

# TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA 02772/2024

Disponibilização: 18/12/2024 às 17h47m

ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 2772/2024-GABPRESI

Fixa rol de competências negociais e comportamentais para os(as) servidores(as) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** as entregas do Projeto Estratégico de Mapeamento de Competências e do desenvolvimento de Trilhas de Aprendizagem, constantes do CPA nº 8525826-50.2024.8.06.0000;

**CONSIDERANDO** as Resoluções do Órgão Especial nº 33/2024 e nº 34/2024, ambas de 17 de dezembro de 2024, que dispõem, respectivamente, sobre a Gestão de Desempenho com Foco em Competências e sobre a concessão de Adicional de Especialização para os(as) servidores(as) do Quadro III do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fixar o rol de competências negociais e comportamentais a serem observadas na avaliação de desempenho dos(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 1º As competências de negócio e suas respectivas evidências de responsabilidades para utilização na avaliação de desempenho estão detalhadas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º As competências comportamentais com suas respectivas evidências de indicadores de comportamento para utilização na avaliação de desempenho estão detalhadas no Anexo II desta Portaria.

**Art. 2º** As competências serão atribuídas de acordo com os seguintes perfis de responsabilidades dos cargos dos(as) servidores(as):

I - Perfil I, formado por Secretários, Secretários Adjuntos e Consultor Jurídico;

II - Perfil II, constituído por Diretores, Diretor Executivo e Gerentes;

III - Perfil III, composto por Diretores de Secretaria;

IV - Perfil IV, integrado por Coordenadores, Chefes, Supervisores Operacionais, Oficiais de Gabinete, Assessores e Assistentes de Apoio Técnico, os dois últimos casos se aplicam apenas aos(as) servidores(as) que lideram equipes;

V - Perfil V, do qual fazem parte Assessores, Assistentes, Conciliadores sem exercício de liderança e demais cargos do Poder Judiciário do Estado do Ceará sem comissionamento.

**Art. 3º** As listas de competências técnicas referidas no art. 4º, inciso IV, da Resolução do Órgão Especial nº 34/2024, de 17 de dezembro de 2024, serão disponibilizadas na intranet, mediante prévia deliberação da Presidência.

**Art. 4º** O cálculo do Coeficiente de Desempenho do Servidor - CDS, mencionado no art. 3º, § 4º da Resolução do Órgão Especial nº 33, de 17 de dezembro de 2024, deverá considerar os seguintes parâmetros:

I - Ciclos de Avaliação sem a Perspectiva Resultados:

a) Competência de Negócio: peso de 60%, sendo 70% nota do Gestor Imediato e 30% nota da Autoavaliação;

b) Competência Comportamental: peso de 40%, sendo 70% nota do Gestor Imediato e 30% nota da Autoavaliação.

II - Ciclos de Avaliação com a Perspectiva Resultados:

- a) Competência de Negócio: peso de 40%, sendo 70% nota do Gestor Imediato e 30% nota da Autoavaliação;
- b) Competência Comportamental: peso de 20%, sendo 70% nota do Gestor Imediato e 30% nota da Autoavaliação;
- c) Metas: peso de 40%.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ,** em Fortaleza, aos 18 de dezembro de 2024.

**Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 2772/2024-GABPRESI**

**COMPETÊNCIAS DE NEGÓCIO POR PERFIL DE FUNÇÃO**

**1. PERFIL I**

Competência	Direcionadores	Responsabilidades
GESTÃO ESTRATÉGICA	Gestão para Resultados: Proposição, Disseminação e Clareza de Políticas, Diretrizes e Objetivos Estratégicos	Ser o embaixador dos objetivos estratégicos, comunicando, esclarecendo e incentivando ações de líderes e equipes para seu atingimento
	Foco e Execução, Atitude Protagonista e Comprometimento com os Objetivos Estratégicos e Metas	Definir prioridades de planos, projetos e ações observando prioridades alinhado às diretrizes estratégicas
INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Cultura da Inovação e Transformação Digital	Fomentar a Cultura de Inovação e Transformação Digital, acompanhando tendências de mercado, incentivando e apoiando a adoção de novas formas de trabalho e uso de tecnologias que elevem a Excelência, a Qualidade e a Agilidade do TJCE
	Gestão de Mudanças	Inspirar a organização por meio de uma liderança visível e engajada, que comunique a importância das transformações e mudanças organizacionais e seus benefícios
EXCELÊNCIA, QUALIDADE, AGILIDADE NOS PROCESSOS	Eficiência de Processos e Domínio Técnico	Fomentar a importância e foco necessário das equipes para a manutenção de processos eficientes e eficazes visando melhores resultados, a qualidade dos serviços e o atingimento de melhores resultados.
	Compliance, Integridade e Segurança de Dados	Promover e apoiar o desenvolvimento e implantação de políticas de Compliance, Integridade e Segurança de Dados no TJCE

	Melhoria e Simplificação de Processos	Estabelecer e comunicar as diretrizes de curto, médio e longo prazo para a melhoria e simplificação dos processos em toda a organização, assegurando o alinhamento com os objetivos estratégicos
FOCO NAS PESSOAS, NA CULTURA E NO DESEMPENHO	Liderança pelo exemplo	Exercer a liderança pelo exemplo, inspirando e influenciando os líderes e liderados da empresa para uma conduta humanizada e profundamente dedicada com o seu compromisso com a sociedade, por meio do alcance de metas e cumprimento dos objetivos estratégicos.
	Fortalecimento e Desenvolvimento das Equipes para Cultura da Excelência e Alta Performance	Estimular a Cultura da Excelência e Alta Performance, promovendo iniciativas de valorização, desenvolvimento dos servidores, feedback e o trabalho colaborativo e de equipes multidisciplinares que gerem sinergia e complementaridade de habilidades, estimulando a troca de conhecimentos e a aprendizagem contínua.

## 2. PERFIL II

Competência	Direcionadores	Responsabilidades
GESTÃO ESTRATÉGICA	Gestão para Resultados: Proposição, Disseminação e Clareza de Políticas, Diretrizes e Objetivos Estratégicos	Estabelecer as metas e indicadores para mensuração e monitoramento dos resultados da área junto a equipe, comunicando com clareza os objetivos a serem alcançados
	Foco e Execução, Atitude Protagonista e Comprometimento com os Objetivos Estratégicos e Metas	Monitorar o progresso dos resultados alcançados mobilizando pessoas e recursos para garantir o comprometimento e cumprimento da orientação estratégica acordada
INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Cultura da Inovação e Transformação Digital	Propor a adoção de soluções, inovações, novas formas de trabalho e tecnologia que elevem a Excelência, Qualidade, Agilidade do TJCE, com formas de superar dificuldades, barreiras e limitações da gestão pública
		Incentivar a implementação de novas tecnologias e ser um captador de inovações e transformações digitais necessárias para manter o TJCE eficiente e célere, agregando valores para a sociedade
	Gestão de Mudanças	Monitorar a implementação das mudanças nos processos, formulando estratégias e apoiando a equipe na superação de resistências e dificuldades para garantir o alcance dos objetivos estratégicos

EXCELÊNCIA, QUALIDADE, AGILIDADE NOS PROCESSOS	Eficiência de Processos e Domínio Técnico	Zelar e monitorar a qualidade dos processos por meio de indicadores, planejando e implantando as ações necessárias para atingir a máxima eficiência e eficácia.
		Possuir domínio técnico e conhecimentos específicos necessários para a execução das atividades da sua função, tais como sistemas de informação, legislação, ferramentas, processos entre outros
	Compliance, Integridade e Segurança de Dados	Garantir que a equipe cumpra os procedimentos de segurança de dados e Compliance, identificando eventuais inconformidades, agindo prontamente para sua adequação.
	Melhoria e Simplificação de Processos	Identificar oportunidades e estimular a equipe a propor melhorias e simplificações nos processos que sejam viáveis e adequados para a unidade.
Assegurar a documentação adequada dos processos da área, facilitando a comunicação, a gestão do conhecimento e capacitação das equipes		
FOCO NAS PESSOAS, NA CULTURA E NO DESEMPENHO	Liderança pelo exemplo	Exercer a liderança pelo exemplo, inspirando e influenciando os líderes e liderados da empresa para uma conduta humanizada e profundamente dedicada com o seu compromisso com a sociedade, por meio do alcance de metas e cumprimento dos objetivos estratégicos.
	Fortalecimento e Desenvolvimento das Equipes para Cultura da Excelência e Alta Performance	Promover e apoiar iniciativas de valorização e desenvolvimento dos servidores e do trabalho colaborativo e de equipes multidisciplinares que gerem sinergia e complementaridade de habilidades, estimulando a troca de conhecimentos e a aprendizagem contínua.
		Atuar como mentor da sua equipe, dando feedback constante aos seus liderados e promovendo condições para o desenvolvimento das competências necessárias para a alta performance

