uso no TJAC</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de TI</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em informática, TI</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE BANCO DE DADOS E SEGURANÇA**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li><li>• Conhecimento de metodologias gestão de bancos de dados</li><li>• Conhecimento dos bancos de dados do TJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em informática, TI</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

|                                                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano na área de bancos de dados e segurança</li> </ul> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE REDES

| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>Conhecimento de implantação e manutenção de redes lógicas</li> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano na área de rede</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em informática</li> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

### DIRETOR

| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Nível Superior em tecnologia da informação ou em administração</li> <li>Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>Conhecimento da metodologia de elaboração de Plano Diretor de TIC</li> <li>Conhecimento de metodologias para estabelecimento de padrões de níveis de serviços e rotinas para contingência dos sistemas</li> <li>Conhecimento de metodologias para planejamento de capacidade de banco de dados</li> <li>Conhecimento para identificar demandas de TIC e especificar sistemas e serviços</li> <li>Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de TIC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialização em governança de TIC</li> <li>Pós-graduação nas áreas de Tecnologia, TIC</li> <li>Experiência gerencial na área de TI em empresa de grande porte</li> <li>Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li> <li>Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

### ANALISTA DE NEGÓCIO

| Perfil de Competência Básico | Perfil de Competência Desejável |
|------------------------------|---------------------------------|
|------------------------------|---------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>—Conhecimento sobre utilização, avaliação, seleção e implementação de sistemas de processos judiciais</li> <li>—Capacidade de traduzir requisitos de negócio em especificações técnicas compreensíveis para desenvolvedores</li> <li>—Conhecimento abrangente sobre processo judicial, incluindo procedimentos legais, prazos e requisitos regulatórios</li> <li>—Conhecimento sobre organização, análise e mapeamento de fluxos processuais</li> <li>—Capacidade de identificar oportunidades de melhoria e otimização do processo judicial eletrônico e seus fluxos.</li> <li>—Competência em identificar e antecipar requisitos futuros dos usuários e envolvidos do sistema.</li> <li>—Capacidade de comunicação oral e escrita para interagir com usuários internos e externos.</li> <li>—Capacidade de apresentar informações técnicas de forma clara e acessível para diferentes públicos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>—Graduação em informática, TI ou em direito</li> <li>—Experiência mínima de 3 (três) ano no Poder Judiciário</li> <li>—Proficiência em análise de requisitos de sistemas de informação</li> <li>—Conhecimento das tendências e desafios atuais enfrentados pelo sistema judiciário.</li> <li>—Conhecimento sobre análises de viabilidade e custo-benefício para propostas de sistemas de informação.</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| GERENTE DE SISTEMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>—Nível superior em tecnologia da informação</li> <li>—Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>—Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>—Conhecimento dos sistemas em uso no TJAC</li> <li>—Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de TIC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>—Especialização em desenvolvimento de sistemas</li> <li>—Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| GERENTE DE REDES             |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| Perfil de Competência Básico | Perfil de Competência Desejável |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nível superior em tecnologia da informação</li> <li>-Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>-Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>-Conhecimento de redes lógicas</li> <li>-Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de rede</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Especialização em redes corporativas e governança de TIC</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| GERENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nível superior em tecnologia da informação</li> <li>-Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>-Conhecimento em ferramentas de segurança da informação</li> <li>-Conhecimento na infraestrutura de segurança da informação do TJAC</li> <li>-Conhecimento de políticas e práticas de segurança da informação</li> <li>-Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>-Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de segurança da informação</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Especialização em segurança da informação</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| GERENTE DE SERVIÇOS DE TI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nível superior em tecnologia da informação ou em administração</li> <li>-Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>-Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>-Conhecimento dos sistemas em uso no TJAC</li> <li>-Conhecimento em gestão de TI</li> <li>-Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de TI</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Especialização na área de informática, TI</li> <li>-Experiência em suporte de TI</li> <li>-Experiência em gestão na área de TI</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC – DIRETORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>–Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>–Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>–Conhecimento dos sistemas em uso no TJAC</li> <li>–Conhecimento no Planejamento Estratégico do TJAC</li> <li>–Conhecimento no Planejamento Estratégico de TIC do TJAC</li> <li>–Conhecimento em Planejamento, Projeto, Orçamento, Contratações e Processo de Trabalho.</li> <li>–Experiência mínima de 1 (um) ano na área de TIC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Graduação em informática, TI ou em administração</li> <li>–Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE SISTEMAS                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                         | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>–Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>–Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>–Conhecimento dos sistemas em uso no TJAC</li> <li>–Experiência mínima de 1 (um) ano na área de TIC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Graduação em informática, TI</li> <li>–Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE REDES                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>–Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>–Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>–Conhecimento de implantação e manutenção de redes lógicas</li> <li>–Experiência mínima de 1 (um) ano na área de rede</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Graduação em informática, TI</li> <li>–Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE SEGURANÇA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>-Conhecimento em ferramentas de segurança da informação</li> <li>-Conhecimento na infraestrutura de segurança da informação do TJAC</li> <li>-Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>-Conhecimento de políticas e práticas de segurança da informação</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano na área de segurança da informação</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Graduação em informática, TI</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul>                     |
| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE TI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                    |
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>-Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>-Conhecimento dos sistemas em uso no TJAC</li> <li>-Conhecimento em gestão de TI</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano na área de TI</li> </ul>                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Graduação em informática, TI ou em administração</li> <li>-Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

(Alterado pelas Resoluções TPADM nº 236, de 24.4.2019 e 310, de 26.4.2024)





