

Considerando o Requerimento 2323911, subscrito pela servidora Pâmela da Silva Araújo Vidal e Despacho n.º 4240 / 2026 - PRESI/GAPRE,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora **Pâmela da Silva Araújo Vidal**, matrícula n.º 8001104, do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico (CJ-2G-3), do Gabinete da Presidência deste Poder Judiciário, com efeito retroativo a 09 de fevereiro do corrente ano.

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador **Laudivon Nogueira**
Presidente

Processo Administrativo n. 0001523-38.2026.8.01.0000

PORTARIA Nº 495 / 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador LAUDIVON NOGUEIRA, no uso de suas atribuições legais, destacando-se, neste particular, o regramento contido no art. 16, II, da Lei Complementar Estadual n.º 221/2010 c/c o art. 361, VI, do Regimento Interno,

Considerando o Requerimento 2319742, subscrito pelo servidor Marcos dos Santos Pereira e Despacho n.º 4149 / 2026 - PRESI/GAPRE,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, o servidor **Marcos dos Santos Pereira**, matrícula n.º 8001125, do cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete (CJ-2G-1), do Gabinete da Secretaria de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário deste Poder Judiciário, com efeito retroativo a 09 de fevereiro do corrente ano.

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador **Laudivon Nogueira**
Presidente

Processo Administrativo n. 0001307-77.2026.8.01.0000

PORTARIA Nº 496 / 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador **LAUDIVON NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, destacando-se, neste particular, o regramento contido no art. 16, II, da Lei Complementar Estadual n.º 221/2010 c/c o art. 361, VI, do Regimento Interno,

Considerando o Despacho n.º 4001/2026, oriundo da Secretaria de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário e Despacho n.º 4149 / 2026 - PRESI/GAPRE,

RESOLVE:

Art. 1º Elogiar e agradecer ao servidor **Marcos dos Santos Pereira**, em reconhecimento pela sua expressiva contribuição ao cumprimento da missão institucional, ressaltando sua dedicação, comprometimento, zelo e excelência no exercício das funções de Chefe de Gabinete da Secretaria de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário deste Poder Judiciário.

Art. 2º Determinar que o presente elogio seja registrado nos assentamentos funcionais do servidor, para os fins administrativos cabíveis.

Publique-se.

Desembargador **Laudivon Nogueira**
Presidente

Processo Administrativo n. 0001307-77.2026.8.01.0000

PORTARIA Nº 497 / 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador **LAUDIVON NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, destacando-se, neste particular, o regramento contido no art. 16, II, da Lei Complementar Estadual n.º 221/2010 c/c o art. 361, VI, do Regimento Interno,

Considerando o inteiro teor da Informação 2323770, oriundo da Divisão de Gestão de Servidores e Despacho n.º 4190/2026 - PRESI/GAPRE,

RESOLVE:

Prorrogar, a contar de 18 de janeiro a 1º de fevereiro de 2026, a cessão da servidora **Maria Terezinha Prates da Silva**, Analista Judiciária, matricula n.º

7000351, pertencente ao quadro de pessoal efetivo deste Poder, para exercer função comissionada de Assistente Adjunto II, Código FC-02, na Seção Judiciária de Mato Grosso - Tribunal Regional Federal da 1ª Região, com ônus para o Órgão cedente, mediante ressarcimento, com fundamento no Art. 141, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador **Laudivon Nogueira**
Presidente

Processo Administrativo n. 0006206-31.2020.8.01.0000

PORTARIA Nº 499 / 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador **LAUDIVON NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, destacando-se, neste particular, o regramento contido no art. 16, II, da Lei Complementar Estadual n.º 221/2010 c/c o art. 361, VI, do Regimento Interno,

Considerando o inteiro teor do Comunicado Interno n.º 392/2026, oriundo da Subsecretaria de Gestão de Bens e Materiais e Despacho n.º 3967/2026 - PRESI/GAPRE;

Considerando, ainda, o Comunicado Interno n.º 504/2026 - PRESI/SELGA/ SUGEM,

RESOLVE:

Designar a servidora Amanda de Jesus Moraes Bezerra Casas, Chefe de Divisão, matrícula n.º 7000512, para responder pelo cargo de provimento em comissão de Subsecretária (CJ-2G-4), da Subsecretaria de Gestão de Bens e Materiais da Secretaria de Logística e Gestão Administrativa deste Poder Judiciário, no período de 09 a 27 de fevereiro do corrente ano, tendo em vista o afastamento da titular, por motivo de folgas e férias.

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador **Laudivon Nogueira**
Presidente

Processo Administrativo n. 0001314-69.2026.8.01.0000

PORTARIA Nº 502 / 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador **LAUDIVON NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, destacando-se, neste particular, o regramento contido no art. 16, II, da Lei Complementar Estadual n.º 221/2010 c/c o art. 361, VI, do Regimento Interno

RESOLVE:

Atribuir ao servidor **Queffren Licurgo de Carvalho Rêgo**, Técnico Judiciário, matrícula n.º 7000919, a Função de Assistente Operacional (FC-2G-2), da Divisão de Folha de Pagamento e Benefícios da Subsecretaria de Gestão de Servidores e Folha de Pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Poder Judiciário, com efeito retroativo a 1º de fevereiro do corrente ano.