### 3. PERFIL III

Competência	Direcionadores	Responsabilidades
GESTÃO ESTRATÉGICA	Gestão para Resultados: Proposição, Disseminação e Clareza de Políticas, Diretrizes e Objetivos Estratégicos	Participar da elaboração do plano de ação da área e orientar e direcionar suas equipes para o cumprimento das metas estabelecidas

	Foco e Execução, Atitude Protagonista e Comprometimento com os Objetivos Estratégicos e Metas	Monitorar o progresso dos resultados alcançados pelas equipes, agindo proativamente para garantir o alcance das metas e objetivos da área
INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Cultura da Inovação e Transformação Digital	Propor a adoção de soluções, inovações, novas formas de trabalho e tecnologia que elevem a Excelência, Qualidade, Agilidade do TJCE, com formas de superar dificuldades, barreiras e limitações da gestão pública
		Estimular a transformação digital, a criatividade e o pensamento inovador nas equipes, incentivando a implementação de novas tecnologias dando apoio na identificação e superação de desafios para o fortalecimento dessa cultura organizacional.
	Gestão de Mudanças	Monitorar a implementação das mudanças nos processos, formulando estratégias, adaptando-os conforme necessário, apoiando a equipe na superação de resistências e dificuldades para garantir o alcance dos objetivos estratégicos
EXCELÊNCIA, QUALIDADE, AGILIDADE NOS PROCESSOS	Eficiência de Processos e Domínio Técnico	Monitorar e orientar a equipe para garantir a execução de atividades e processos de trabalho com a máxima dedicação, zelando e monitorando a qualidade dos processos por meio de indicadores visando a máxima eficiência e eficácia dos serviços, mitigando erros ou retrabalhos
		Possuir domínio técnico e conhecimentos específicos necessários para a execução das atividades da sua função, tais como sistemas de informação, legislação, ferramentas, processos entre outros
	Compliance, Integridade e Segurança de Dados	Garantir que a equipe cumpra os procedimentos de segurança de dados e Compliance, monitorando e orientando-os na execução das suas tarefas diárias, identificando eventuais inconformidades, agindo prontamente para sua adequação.
	Melhoria e Simplificação de Processos	Identificar oportunidades e estimular a equipe a propor melhorias e simplificações nos processos que sejam viáveis e adequados para a unidade.
Assegurar a documentação adequada dos processos da área, facilitando a comunicação, a gestão do conhecimento e capacitação das equipes		

FOCO NAS PESSOAS, NA CULTURA E NO DESEMPENHO	Liderança pelo exemplo	Exercer a liderança pelo exemplo, inspirando e influenciando os líderes e liderados da empresa para uma conduta humanizada e profundamente dedicada com o seu compromisso com a sociedade, por meio do alcance de metas e cumprimento dos objetivos estratégicos.
	Fortalecimento e Desenvolvimento das Equipes para Cultura da Excelência e Alta Performance	Promover e apoiar iniciativas de valorização e desenvolvimento dos servidores e do trabalho colaborativo e de equipes multidisciplinares que gerem sinergia e complementaridade de habilidades, estimulando a troca de conhecimentos e a aprendizagem contínua.
		Atuar como mentor da sua equipe, dando feedback constante aos seus liderados e promovendo condições para o desenvolvimento das competências necessárias para a alta performance