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE GESTÃO**  
**ESTRATÉGICA**

| DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA                     |       | ANEXO I-10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional                              | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Diretoria de Gestão Estratégica                     | DIGES | 1 (um) .....Diretor (CJ1)<br>2 (duas)....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>6 (cinco) ...servidores efetivos — 3 Analistas Judiciários, preferencialmente 1 da Área Técnico-Administrativa (Economista); 1m da Área Técnico-Administrativa (Matemático/Estatístico); e 1 da Área Judiciária; 3 Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Judiciária.<br>2 (dois)....Estagiários |
| Gerência de Planejamento Estratégico e Orçamentário | GEPLA | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>2 (duas)....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>5 (cinco) ...Servidores efetivos — 3 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Economia); 2 Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Judiciária.                                                                                                                     |
| Gerência de Processos                               | GEPRO | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>2 (duas)....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>4 (quatro)..Servidores efetivos — 2 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Administrador); 2 Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Técnico-Administrativa (Contabilidade).                                                                                     |
| Gerência de Projetos                                | GEPRJ | 1 (um).....Gerente (CJ4)<br>2 (duas)....Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>4 (quatro)..Servidores efetivos — 2 Analistas Judiciários, preferencialmente um da Área Judiciária e um da Área Técnico-Administrativa (Administração); 2 Técnicos Judiciários, preferencialmente da Área Judiciária.                                                                                      |





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA DE GESTÃO  
ESTRATÉGICA**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-10   | DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA |         |            |
|----------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|
|                                        | Diretor                         | Gerente | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                               | X       |            |
| Orientação para Resultados             | X                               | X       | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                               | X       | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                               |         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                               |         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                               |         |            |
| Competência Decisória                  | X                               |         |            |
| Competência Delegatória                | X                               |         |            |
| Representação Institucional            | X                               |         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                                 | X       |            |
| Competência de Comunicação             | X                               | X       | X          |
| Foco no Cliente                        | X                               | X       |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                               |         |            |
| Trabalho em Equipe                     |                                 |         | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                                 |         | X          |
| Resolutividade                         |                                 |         | X          |
| Resiliência                            | X                               |         |            |
| Competência Interpessoal               | X                               | X       | X          |

**DIRETOR****Perfil de Competência Básico**

- Nível Superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento da metodologia e da legislação para elaboração do orçamento público
- Conhecimento dos mecanismos para captação de recursos nas esferas federais, estaduais e municipais do Poder Público
- Conhecimento de metodologias de planejamento estratégico
- Conhecimento de técnicas de monitoramento e avaliação de resultados
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de planejamento em órgão público

**Perfil de Competência Desejável**

- Especialização em orçamento público
- Pós-graduação nas áreas de Administração, Economia, Gestão estratégica
- Experiência gerencial na área de planejamento ou de assessoria a alta administração em empresa de grande porte
- Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário

**GERENTE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO****Perfil de Competência Básico**

- Nível Superior
- Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- Conhecimento da metodologia e da legislação para elaboração do orçamento público.
- Conhecimento dos mecanismos para captação de recursos nas esferas federais, estaduais e municipais do Poder Público
- Conhecimento de metodologias de planejamento estratégico
- Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de planejamento em órgão público

**Perfil de Competência Desejável**

- Especialização em orçamento público
- Pós-graduação nas áreas de Administração, Economia, Gestão estratégica
- Experiência gerencial na área de planejamento ou de assessoria a alta administração em empresa de grande porte
- Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.
- Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário



**GERENTE DE PROCESSOS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento de técnicas de monitoramento e avaliação de resultados</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de administração em órgão público ou privado</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em administração</li><li>• Especialização em mapeamento e modelagem de processos de trabalho</li><li>• Pós-graduação nas áreas de Administração</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE PROJETOS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento de metodologias de desenvolvimento de projetos</li><li>• Conhecimento de técnicas de monitoramento e avaliação de resultados</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de planejamento em órgão público</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Especialização em metodologia de projetos</li><li>• Pós-graduação nas áreas de Administração, Gestão estratégica</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento da metodologia e da legislação para elaboração do orçamento público.</li><li>• Conhecimento dos mecanismos para prestação de contas de recursos advindos das esferas federais, estaduais e municipais do Poder Público</li><li>• Noções de planejamento estratégico</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de planejamento em órgão público</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação nas áreas de Administração, Economia, Gestão estratégica.</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE PROCESSOS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento de técnicas de monitoramento e avaliação de resultados</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de administração em órgão público ou privado</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em administração</li><li>• Especialização em mapeamento e modelagem de processos de trabalho</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE PROJETOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de metodologias de acompanhamento de projetos</li> <li>• Conhecimento de técnicas de monitoramento e avaliação de resultados</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de planejamento em órgão público</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação nas áreas de Administração, Gestão estratégica</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE INFORMAÇÃO  
INSTITUCIONAL**

| DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL |       | ANEXO I-11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional                | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Diretoria de Informação Institucional | DIINS | 1 (um) ..... Diretor (CJ1)<br>1 (um) ..... Assessor Técnico (CJ 5) — profissional especializado em Webdesign                                                                                                                                                                                                                      |
| Gerência de Comunicação               | GECOM | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>2 (duas) .... Funções de Confiança 3 (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho<br>4 (quatro) . Servidores efetivos — 2 Analistas Judiciários, preferencialmente da Área Técnico Administrativa — Comunicação Social; 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.<br>1(um) ..... Estagiário |
| Gerência de Acervos                   | GEACE | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>1 (uma) ..... Função de Confiança 3 (FC3) para o supervisor dos processos de trabalho.<br>3(três) ..... Servidores efetivos — 1 Analista Judiciário — Área Técnico Administrativa — Biblioteconomia e 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.<br>1 (um) ..... Estagiário                          |
|                                       |       | <b>Centro Cultural — Palácio da Justiça</b><br>3 (três) ..... Servidores efetivos — 3 Técnicos Judiciários — Área Judiciária<br>2(dois) ..... Estagiários                                                                                                                                                                         |
|                                       |       | <b>Centro Cultural — Cruzeiro do Sul</b><br>2 (dois) ..... Servidores efetivos — 2 Técnicos Judiciários — Área Judiciária                                                                                                                                                                                                         |
| Gerência de Normas e Jurisprudência   | GENOR | 1 (um) ..... Gerente (CJ4)<br>1 (uma) ..... Função de Confiança 3 (FC3) para o supervisor dos processos de trabalho                                                                                                                                                                                                               |

| DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL |       | ANEXO I-11                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional                | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                    |
|                                       |       | <del>2 (dois) Servidores Efetivos — 1 Analista Judiciário, preferencialmente da Área Judiciária e 1 Técnico Judiciário — Área Judiciária.</del><br>1 (um).....Estagiário |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA DE INFORMAÇÃO  
INSTITUCIONAL**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO I-11   | DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL |         |            |
|----------------------------------------|---------------------------------------|---------|------------|
|                                        | Diretor                               | Gerente | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                                     | X       |            |
| Orientação para Resultados             | X                                     | X       | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                                     | X       | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                                     |         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                                     |         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                                     |         |            |
| Competência Decisória                  | X                                     |         |            |
| Competência Delegatória                | X                                     |         |            |
| Representação Institucional            | X                                     |         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                                       | X       |            |
| Competência de Comunicação             | X                                     | X       | X          |
| Foco no Cliente                        | X                                     | X       |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                                     |         |            |
| Trabalho em Equipe                     |                                       |         | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                                       |         | X          |
| Resolutividade                         |                                       |         | X          |
| Resiliência                            | X                                     |         |            |
| Competência Interpessoal               | X                                     | X       | X          |

**DIRETOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento de mídias para comunicação externa e interna</li><li>• Conhecimento de gestão documental e de preservação de acervo histórico e bibliográfico</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em áreas que envolvam preservação e manutenção da imagem institucional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação nas áreas de ciências humanas ou sociais</li><li>• pós-graduação nas áreas gestão documental, marketing</li><li>• Conhecimento de gerenciamento de crise</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede.</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE COMUNICAÇÃO**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento de mídias para comunicação externa e interna</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em áreas que envolvam preservação e manutenção da imagem institucional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação comunicação social, jornalismo, marketing ou publicidade</li><li>• Pós-graduação nas áreas de marketing</li><li>• Conhecimento de gerenciamento de crise</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE ACERVOS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li><li>• Conhecimento de metodologias e técnicas de manutenção de acervos bibliográficos e históricos</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em áreas que envolvam preservação e manutenção de acervos históricos e bibliográficos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação biblioteconomia, museologia, arquivologia</li><li>• Pós-graduação nas áreas de preservação documental e de acervos</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

**GERENTE DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Amplo Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAG</li><li>• Conhecimento de técnicas de manutenção, recuperação e disponibilização de conhecimento</li><li>• Amplo conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAG</li><li>• Amplo conhecimento de documentação jurídica</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bacharel em direito</li><li>• Pós-graduação nas áreas gestão do conhecimento</li><li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li></ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento de mídias para comunicação externa e interna</li> <li>• Conhecimento de ferramentas para divulgação de conteúdos</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano em áreas que envolvam preservação e manutenção da imagem institucional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação comunicação social, jornalismo, marketing ou publicidade</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE ACERVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Noções de metodologias e técnicas de manutenção de acervos bibliográficos e históricos</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em áreas que envolvam preservação e manutenção de acervos históricos e bibliográficos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação biblioteconomia, museologia, arquivologia</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perfil de Competência Desejável                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Noções de técnicas de manutenção, recuperação e disponibilização de conhecimento</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento de documentação jurídica</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> </ul> |





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIAS REGIONAIS**

| DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ACRE |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  | ANEXO I-12 |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Unidade Organizacional             | Sigla                                                        | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                            |            |
| Diretoria Regional do Vale do Acre | DRVAC                                                        | 1 (um) .....Diretor (CJ1)<br>1 (uma) ....Função de Confiança 3 (FC3) para a função de supervisão de processo de trabalho<br>2 (dois) ...Servidores efetivos, Técnicos Judiciário – Área Judiciária<br>1 (um) .....Estagiário                     |            |
|                                    | Área de fiscalização de contratos                            | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho na área de fiscalização de contratos e levantamento de indicadores.<br>1 (um) .....Servidor efetivo, Técnico Judiciário – Área Judiciária           |            |
|                                    | Área de manutenção de bens e equipamentos                    | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho na área de manutenção de bens e equipamentos.<br>1 (um) .....Servidor efetivo, Técnico Judiciário – Área Judiciária                                 |            |
|                                    | Apoio logístico às unidades jurisdicionais e administrativas | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de apoio logístico às unidades jurisdicionais e administrativas.<br>1 (um) .....Servidor efetivo, Técnico Judiciário – Área Judiciária              |            |
|                                    | Gestão de Bens e Materiais e inventário                      | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de Gestão de Bens e Materiais e inventário patrimonial (Recebimento).<br>5 (cinco).....Servidores efetivos, Técnicos Judiciários – Área Judiciária. |            |



| DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ACRE |                                                                          | ANEXO I-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional             | Sigla                                                                    | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                    | patrimonial<br>(Recebimento)                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                    | Gestão de Bens e Materiais e inventário patrimonial<br>(Distribuição)    | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de Gestão de Bens e Materiais e inventário patrimonial (Distribuição).<br>5 (cinco).....Servidores efetivos, Técnicos Judiciários — Área Judiciária.                                                                                                         |
|                                    | Área de controle de recebimento, triagem e expedição de correspondências | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de controle de recebimento, triagem e expedição de correspondências.<br>6 (seis).....Servidores efetivos, Técnicos Judiciários — Área Judiciária.                                                                                                            |
|                                    | Área de registro de chamadas para a realização de serviços — ÚNICA       | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de Área de registro de chamadas para a realização de serviços — ÚNICA.<br>7 (sete).....Servidores efetivos, Técnicos Judiciários — Área Judiciária.                                                                                                          |
|                                    | Área de manutenção predial corretiva e preventiva                        | 1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de Área de manutenção predial corretiva e preventiva.<br>1 (uma) .....Função de Confiança 3 (FC3) para a função de supervisão de processo de trabalho<br>7 (sete).....Servidores efetivos, Técnicos Judiciários — Área Judiciária.<br>1 (um) .....Estagiário |

| DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ACRE |                                                                             | ANEXO I-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional             | Sigla                                                                       | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                    | Área de arquivamento e desarquivamento de autos judiciais e administrativos | <p>1 (uma).....Função de Confiança 1 (FC1) para a supervisão regional dos processos de trabalho de Área de arquivamento e desarquivamento de autos judiciais e administrativos.</p> <p>13 (treze)..Servidores efetivos, Técnicos Judiciários — Área Judiciária.</p>                                                                                                                                                                                        |
|                                    | Setor de Transportes                                                        | <p>1 (um).....Supervisor Regional (FC1) para a supervisão dos processos de trabalho de Área de transportes.</p> <p>35 (trinta e cinco)..Servidores efetivos, Técnicos Judiciários — Área Judiciária, especialidade motorista. Preferencialmente .....motoristas dirigindo exclusivamente para o 2º grau; .....motorista dirigindo para atender as demandas da unidades de 1º grau; .....motoristas atendendo as demandas de logística do 1º e 2º graus</p> |
|                                    | Parque Gráfico                                                              | <p>1 (um).....Supervisor Regional (FC1) para a supervisão dos processos de trabalho do Parque Gráfico ou CJ-5.</p> <p>6 (seis) .....Servidores Efetivos, Técnico Judiciário — Área Judiciária.</p> <p>OBS: A previsão de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do PJE pode ser substituída por servidores cedidos (à disposição) a este Poder e/ou servidores nomeados para provimento em comissão (<i>ad nutum</i>).</p>                               |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIAS REGIONAIS**

| DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO JURUÁ |       |                                                                                                                                                                                                                                               | ANEXO I-13 |
|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Unidade Organizacional              | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                         |            |
| Diretoria Regional do Vale do Juruá | DRVJU | 1 (um) .....Diretor (CJ1)<br>1 (um) .....Supervisor Administrativo (FC3) para a função de Secretário da Diretoria<br>5 (cinco) Funções de Confiança 1 (FC1) para os supervisores dos processos de trabalho<br>15 (quinze) Servidores efetivos |            |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIAS REGIONAIS**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXOS I-12 e I-13 | DIRETORIA REGIONAL |                     |
|----------------------------------------------|--------------------|---------------------|
|                                              | Diretor            | Supervisor Regional |
| Atuação Sistêmico-estratégica                | X                  |                     |
| Orientação para Resultados                   |                    | X                   |
| Competência em Gestão de Processo            |                    | X                   |
| Liderança de Pessoas e Equipe                | X                  |                     |
| Competência de Inovação e Criatividade       | X                  |                     |
| Competência Decisória                        | X                  |                     |
| Competência Delegatória                      | X                  |                     |
| Representação Institucional                  | X                  |                     |
| Habilidade de Otimização de Recursos         | X                  | X                   |
| Competência de Comunicação                   | X                  | X                   |
| Foco no Cliente                              | X                  |                     |
| Trabalho em Equipe                           |                    | X                   |
| Planejamento e Organização do Trabalho       | X                  | X                   |
| Resolutividade                               | X                  | X                   |
| Resiliência                                  | X                  |                     |
| Competência Interpessoal                     | X                  | X                   |

| DIRETOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Amplo conhecimento da cadeia de suprimento e distribuição de material no PJAC.</li> <li>• Amplo conhecimento na gestão de prestação de serviços.</li> <li>• Conhecimento da geografia do Estado do Acre e localização das Comarcas.</li> <li>• Conhecimento de ferramentas de acompanhamento e controle para gestão de material e serviço.</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Noções de administração de pessoal</li> <li>• Conhecimento dos serviços auxiliares da justiça</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-graduação em gestão ou de logística</li> <li>• Experiência em implantação de unidade de gestão de material e serviços em empresa de médio porte</li> <li>• Experiência gerencial na área de administração de material e serviços em empresa de grande porte</li> <li>• Atuação em empresa que apresente unidades ou centros de negócio fora da sede</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> </ul> |

**SUPERVIDORES DE REGIONAL****Perfil de Competência Básico**

- — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- — Conhecimento da cadeia de suprimento e distribuição de material no PJAC.
- — Conhecimento na gestão de prestação de serviços.
- — Conhecimento de ferramentas de acompanhamento e controle para gestão de material e serviço.
- — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- — Noções de administração de pessoal
- — Conhecimento dos serviços auxiliares da justiça
- — Conhecimento específico do serviço sob sua supervisão

**Perfil de Competência Desejável**

- — Nível Superior
- — Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA GERAL**

| DIRETORIA GERAL        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ANEXO I-14 |
|------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Unidade Organizacional | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                           |            |
| Diretoria Geral        | DIGER | <del>1 (um) — Diretor (CJD-PJ)</del><br><del>1 (um) — Chefe de Gabinete (CJ-5)</del><br><del>3 (três) — Assessores Técnicos (CJ5)</del><br><del>2 (duas) — Funções de Confiança (FC3) para os supervisores dos processos de trabalho</del><br><del>2 (dois) — Estagiários</del> |            |

