



RESOLUÇÃO Nº 321, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Altera as Resoluções TPADM nº 180/2013, 187/2014, 255/2021, revoga a Resolução TPADM nº 258/2021 e dá outras providências.

O **TRIBUNAL PLENO ADMINISTRATIVO**, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO determinações do Conselho Nacional de Justiça nos Pedidos de Providências 0006309-61.2023.2.00.0000 e 0007703-06.2023.2.00.0000;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir coerência e integridade à legislação interna do Poder Judiciário do Estado do Acre;

CONSIDERANDO que as competências administrativas dos órgãos internos do TJAC estão previstas na Resolução TPADM nº 180/2013 e a dotação de pessoal na Resolução TPADM nº 187/2014 e que a criação de novas unidades deve ser acompanhada de modificação dessas normas;

CONSIDERANDO a edição da Resolução TPADM nº 255/2021 e 258/2021;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ nº 400/2021;

CONSIDERANDO, ainda, a deliberação do Tribunal Pleno Administrativo no processo SAJ nº 0102084-41.2024.8.01.0000 e SEI nº 0010051-66.2023.8.01.0000 e SEI Nº 0008872-63.2024.8.01.0000,

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução nº 180, de 27 de novembro de 2013, do Tribunal Pleno Administrativo, passa a contar com a seguinte redação:



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

Art. 3º (...)

III – Unidade de Auditoria Interna (NR)

(...)

X – Unidade de Sustentabilidade; (NR)

(...)

§ 3º A Unidade de Auditoria Interna desempenhará suas atividades de forma planejada, com o intuito de prever a extensão e os procedimentos necessários para sua execução, competindo-lhe:

I – orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades administrativas, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e bens móveis e imóveis pertencentes ao Poder Judiciário ou a ele confiados;

II – atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios constitucionais e legais;

III – acompanhar as tomadas de contas do ordenador de despesa, coordenar e executar o programa de auditoria interna e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional;

IV – primar pelo cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias e fiscalizar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas de acordo com o Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;



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

V – elaborar o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAA e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna-RAA, de acordo com a normatização vigente.

VI – manter arquivos sobre as auditorias realizadas e tomadas de contas, encaminhando os processos de apuração de responsabilidade à instância competente e verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário;

VII – acompanhar, periodicamente, o cumprimento das recomendações relatadas, a fim de verificar a adoção tempestiva das providências recomendadas às unidades auditadas, com a respectiva inclusão deste monitoramento no relatório anual a ser encaminhado ao Tribunal Pleno Administrativo deste Tribunal e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado;

VIII – acompanhar a elaboração dos atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos de estruturação de sistemas de funcionamento, com vista à análise de sua legalidade, viabilidade técnica e eficiência, bem como do seu cumprimento;

IX – efetuar o acompanhamento da despesa de pessoal do Poder Judiciário, a fim de evitar que o mesmo alcance o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000.

X – elaborar e encaminhar à Presidência, até 1º de novembro, o Plano de Anual de Auditoria - PAA, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público, devendo a Presidência, estando de acordo, validá-lo e aprová-lo até o dia 30 do mês de novembro de cada ano;

XI – elaborar e encaminhar à Presidência, até 1º de novembro de cada quadriênio, o Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, em consonância com as diretrizes, normas e padrões



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

estabelecidos para a auditoria do serviço público, devendo a Presidência, estando de acordo, validá-lo e aprová-lo até o dia 30 do mês de novembro do respectivo quadriênio;

XII – publicar na página de internet do Tribunal, até o 15º dia útil de dezembro de cada ano, os planos de auditoria aprovados;

XIII – definir, dentro do âmbito da sua competência, diretrizes, princípios e conceitos adotando as normas técnicas aplicáveis às ações de auditoria e consultoria visando à qualidade, aperfeiçoamento e integração dos procedimentos de controle das ações desenvolvidas pelas Unidades Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre;

XIV – instituir e manter programa de qualidade de auditoria, em conformidade com os normativos vigentes;

XV – definir e encaminhar, ao Presidente do Tribunal, a fim de compor o Plano Anual de Capacitação – PAC-Aud, as ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional necessárias ao desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais dos integrantes da AUDIN, tendo por base as ações previstas no PAA, assim como as lacunas de conhecimento identificadas;

XVI – conduzir os trabalhos de auditoria, preferencialmente, por meio de sistemas informatizados, visando a responsabilidade socioambiental, a melhoria da gestão, a uniformização de procedimentos de auditoria, a celeridade processual, a maior segurança de dados e acessibilidade compartilhada, simultânea e remota. (NR)

(...)