## 4. PERFIL IV

Competência	Direcionadores	Responsabilidades
GESTÃO ESTRATÉGICA	Gestão para Resultados: Proposição, Disseminação e Clareza de Políticas, Diretrizes e Objetivos Estratégicos	Participar da elaboração do plano de ação da área e orientar e direcionar suas equipes para o cumprimento das metas estabelecidas
	Foco e Execução, Atitude Protagonista e Comprometimento com os Objetivos Estratégicos e Metas	Monitorar o progresso dos resultados alcançados pelas equipes, agindo proativamente para garantir o alcance das metas e objetivos da área
INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Cultura da Inovação e Transformação Digital	Propor a adoção de soluções, inovações, novas formas de trabalho e tecnologia que elevem a Excelência, Qualidade, Agilidade do TJCE, com formas de superar dificuldades, barreiras e limitações da gestão pública
		Estimular a transformação digital, a criatividade e o pensamento inovador nas equipes, dando apoio na identificação e superação de desafios para o fortalecimento dessa cultura organizacional.
	Gestão de Mudanças	Monitorar a implementação das mudanças nos processos, adaptando-os conforme necessário, apoiando a equipe na superação de resistências e dificuldades para garantir o alcance dos objetivos estratégicos
	Eficiência de Processos e Domínio	Monitorar e orientar a equipe para garantir a execução de atividades e processos de trabalho com a máxima dedicação, visando a qualidade dos serviços, mitigando erros ou retrabalhos

EXCELÊNCIA, QUALIDADE, AGILIDADE NOS PROCESSOS	Técnico	Possuir domínio técnico e conhecimentos específicos necessários para a execução das atividades da sua função, tais como sistemas de informação, legislação, ferramentas, processos entre outros
	Compliance, Integridade e Segurança de Dados	Monitorar e orientar a equipe para o cumprimento dos procedimentos de segurança de dados e Compliance em suas tarefas diárias, identificando eventuais inconformidades, agindo prontamente para sua adequação.
	Melhoria e Simplificação de Processos	Identificar oportunidades e estimular a equipe a propor melhorias e simplificações nos processos que sejam viáveis e adequados para a unidade. Assegurar a documentação adequada dos processos da área, facilitando a comunicação, a gestão do conhecimento e capacitação das equipes
FOCO NAS PESSOAS, NA CULTURA E NO DESEMPENHO	Liderança pelo exemplo	Exercer a liderança pelo exemplo, inspirando e influenciando os líderes e liderados da empresa para uma conduta humanizada e profundamente dedicada com o seu compromisso com a sociedade, por meio do alcance de metas e cumprimento dos objetivos estratégicos.
	Fortalecimento e Desenvolvimento das Equipes para Cultura da Excelência e Alta Performance	Promover e apoiar iniciativas de valorização e desenvolvimento dos servidores e do trabalho colaborativo e de equipes multidisciplinares que gerem sinergia e complementaridade de habilidades, estimulando a troca de conhecimentos e a aprendizagem contínua. Atuar como mentor da sua equipe, dando feedback constante aos seus liderados e promovendo condições para o desenvolvimento das competências necessárias para a alta performan

## 5. PERFIL V

Competência	Direcionadores	Responsabilidades
GESTÃO ESTRATÉGICA	Gestão para Resultados: Proposição, Disseminação e Clareza de Políticas, Diretrizes e Objetivos Estratégicos	Buscar entendimento e clareza dos objetivos a serem alcançados para viabilizar seu atingimento com excelência.
	Foco e Execução, Atitude Protagonista e Comprometimento com os Objetivos Estratégicos e Metas	Tomar as providências necessárias para que seus trabalhos e metas estabelecidas sejam realizados com qualidade e nos prazos adequados e/ou acordados

INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Cultura da Inovação e Transformação Digital	<p>Propor a adoção de soluções, inovações, novas formas de trabalho e tecnologia que elevem a Excelência, Qualidade, Agilidade do TJCE, com formas de superar dificuldades, barreiras e limitações da gestão pública</p> <p>Utilizar e implementar ferramentas e tecnologias para otimizar o desempenho e a eficiência das atividades realizadas.</p>
	Gestão de Mudanças	Participar ativamente das mudanças e implementações necessárias na sua área.
	Excelência, Qualidade, Agilidade nos Processos	<p>Executar os processos de trabalho com eficiência e eficácia, visando a qualidade dos serviços, evitando desperdícios, erros ou retrabalhos</p> <p>Possuir domínio técnico e conhecimentos específicos necessários para a execução das atividades da sua função, tais como sistemas de informação, legislação, ferramentas, processos entre outros</p> <p>Cumprir rigorosamente os requisitos de práticas de Compliance, integridade e segurança de dados estabelecidos, contribuindo para a manutenção do Compliance, Integridade e Segurança de Dados do TJCE</p> <p>Identificar oportunidades de melhoria e simplificação nos processos com alternativas e soluções para superar os problemas do dia a dia</p> <p>Colaborar no registro, atualização e documentação de processos, fortalecendo a Gestão do Conhecimento</p>
FOCO NAS PESSOAS, NA CULTURA E NO DESEMPENHO	Liderança pelo exemplo	Ter uma conduta humanizada e profundamente dedicada e comprometida com seu trabalho, sendo exemplo e inspirando outros servidores e líderes do TJCE.
	Fortalecimento e Desenvolvimento das Equipes para Cultura da Excelência e Alta Performance	<p>Atuar e colaborar ativamente com colegas de trabalho e equipes multidisciplinares no compartilhamento de experiências, informações de trabalho e superação dos desafios do dia a dia.</p> <p>Buscar seu autodesenvolvimento por meio de feedback e orientações para o aprimoramento de suas competências profissionais</p>

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 2772/2024-GABPRESI****COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

As Competências Comportamentais abaixo indicadas e descritas são necessárias para todos os perfis.

<b>ENGAJAMENTO</b>
--------------------



É versátil e flexível na execução de seu trabalho, não se prendendo apenas ao rotineiro e entendendo a necessidade de contribuições para atingir os objetivos da área e os organizacionais
Participa ativamente das iniciativas e mudanças estratégicas que o TJCE precisa implementar
Toma decisões dentro de sua alçada, baseando-se em fatos e análises fundamentadas, considerando as implicações nos processos de trabalho
Colabora de forma efetiva na comunicação e na integração entre as áreas, analisando o impacto da sua atividade nos processos, evitando erros, atrasos, riscos e retrabalhos
Mantém-se atualizado profissionalmente, de forma ativa e contínua, com as tendências de mercado e assuntos de sua área, sendo protagonista de seu autodesenvolvimento
Cumprе compromissos assumidos, sendo pontual e assíduo, tendo a consciência de que seus atrasos ou faltas impactam a organização e em outras áreas
Administra questões pessoais com equilíbrio, evitando que interfiram nas entregas e no ambiente de trabalho.
Assume os erros cometidos tomando as providências necessárias para evitar sua reincidência.

<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>
Preza pelo bom relacionamento com as pessoas, tratando-as com educação, respeito e cordialidade, independentemente se jurisdicionado, advogado, colega de trabalho ou nível hierárquico
Relaciona-se de forma empática, compreendendo as necessidades das pessoas, sejam jurisdicionados, colegas de trabalho da sua área, de outras áreas ou órgãos de governo
Lida positivamente com as diferentes personalidades, encontrando formas de potencializar os resultados com a equipe
Media conflitos de trabalho com imparcialidade
É claro e objetivo ao se expressar, utilizando linguagem adequada ao público, facilitando o entendimento dos envolvidos.
Tem postura flexível quando sua ideia não é a que prevalece, respeitando o posicionamento dos colegas
Evita conversas em tom elevado, brincadeiras, fofocas, comentários e demais condutas que afetem negativamente os colegas e o ambiente de trabalho.
Lida respeitosamente com a diversidade das pessoas, tratando-as com cordialidade e sem distinção

## Anexos

Portaria 2772 (1).pdf

 Visualizar

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/98850> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.