~~(Acrescido pela Resolução TPADM nº 296, de 26.7.2023)~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA GERAL**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS                 | DIRETORIA GERAL |                   |          |            |
|----------------------------------------|-----------------|-------------------|----------|------------|
|                                        | Diretor Geral   | Chefe de Gabinete | Assessor | Supervisor |
| ANEXO I-14                             |                 |                   |          |            |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | x               | -                 | -        | -          |
| Orientação para Resultados             | x               | -                 |          | x          |
| Competência em Gestão de Processo      | x               | x                 |          | x          |
| Competência de Inovação e Criatividade | x               |                   |          |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | x               |                   |          |            |
| Competência Decisória                  | x               |                   |          |            |
| Competência Delegatória                | x               |                   |          |            |
| Representação Institucional            | x               |                   |          |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                 | x                 |          | x          |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                 |                   | x        |            |
| Competência de Comunicação             | x               | x                 | x        | x          |
| Foco no Cliente                        | x               | x                 | x        |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | x               |                   |          |            |
| Competência de Consultoria             |                 |                   | x        |            |
| Trabalho em Equipe                     |                 |                   | x        | x          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                 | x                 | x        | x          |
| Resolutividade                         |                 |                   |          | x          |
| Resiliência                            | x               |                   |          |            |
| Competência Interpessoal               | x               | x                 | x        | x          |



(Acrescido pela Resolução TPADM nº 296, de 26.7.2023)

| DIRETOR-GERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior, preferencialmente, em Administração ou Direito</li><li>• Capacidade de liderar e gerenciar as operações da instituição</li><li>• Capacidade de tomada de decisões estratégicas</li><li>• Capacidade de inspirar e motivar equipes a alcançar metas e objetivos comuns</li><li>• Capacidade para realizar gestão de recursos financeiros e humanos</li><li>• Capacidade de estabelecer e alcançar metas</li><li>• Garantir a continuidade das atividades sem interrupções</li><li>• Capacidade de negociação</li><li>• Capacidade de liderança</li><li>• Comunicação eficaz</li><li>• Pensamento crítico</li><li>• Percepção para visualizar a necessidade de melhoria de processos de trabalho</li><li>• Conhecimento em finanças, gestão de negócios, estratégia, marketing e operações</li><li>• Visão holística para implementação de inovação</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pós-graduação em Gestão ou Administração</li><li>• Visão de futuro, espírito empreendedor e capacidade de adaptação</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |

Resolução TPADM  
26.7.2023)

|                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <del>Experiência mínima de 5 (cinco) anos em cargos de liderança ou gestão em organizações similares</del></li></ul> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

(Acréscido pela  
nº 296, de

| CHEFE DE GABINETE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <del>Nível superior, preferencialmente em Direito ou Administração</del></li><li>• <del>Técnico em administração/secretariado</del></li><li>• <del>Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</del></li><li>• <del>Conhecimento do Sistema Normativo e administrativo do PJAC</del></li><li>• <del>Domínio da língua portuguesa</del></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <del>Pós-graduação em Gestão Pública</del></li><li>• <del>Domínio de uma língua estrangeira</del></li><li>• <del>Domínio de Libras</del></li></ul> |

|                                                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação oficial</li> <li>• Processadores de texto e planilhas</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li> </ul> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

(Acrescido pela Resolução TPADM nº 296, de 26.7.2023)

| ASSESSOR TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo e administrativo do PJAC</li> <li>• Domínio da língua portuguesa</li> <li>• Processadores de texto e planilhas</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li> <li>• Conhecimento de técnicas de qualidade no atendimento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-graduação</li> <li>• Domínio de uma língua estrangeira</li> <li>• Domínio de Libras</li> <li>• Redação oficial</li> </ul>  |
| SUPERVISOR DA DIRETORIA GERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                         |
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Domínio da língua portuguesa</li> <li>• Processadores de texto e planilhas</li> </ul>                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior</li> <li>• Domínio de uma língua estrangeira</li> <li>• Domínio de Libras</li> <li>• Redação oficial</li> </ul> |

Resolução TPADM nº

(Acrescido pela  
296, de 26.7.2023)

|                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li> <li>• Conhecimento de técnicas de qualidade no atendimento</li> </ul> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

(Acrescido pela Resolução TPADM nº 296, de 26.7.2023)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DA ÁREA JURISDICIONAL**

**DIRETORIA JUDICIÁRIA**

| DIRETORIA JUDICIÁRIA   |       | ANEXO II-1                                                            |
|------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos |
| Diretoria Judiciária   | DIJUD | 1 (um) .....Diretor (CJ1)                                             |