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador **Laudivon Nogueira**
Presidente

Processo Administrativo n. 0000907-97.2025.8.01.0000

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 25/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA MOTA & MOTA LTDA

PROCESSO Nº 2025-377

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede à rua Desembargador Jorge Araken, BR 364, Km 02 - Via Verde, Bairro Distrito Industrial, cidade de Rio Branco/Acre – CEP: 69.914-220, representado neste ato por seu Presidente, Desembargador **Laudivon Nogueira**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa MOTA & MOTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.622.497/0001-29, sediada na Rua Jardim Botânico, nº 185, Bairro Conjunto Universitário 3, em Rio Branco/AC, neste ato representada pelo senhor Thiago Mota de Sousa, CPF nº 005.***-48, doravante denominada CONTRATADA, pactuam o presente Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/93 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: CLÁUSULA PRIMEIRA – FINALIDADE DO ADITAMENTO 1.1. O presente termo tem por objeto prorrogar o contrato por mais 2 (dois) meses e

20 (vinte) dias conforme solicitado pela unidade demandante e com fundamento no art. 57, II da Lei nº 8.666/1993. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA 2.1. Fica prorrogada a vigência do contrato a contar de 08 de abril de 2026 a 26 de junho de 2026. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO 3.1. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do aludido Contrato, do qual passa a fazer parte este Instrumento. Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e achado em ordem, o presente Termo vai assinado eletronicamente pelos contraentes.

Data e assinaturas eletrônicas.
Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **LAUDIVON DE OLIVEIRA NOGUEIRA**, Presidente em 10/02/2026 às 10:20:59.

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOTA DE SOUSA**, Usuário Externo em 06/02/2026 às 21:02:40.

DECISÃO

Processo nº 2025-416 1.

Trata-se de proposta de abertura da fase externa de procedimento licitatório, na modalidade Dispensa Eletrônica, com a finalidade de à aquisição de equipamentos de Atendimento Pré Hospitalar Tático (APH-T) e materiais de consumo correlatos, destinados ao treinamento e à capacitação contínua do efetivo do Gabinete de Segurança Institucional (GSITJ) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos documentos que compõem esta contratação direta. 2. O compulsar dos autos revela a presença de mapa de preços (doc. D28948), a minuta de edital (doc. (doc. H23467), a justificativa da aquisição/contratação e o Termo de Referência (doc. H21329), bem ainda a informação de disponibilidade financeira para o custeio da despesa (doc. R250881). 3. A Assessoria Jurídica desta Presidência, no âmbito de suas atribuições, opinou pela 'aprovação da minuta do Edital e seus anexos', observadas as recomendações constantes do Parecer vinculado ao doc. H24203. 4. Consequentemente, a Secretária da SELGA, por seu turno, informa que as recomendações exaradas pela ASJUR foram devidamente implementadas, razão pela qual manifesta-se pela deflagração do certame (doc. H26112). 5. Destarte, observando que foram cumpridos os requisitos legais e ciente da necessidade da aquisição, AUTORIZO a abertura do certame. 6. Encaminhe-se o feito à CPL para o prosseguimento da licitação. 7. Publique-se, dando-se ciência a quem de direito.

Documento assinado eletronicamente por **REGINA CÉLIA FERRARI LONGUINI**, Presidente em exercício em 16/01/2026 às 12:47:55

ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO

EDITAL Nº 019/2026

PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

O Desembargador **Luís Camolez**, Diretor da Escola do Poder Judiciário – ESJUD, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação pertinente, faz saber pelo presente Edital que as inscrições estarão abertas para o curso: “Gestão para os Dois Erres: Relacionamentos e Resultados”, conforme as regras determinadas a seguir:

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Curso: Gestão para os Dois Erres: Relacionamentos e Resultados.

1.2. Modalidade: Semipresencial.

1.3. Carga horária: 40h.

1.4. Realização:

Turma 01: De 24/02 a 24/03/2026.

Turma 02: De 26/02 a 26/03/2026.

1.5. Local de realização: Escola do Poder Judiciário do Acre e Google Meet.

1.6. Inscrições: de 11/02 a 22/02 de 2026.

1.7. LAR: O curso está em consonância com os normativos que fixam indicadores para a concessão da LAR (Licença Compensatória por alcance de resultados), por ser uma ação educacional promovida pela ESJUD.

1.8. Dados do Curso

1.8.1. Justificativa:

Para que as equipes alcancem seus objetivos, torna-se essencial o desenvolvimento de práticas de gestão que promovam o engajamento e a motivação dos participantes, favorecendo o alcance das metas institucionais. Nesse processo, destaca-se a importância de cultivar habilidades socioemocionais, como a empatia e a compaixão, fundamentais para a compreensão e o acolhimento das dificuldades vivenciadas no contexto de trabalho.