§9º-A São competências da Unidade de Sustentabilidade:



I – elaborar o Plano de Logística Sustentável em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do Plano de Logística Sustentável;

II – monitorar os indicadores e as metas do Plano de Logística Sustentável;

III – elaborar, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do Plano de Logística Sustentável, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las;

IV – elaborar relatório de desempenho anual do Plano de Logística Sustentável;

V – subsidiar a administração com informações que auxiliem a tomada de decisão sob o aspecto ambiental, econômico, social e cultural;

VI – estimular a reflexão e a mudança dos padrões comportamentais quanto a aquisições, contratações, consumo e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário, bem como dos quadros de pessoal e auxiliar de cada instituição, em busca de posturas mais eficientes, eficazes, responsáveis e inclusivas;

VII – fomentar ações que estimulem:

- a) o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
- b) o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;
- c) a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados;
- d) a promoção das contratações sustentáveis;
- e) a gestão sustentável de documentos e materiais;
- f) a sensibilização e capacitação do corpo funcional e de outras partes interessadas;
- g) a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- h) a promoção da equidade e da diversidade;
- i) a inclusão social; e
- j) a mitigação de emissões de gases de efeito estufa no âmbito do órgão do Poder Judiciário. (NR)



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

VIII – indicar à Presidência do Tribunal de Justiça a composição da Comissão Gestora prevista no art. 18 da Resolução CNJ n.º 400/2021, a qual será presidida por um desembargador.

§ 11. Os órgãos previstos nos incisos XI a XIII do caput deste artigo terão sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados em Resolução do Tribunal Pleno Administrativo. (NR)

(...)

Art. 12. (...)

§ 3º (...)

XIV – atualizar os valores dos Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça, podendo solicitar apoio operacional de outras unidades, conforme autorizado por portaria da Presidência.

Art. 2º O Anexo I-1 da Resolução n.º 187, de 21 de novembro de 2014, do Tribunal Pleno Administrativo, passa a contar com a seguinte redação:

PRESIDÊNCIA		Anexo I-1
Unidade Organizacional	Sigla	Quantitativo de cargos comissionados, funções de confiança e efetivos
(...)	(...)	(...)
Gabinete da Presidência	UNISU (NR)	1 (um) Assessor Técnico (CJ5) 1 (um) Servidor Efetivo
(...)	(...)	(...)



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

Unidade de Auditoria Interna (NR)	AUDIN (NR)	1 (um) Auditor-Chefe (CJ2), obrigatoriamente servidor efetivo (NR) 1 (uma) Função de Confiança 3 (FC3) para o(a) supervisor dos processos de trabalho; 4 (quatro) Servidores efetivos - 4 Analistas Judiciários, preferencialmente 2 da Área Judiciária e 2 da Área Técnico-Administrativa (Contabilidade, Economia ou Administração)
(...)	(...)	(...)
Assessoria Militar	ASMIL	1 (um) Chefe de Assessoria (CJ2); 1 (uma) Função de Confiança (FC3) para o(a) supervisor(a) dos processos de trabalho; 1 (um) Servidor efetivo – Técnicos Judiciário – Área Técnico Administrativa – Agente de Segurança.
	NUISI	1 (um) servidor efetivo para o Setor de Inteligência; 1 (um) servidor efetivo para o Setor de Contrainteligência;

(...)

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS ANEXO I-1	PRESIDÊNCIA			
	Chefe de Gabinete	Chefe de Assessoria e Auditor-Chefe AUDIN (NR)	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	



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

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

(...)

AUDITOR-CHEFE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA (NR)

Perfil de Competência Básico	Perfil de Competência Desejável
<ul style="list-style-type: none">Nível superior em Administração, Direito Ciências Econômicas ou Contabilidade (NR)Conhecimento da estrutura e funcionamento do PJAC• Conhecimento de normas e procedimentos para a execução de controle interno e externo na administração pública.Conhecimento de auditoria e fiscalizaçãoConhecimento da legislação que rege o servidor público do PJACConhecimento da legislação que rege contrato e licitações na administração públicaConhecimento do Sistema Normativo Administrativo do PJACExperiência mínima de 2 (dois) anos na área de controle interno ou externo	<ul style="list-style-type: none">Experiência mínima de 1 (um) ano no Poder JudiciárioEspecialização em direito administrativoEspecialização em finanças e orçamento público
(...)	(...)

CHEFE DA ASSESSORIA MILITAR

(...)	(...)
PROFISSIONAL DE INTELIGÊNCIA DO NUISI	
Perfil de Competência Básico	Perfil de Competência Desejável



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

<ul style="list-style-type: none">• Agente de Polícia Judicial, Policial Federal, Policial Civil ou Militar da Ativa.• Qualificação em cursos ou notório saber na atividade de inteligência	<ul style="list-style-type: none">• Caso policial civil, preferencialmente Delegado de Polícia Civil
--	--

Art. 3º Ficam revogados:

I – o art. 10 e o § 1º do art. 11 da Resolução n.º 255, de 3 de fevereiro de 2021, do Tribunal Pleno Administrativo;

II – a Resolução n.º 258, de 7 de abril de 2021, do Tribunal Pleno Administrativo;

III – inciso II do § 2º do art. 16 da Resolução n.º 180, de 27 de novembro de 2013, do Tribunal Pleno Administrativo.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-AC, 11 de outubro de 2024.

Desembargadora **Regina Ferrari**
Presidente