| DIRETORIA JUDICIÁRIA                |              | ANEXO II-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Organizacional              | Sigla        | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                     |              | <p>1 (um).....Assessor Técnico (CJ5)</p> <p>2 (dois).... Estagiários</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Gerência de Distribuição</b>     | <b>GEDIS</b> | <p>1 (um).....Gerente (CJ4)</p> <p>2 (duas) Funções de Confiança 3 (FC3) para supervisores dos processos de trabalho</p> <p>4 (quatro)..Servidores efetivos — 4 Técnicos Judiciários — Área Judiciária</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Gerência de Feitos Judiciais</b> | <b>GEJUD</b> | <p>1 (um).....Gerente (CJ4)</p> <p>2 (duas) Funções de Confiança 3 (FC3) para supervisores dos processos de trabalho (preferencialmente para supervisão dos processos de trabalho de recursos destinados às instâncias superiores)</p> <p>12 (doze)..Servidores efetivos — 4 Analistas Judiciários, preferencialmente três da Área Judiciária e um da Área Técnico-Administrativa (Estatística); 8 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.</p> <p>2 (dois).... Estagiários</p>   |
| <b>Gerência de Apoio às Sessões</b> | <b>GESES</b> | <p>1 (um).....Gerente (CJ4)</p> <p>7 (sete).....Servidores efetivos — 7 Técnicos Judiciários — Área Judiciária.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                     |              | <p>4 (quatro) Funções de Confiança 3 (FC3) para supervisores dos processos de trabalho (preferencialmente para supervisão dos processos de trabalho de taquigrafia e de gravação, dentre outros)</p> <p>3 (três).....Servidores efetivos — 3 Analistas Judiciários, preferencialmente dois Taquígrafos e um da Área Administrativa (Estatística).</p> <p>4 (quatro).... Estagiários</p>                                                                                          |
|                                     |              | <p><b>Secretariado de Câmara</b></p> <p>3 (três).....Secretários (CJ4) para secretariar as sessões dos órgãos julgadores jurisdicionais do Tribunal de Justiça</p> <p><i>* Ao secretariado de sessão de Câmara compete secretariar as sessões dos órgãos julgadores jurisdicionais de segundo grau e organizar os feitos da respectiva sessão e acompanhar a realização dos demais atos processuais em cumprimento às determinações proferidas pelos membros julgadores.</i></p> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**DIRETORIA JUDICIÁRIA**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO II-1   | DIRETORIA JUDICIÁRIA |         |                         |            |
|----------------------------------------|----------------------|---------|-------------------------|------------|
|                                        | Diretor              | Gerente | Secretário de<br>Sessão | Supervisor |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                    | X       |                         |            |
| Orientação para Resultados             | X                    | X       |                         | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                    | X       |                         | X          |
| Competência em Gestão de Projeto       | X                    |         |                         |            |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                    |         |                         |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                    |         |                         |            |
| Competência Decisória                  | X                    |         |                         |            |
| Competência Delegatória                | X                    |         |                         |            |
| Representação Institucional            | X                    |         |                         |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                      | X       |                         |            |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                      |         | X                       |            |
| Competência de Comunicação             | X                    | X       | X                       | X          |
| Foco no Cliente                        | X                    | X       | X                       |            |
| Visão Estratégica do Negócio           | X                    |         |                         |            |
| Competência de Consultoria             |                      |         | X                       |            |
| Trabalho em Equipe                     |                      |         |                         | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho |                      |         | X                       | X          |
| Resolutividade                         |                      |         |                         | X          |
| Resiliência                            | X                    |         |                         |            |

|                                 |          |          |          |          |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Competência Interpessoal</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|

**DIRETOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• — Bacharel em direito</li><li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• — Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li><li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• — Experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurisdicional</li><li>• — Domínio da linguagem jurídica</li><li>• — Conhecimento de técnica de redação jurídica</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• — Especialização em área do direito cível ou criminal</li><li>• — Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 2º Grau</li></ul> |

**GERENTE DE DISTRIBUIÇÃO**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• — Nível Superior</li><li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• — Conhecimento do funcionamento da justiça de 2º Grau</li><li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• — Experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurisdicional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• — Bacharel em direito</li><li>• — Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li></ul> |

**GERENTE DE FEITOS JUDICIAIS**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• — Bacharel em direito</li><li>• — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• — Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li><li>• — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• — Experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurisdicional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• — Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li></ul> |



|                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação jurídica</li> <li>• Língua portuguesa</li> </ul> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| GERENTE DE APOIO ÀS SESSÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Perfil de Competência Desejável                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurisdicional</li> <li>• Redação jurídica</li> <li>• Língua portuguesa</li> <li>• Redação oficial</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) anos na Justiça de 1º Grau</li> </ul> |

| SECRETÁRIOS DE SESSÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Perfil de Competência Desejável                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área jurisdicional</li> <li>• Redação jurídica</li> <li>• Língua portuguesa</li> <li>• Redação oficial</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Perfil de Competência Desejável                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>— Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>— Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>— Experiência mínima de 1 (um) ano na área jurisdicional</li> <li>— Conhecimento de técnicas de atendimento ao público</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Bacharel em direito</li> <li>— Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE FEITOS JUDICIAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Perfil de Competência Desejável                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>— Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>— Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>— Experiência mínima de 1 (um) ano na área jurisdicional</li> <li>— Redação jurídica</li> <li>— Língua portuguesa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Bacharel em direito</li> <li>— Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li> </ul> |

| SUPERVISORES DA GERÊNCIA DE APOIO ÀS SESSÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>— Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>— Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>— Experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurisdicional</li> <li>— Língua portuguesa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Bacharel em direito</li> <li>— Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li> <li>— Conhecimento de taquigrafia</li> <li>— Conhecimento de degravação</li> </ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DA ÁREA JURISDICIONAL**

**GABINETE DE DESEMBARGADOR**

| GABINETE DE DESEMBARGADOR |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ANEXO II-2 |
|---------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Unidade Organizacional    | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| Gabinete de desembargador | GADES | <del>3 (três).....Assessores de desembargador (CJ3)<br/>1 (um) .....Chefe de Gabinete (CJ5)<br/>3 (três) Funções de Confiança 3 (FC3)<br/>4 (quatro) ..Servidores Efetivos — 3 Analistas Judiciário da Área Judiciária; 1 Técnico Judiciário (preferencialmente da Área Administrativa — Especialidade Motorista) — 3 podem assumir funções de confiança (FC3)<br/>2 (dois).....Estagiários</del> |            |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**GABINETE DE  
DESEMBARGADOR**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO II-2   | GABINETE DE DESEMBARGADOR |          |            |
|----------------------------------------|---------------------------|----------|------------|
|                                        | Chefe de Gabinete         | Assessor | Assistente |
| Competência em Gestão de Processo      | X                         |          |            |
| Competência de Inovação e Criatividade |                           | X        |            |
| Competência Delegatória                | X                         |          |            |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                           | X        |            |
| Competência de Comunicação             | X                         | X        | X          |
| Foco no Cliente                        | X                         | X        | X          |
| Competência de Consultoria             |                           | X        |            |
| Trabalho em Equipe                     |                           | X        | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X                         | X        | X          |
| Competência Interpessoal               | X                         | X        | X          |