O curso foi solicitado por meio do SEI nº 0000328-18.2026.8.01.0000. A Esjud não será responsável pela contratação nem pelas despesas da formação, competindo-lhe a organização dos espaços educacionais, nas modalidades presencial e EAD, bem como o controle de frequência e a certificação dos participantes.

1.8.2 Formadora:

Ana Cristina Monteiro de Andrade Silva - Juíza Federal da 4ª turma Recursal do RS: servidora da Justiça Federal do Rio Grande do Sul de 1993 a 2000, Juíza Federal da 4ª turma Recursal do RS, graduada em Direito pela UFRGS; Mestre em Direito do Estado pela PUC/RS; professora do curso de Pós Graduação em Direito Previdenciário da UNOESC. Formada em Coach e Master Coach, com certificação internacional pela Global Accreditation Board for Coaching ministrado pela PhD em Filosofia Dulce Magalhães em 2014 e 2016. Formação em neurolinguística e coaching com Anthony Robbins, nos Estados Unidos, em outubro de 2014 (curso “Unleash the power Within”, em Dallas) e dezembro de 2015 (Curso Date with Destiny). Concluiu o Curso Eneagrama aplicado ao dia a dia, pelo Instituto Eneagrama de Porto Alegre. Formadora da ENFAM (Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados) nos cursos presenciais de Formação de Formadores. Formadora da ENFAM nos módulos de Formação Inicial com o tema Gestão de Pessoas junto aos Tribunais Estaduais e Federais. Tutora nos cursos online da ENFAM com a temática Gestão de Pessoas no Poder Judiciário. Tutora nos cursos online da ENAJUM (Escola Nacional da Justiça Militar da União) com a temática Gestão de Pessoas no Poder Judiciário para os juizes militares da União. Facilitadora em cursos de gestão de Pessoas para tribunais estaduais, federais e trabalhistas de todo país. Palestrante junto aos Tribunais Regionais do Trabalho na temática Gestão de Pessoas. Autora de artigos acadêmicos na área de Direito Constitucional, Direitos Humanos e Gestão de Pessoas. Palestrante no Congresso internacional IOJT com o tema “Coaching no Poder Judiciário: um olhar interno”, em novembro de 2015. Concluiu o curso Apresentação de Alto Impacto, com a Dale Carnegie Training, em fevereiro de 2017. Concluiu o curso Being Limitless, da One World Academy, de meditação e autoconhecimento em fevereiro de 2017. Doutora em Business Administration pela FCU (Florida Christian University) em 2018. Autora do livro Gestão de Pessoas no Setor Público e protagonista do Instagram @anacristinagestao. Facilitadora dos círculos de Construção de Paz da Justiça Restaurativa. Concluiu o curso de CNV “Comunicação Empática” com Carolina Nalun, em setembro de 2023. Formação no Seminário Intercoaching, em dezembro de 2023, em Orlando, EUA, com Shawn Achor e Gary Chapman. Pós graduanda em Neurociências e Comportamento pela PUCRS, em curso.

1.8.3.3. Objetivos:

Capacitar os participantes para gerir equipes, exercendo uma gestão equilibrada e humanizada, integrando a inteligência emocional e a ética nas relações (relacionamentos) com a eficiência operacional e o gerenciamento estratégico (resultados), visando a criação de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e sustentável.

1.8.3.4. Metodologia:

Método Ativo: A ministrante fará a exposição do conteúdo seguida de atividades práticas para que o participante faça o “link” entre teoria e prática.

Formato dos Encontros:

o Presenciais (Encontros 1 a 4) de cada uma das 2 turmas: realizados em Rio Branco;

o Remotos (Encontros 5 a 8) de cada uma das 2 turmas: realizados via plataforma Google Meet.

Dinâmica: A cada encontro será proposta uma atividade relacionada ao tema do encontro anterior.

Interação: Haverá fóruns de dúvidas e partilhas sobre as atividades.

Prazo: O Moodle é finalizado uma semana após os encontros.

1.8.3.5. Relação com Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: Educação de qualidade, Redução das desigualdades, Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

1.9. Estrutura do Curso

O curso será dividido em 8 encontros de 2h30min cada e haverá 20 horas de atividades na plataforma Moodle.

Encontro 1: Regulação Emocional (Presencial)

Tópicos: Estratégias para regulação emocional, Mindfulness, exercícios respiratórios, Psicologia Positiva e noções sobre o funcionamento do cérebro quando submetido a estresse.

Encontro 2: Propósito e Valores (Presencial)

Tópicos: A importância de agir conforme seus valores mais profundos e fundamentais, a partir de um objetivo em mente. Como identificar e redigir a missão pessoal.

Encontro 3: Justiça Restaurativa nas Equipes (Presencial)

Tópicos: Possibilidade de utilização da Justiça Restaurativa nas equipes para melhorar a comunicação, aprofundamento de conexões e melhores resultados. Benefícios dos círculos de construção de paz não conflituosos nas equipes do PJAC.

Encontro 4: Gestão do Tempo e Priorização (Presencial)

Tópicos: Priorização do que é mais importante, matriz de gerenciamento do tempo, delegação restrita vs. delegação administrativa.