**CHEFE DE GABINETE**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico em administração/secretariado</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Domínio da língua portuguesa</li><li>• Processadores de texto e planilhas</li><li>• Experiência mínima de 2 (dois) anos em Poder Judiciário</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível superior</li><li>• Redação oficial</li></ul> |

**ASSESSOR DE DESEMBARGADOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bacharel em direito</li><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de assessoria jurídica</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li><li>• Especialização, mestrado ou doutorado em área do direito</li></ul> |

**ASSISTENTE DE DESEMBARGADOR**

| <b>Perfil de Competência Básico</b>                                                                                                                                    | <b>Perfil de Competência Desejável</b>                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li><li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior</li><li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li></ul> |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DA ÁREA JURISDICIONAL**

**TURMAS RECURSAIS  
2º GRAU DO SISTEMA DOS JUIZADOS  
ESPECIAIS**

| TURMAS RECURSAIS                                   |         |                                                                                                                                               | ANEXO III-1 |
|----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Unidade Organizacional                             | Sigla   | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos                                                                         |             |
| Secretaria da 1ª Turma Recursal                    | SETUR01 | 1 (um) .....Diretor de Secretaria (CJ5)<br>4 (quatro)..Servidores efetivos — 1 analista e 3 técnicos judiciários<br>2 (dois) .....Estagiários |             |
| Secretaria da 1ª Turma Recursal                    | SETUR02 | 1 (um) .....Diretor de Secretaria (CJ5)<br>4 (quatro)..Servidores efetivos — 1 analista e 3 técnicos judiciários<br>2 (dois) .....Estagiários |             |
| Assessoria dos juízes membros da 1ª Turma Recursal | TUR01   | 4 (quatro)..Assessores de Juiz Membro (CJ5)                                                                                                   |             |
| Assessoria dos juízes membros da 2ª Turma Recursal | TUR02   | 4 (quatro)..Assessores de Juiz Membro (CJ5)                                                                                                   |             |

(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**TURMAS RECURSAIS**  
**2º GRAU DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO III-1  | TURMAS RECURSAIS      |          |            |
|----------------------------------------|-----------------------|----------|------------|
|                                        | Diretor de Secretaria | Assessor | Supervisor |
| Orientação para Resultados             | X                     |          | X          |
| Competência em Gestão de Processo      | X                     |          | X          |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                     |          |            |
| Competência de Inovação e Criatividade | X                     | X        |            |
| Competência Decisória                  | X                     |          |            |
| Competência Delegatória                | X                     |          |            |
| Representação Institucional            | X                     |          |            |
| Habilidade de Otimização de Recursos   |                       |          | X          |
| Conhecimento Técnico-profissional      |                       |          | X          |
| Competência de Comunicação             | X                     | X        | X          |
| Foco no Cliente                        | X                     |          | X          |
| Trabalho em Equipe                     | X                     |          | X          |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X                     |          | X          |
| Competência Interpessoal               | X                     | X        | X          |

(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)

| DIRETORES DE SECRETARIA DAS TURMAS RECURSAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área jurisdicional</li> <li>• Domínio da linguagem jurídica</li> <li>• Conhecimento de técnica de redação jurídica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização em área do direito cível ou criminal</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 2º Grau</li> </ul> |

| ASSESSOR DE JUIZ MEMBRO DE TURMA RECURSAL                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                        | Perfil de Competência Desejável                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área de assessoria jurídica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder Judiciário</li> <li>• Especialização, mestrado ou doutorado em área do direito</li> </ul> |

| SUPERVISORES DAS TURMAS RECURSAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil de Competência Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Perfil de Competência Desejável                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC</li> <li>• Conhecimento do funcionamento da Justiça de 2º Grau</li> <li>• Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC</li> <li>• Conhecimento de técnicas de atendimento ao público</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na área jurisdicional</li> <li>• Redação jurídica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharel em direito</li> <li>• Experiência mínima de 1 (um) ano na Justiça de 1º Grau</li> </ul> |



|                     |  |
|---------------------|--|
| • Língua portuguesa |  |
|---------------------|--|

~~(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo**

**DOTAÇÃO DE PESSOAL  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DA ÁREA JURISDICIONAL**

**COORDENAÇÃO  
SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

| COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS |       |                                                                       | ANEXO III-2 |
|------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| Unidade Organizacional             | Sigla | Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos |             |
| Secretaria                         | SECOJ | 1 (um).....Secretário (CJ-5)                                          |             |
|                                    |       | 1(um).....Servidor efetivo — 1 Técnico Judiciário — Área Judiciária.  |             |
|                                    |       | 2 (dois) .....Estagiários                                             |             |

~~(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

**MATRIZ E PERFIL  
DE COMPETÊNCIAS**

**COORDENAÇÃO  
SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

| MATRIZ DE COMPETÊNCIAS<br>ANEXO III-2  | COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS |
|----------------------------------------|------------------------------------|
|                                        | Secretário                         |
| Atuação Sistêmico-estratégica          | X                                  |
| Orientação para Resultados             | X                                  |
| Competência em Gestão de processo      | X                                  |
| Liderança de Pessoas e Equipe          | X                                  |
| Competência Delegatória                | X                                  |
| Habilidade de Otimização de Recursos   | X                                  |
| Competência de Comunicação             | X                                  |
| Trabalho em Equipe                     | X                                  |
| Planejamento e Organização do Trabalho | X                                  |
| Competência Interpessoal               | X                                  |

~~(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)~~

**SECRETÁRIO****Perfil de Competência Básico**

- — Nível superior
- — Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC
- — Conhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJAC
- — Experiência mínima de 2 (dois) anos no Poder Judiciário

**Perfil de Competência Desejável**

- — Conhecimento da Legislação dos Juizados Especiais.
- — Conhecimento do Sistema dos Juizados Especiais do PJEAC.
- — Conhecimento dos relatórios de gestão do Sistema dos Juizados Especiais.

~~(Revogado pela Resolução TPADM n. 296/2023, de 26.7.2023.)~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Justiça — Tribunal Pleno Administrativo

## MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

| CONCEITOS UTILIZADOS NA MATRIZ DE COMPETÊNCIA |                                                                                                                                                                                                                                              | ANEXO IV |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Competência                                   | Conceito                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| <b>Atuação Sistêmico-estratégica</b>          | Capacidade de perceber as inter-relações da sua área de trabalho com as demais unidades do TJAC, atuando de forma sistêmica, apontando/adotando soluções que melhorem o desempenho da sua área de atuação e das áreas interdependentes.      |          |
| <b>Competência de Comunicação</b>             | Capacidade e habilidade de expressar ideias e conceitos, com lógica, clareza, postura e linguagem adequadas e corretas, por escrito ou oralmente.                                                                                            |          |
| <b>Competência de Consultoria</b>             | Capacidade e habilidade para atuar junto a comunidade profissional e os gestores, integrando conhecimento para melhoria da área em que atua.                                                                                                 |          |
| <b>Competência Decisória</b>                  | Capacidade de identificar, selecionar, avaliar e escolher variáveis para construir alternativas para tomada de decisão.                                                                                                                      |          |
| <b>Competência Delegatória</b>                | Capacidade de identificar situações susceptíveis de serem delegadas, de escolher pessoas a quem delegar e de acompanhar e avaliar os resultados da delegação.                                                                                |          |
| <b>Competência de Inovação e Criatividade</b> | Capacidade e habilidade para identificar oportunidades e criar novas tecnologias, facilitando e apoiando iniciativas inovadoras de pessoas, grupos e equipes orientadas para melhoria contínua dos processos de trabalho e sistemas do TJAC. |          |
| <b>Competência em Gestão de Processo</b>      | Capacidade de estabelecer estratégia e abordagem de mudanças, identificando e utilizando técnicas e ferramentas para acompanhamento e controle da execução de processos de trabalho.                                                         |          |
| <b>Competência em Gestão de Projeto</b>       | Habilidade de estabelecer um curso de ação claramente definido para desenvolvimento do projeto, alocando pessoas, tempo e recursos, a fim de alcançar os objetivos e dentro dos prazos previstos.                                            |          |
| <b>Resolutividade</b>                         | Competência para diagnosticar situações problemáticas, identificar suas variáveis de causas e consequências e adotar ou propor medidas para resolvê-las.                                                                                     |          |
| <b>Conhecimento Técnico-profissional</b>      | Domínio e capacidade de aplicar, eficazmente, os conhecimentos conceituais, técnicos e tecnológicos da profissão ou área profissional no contexto de trabalho do PJAC.                                                                       |          |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Foco no Cliente</b>                        | Capacidade e habilidade para diagnosticar necessidades e expectativas do cliente interno, assessorando-o e orientando-o para soluções que garantam o alcance dos resultados estabelecidos para sua área de atuação.                                                                                        |
| <b>Habilidade de Otimização de Recursos</b>   | Habilidade para identificar, selecionar e utilizar recursos para efetividade da área que dirige.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Liderança de Pessoas e Equipe</b>          | Capacidade e habilidade de conduzir, orientar, estimular, desenvolver e comprometer pessoas, grupos e equipes de forma produtiva, visando à consecução de metas sob a sua responsabilidade, em consonância com as demais áreas do TJAC, de modo a obter e maximizar os resultados.                         |
| <b>Orientação para Resultados</b>             | Capacidade de direcionar as próprias ações e de orientar a atuação dos demais, estabelecendo, na execução de processos de trabalho e projetos, um curso claramente definido, a fim de organizar esforços para alcançar metas previstas no plano estratégico do PJAC.                                       |
| <b>Planejamento e Organização do Trabalho</b> | Capacidade de planejar, organizar e programar o trabalho, priorizando as atividades necessárias para a obtenção de resultados, de forma alinhada com as necessidades da sua área.                                                                                                                          |
| <b>Representação Institucional</b>            | Capacidade para representar a PJAC perante autoridades e outras organizações públicas ou privadas.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Trabalho em Equipe</b>                     | Capacidade de integrar-se e atuar em equipe de trabalho, contribuindo para torná-la sinérgica e produtiva, buscando o respeito mútuo nas relações interpessoais e agindo de forma cooperativa.                                                                                                             |
| <b>Visão Estratégica do Negócio</b>           | Capacidade de sintonizar-se permanentemente com as dinâmicas internas e externas, compreendendo os elos que compõem a cadeia do negócio do PJAC e seus inter-relacionamentos em suas diversas dimensões, integrando conhecimentos, tecnologias e práticas, de forma a maximizar a eficácia organizacional. |
| <b>Competência Interpessoal</b>               | Capacidade e habilidade de exercitar as diversas formas de interação humana, como comunicação, respeito mútuo, confiança, troca de <i>feedback</i> e outras, para assegurar relacionamentos funcionais e sociais adequados às diversas situações de trabalho.                                              |
| <b>Resiliência</b>                            | Capacidade de superar problemas e adversidades, resistindo à pressão de situações adversas sem entrar em surto psicológico, mantendo sua capacidade de tomar decisão.                                                                                                                                      |