



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Justiça

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

UNIDADE: DIINS - DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA: GENOR – GERÊNCIA DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA

NOME DO PROCESSO: CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO TJAC

CÓDIGO: MAP-PJAC-002

VERSÃO: 01





MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

Código: MAP-PJAC-002	Versão: 01	Data de Emissão: 03/11/2022
Elaborado por: Gerência de Normas e Jurisprudência	Aprovado por: Presidencia	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	03
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA.....	03
3. ORIENTAÇÕES GERAIS	03
3.1 – FORMAÇÃO DAS SIGLAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	04
3.2 – IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.....	07
4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	08
4.1 – ATUALIZAÇÃO DO SIGLÁRIO.....	08
5. GESTÃO DO PROCESSO	08
6. INDICADORES.....	08
7. REGISTROS.....	09
8. ANEXOS	09



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

Código: MAP-PJAC-002	Versão: 01	Data de Emissão: 03/11/2022
Elaborado por: Gerência de Normas e Jurisprudência	Aprovado por: Presidencia	

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a formação e padronização das siglas das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Acre.

2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Resolução do Tribunal Pleno Administrativo no 166/2012; e
- NBR ISO 9001:2008.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

- As siglas dos órgãos jurisdicionais e das unidades administrativas do PJAC são consolidadas no Siglário do Poder Judiciário do Estado do Acre, e são compostas por códigos alfanuméricos que permitam a identificação eficaz à vista da estrutura organizacional vigente, com adequada eufonia das unidades organizacionais a que respectivamente se refiram;
- A Gerência de Normas e Jurisprudência (GENOR) é a unidade responsável pela manutenção e publicação do Siglário do Poder Judiciário;
- Salvo exceção decorrente de costume ou necessidade operacional, as siglas das unidades organizacionais administrativas são compostas por cinco caracteres, enquanto que as siglas das unidades organizacionais jurisdicionais são compostas por quatro caracteres;
- A mesma sigla não pode identificar, simultaneamente, mais de uma unidade organizacional;
- A GENOR procederá à revisão do “Siglário” sempre que houver inclusão ou alteração na estrutura organizacional, por solicitação de diretoria ou unidade organizacional equivalente; e



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

- A Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) é a unidade responsável por implementar as siglas das unidades organizacionais nos sistemas informatizados do PJAC.

3.1 FORMAÇÃO DAS SIGLAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

- As siglas das unidades organizacionais administrativas e comissões são formadas por 5 (cinco) caracteres representados sequencialmente pela união de:
 - a) 2 (dois) caracteres indicativos da hierarquia ou da natureza da unidade, conformedescrito a seguir:

Hierarquia / Natureza da unidade	Sigla
Diretoria	DI
Gerência	GE
Assessoria	AS
Diretoria Regional	DR
Gabinete	GA
Comissão	CO
Secretaria	SE

b) 3 (três) caracteres indicativos do título da unidade administrativa.

- As siglas dos órgãos julgadores de 2º grau, e dos órgãos que compõem a Alta Administração do TJAC, são formadas por 5 (cinco) caracteres conforme descrito abaixo:

Órgãos	Sigla
Tribunal Pleno Jurisdicional	TPJUD
Tribunal Pleno Administrativo	TPADM
1ª Câmara Cível	CCI01
2ª Câmara Cível	CCI02
1ª Câmara Criminal	CCR01
1ª Turma Recursal	TUR01
2ª Turma Recursal	TUR02
Conselho da Justiça Estadual	COJUS
Presidência	PRESI
Vice-Presidência	VIPRE
Corregedoria Geral da Justiça	COGER
Ouvidoria	OUVID



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

- As siglas dos órgãos julgadores de primeiro grau são formadas por 7 (sete) caracteres, conforme descrito abaixo:

a) 2 (dois) caracteres correspondentes ao nome da comarca a que pertencem, conforme descrito abaixo:

Comarca	Sigla
Acrelândia	AL
Assis Brasil	AB
Brasileia	BR
Bujari	BJ
Capixaba	CP
Cruzeiro do Sul	CZ
Epitaciolândia	EP
Feijó	FJ
Jordão	JR
Mâncio Lima	ML
Manoel Urbano	MU
Marechal Thaumaturgo	MT
Plácido de Castro	PC
Porto Acre	PA
Porto Walter	PW
Rio Branco	RB
Rodrigues Alves	RA
Santa Rosa do Purus	SR
Sena Madureira	SM
Senador Guiomard	SG
Tarauacá	TR
Xapuri	XP

b) 3 (três) caracteres indicativos da natureza da unidade, conforme descrito a seguir:

Órgãos	Sigla
Vara Cível	CIV
Vara Criminal	CRI
Vara de Família	FAM
Vara de Fazenda Pública	FAZ
Vara de Execução Fiscal	EXE
Vara de Orfãos e Sucessões	ORF
Vara de Registros Públicos de Cartas Precatórias Cíveis	REG
Vara da Infância e da Juventude	JUV
Vara da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher	MUL
Vara do Tribunal do Júri	JUR
Vara de Execuções Penais	VEP
Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas	ALT



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

Vara de Delitos de Drogas e Acidentes de Trânsito	DRG
Juizado Especial Cível	JEC
Juizado Especial Criminal	JCR
Juizado Especial da Fazenda Pública	JFP
Juizado de Trânsito	JTR
Vara Única	VAR

c) 2 (dois) caracteres correspondentes ao ordinal indicativo da unidade. As Comarcas que possuem Varas Únicas ou unidades judiciárias sem numeração ordinal recebem a numeração "00" ao final de sua identificação.

- Desta forma, os órgãos julgadores de primeiro grau são identificados conforme os exemplos abaixo:

Órgão	Sigla
03ª Vara Cível da Comarca de Rio Branco	RBCIV03
02ª Vara Criminal de Cruzeiro do Sul	CZCRI02
Vara Única de Assis Brasil	ABVAR00
Vara Única de Manoel Urbano	MUVAR00

- Os serviços auxiliares da Justiça são identificados conforme tabela abaixo:

Serviço Auxiliar	Sigla
Central de Mandados	MAN
Distribuição	DIS
Contadoria e Partidoria	CON

- os serviços auxiliares da Justiça devem acrescentar, no início de sua sigla, as siglas correspondentes ao nome da comarca a que pertencem, conforme exemplo abaixo:

Serviço Auxiliar	Sigla
Central de Mandados de Rio Branco	RBMAN
Distribuição de Cruzeiro do Sul	CZDIS
Contadoria e Partidoria de Sena Madureira	SMCON

- As alterações de siglas, demandadas por unidade organizacional, sempre justificadas quanto à sua oportunidade e conveniência, sendo sempre pela GENOR que providencia a publicação da nova versão siglário, arquiva a solicitação e comunica a DITEC para providenciar as alterações no sistema e a GEPRO para possíveis atualizações nos manuais de procedimentos, fluxogramas, formulários e modelos; e
- As siglas das unidades são registradas no Siglário (FOR-PJAC-002-01).



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

3.2 IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- Os equipamentos de informática são identificados na rede informatizada do TJAC da seguinte forma:

XXXXXXX-NNNNNN, sendo o código formado pelas seguintes partes:

Parte	Finalidade	Código
XXX XXX X	7 (sete) caracteres que informa a localização do equipamento seguindo o que está definido nas regras	03ª Vara Cível da Comarca de Rio Branco
		02ª Vara Criminal de Cruzeiro do Sul
		Vara Única de Assis Brasil
NNN NNN	6 (seis) caracteres que representam o número do equipamento no patrimônio do TJAC.	032102

- Aos equipamentos de informática das unidades organizacionais administrativas, das unidades organizacionais que compõem a alta administração do TJAC e dos órgãos julgadores de 2º grau são acrescentados, no início de suas identificações, 2 (dois) caracteres correspondentes ao nome da Comarca onde estão localizados, tendo em vista que as siglas que identificam estas unidades no Siglário apresentam somente 5 (cinco) caracteres. Assim, a identificação destes equipamentos na rede informatizada do TJAC é realizada conforme descrito abaixo:

Unidade Organizacional/Órgão Julgador de 2º Grau	Identificação na rede
Presidência	RBPRESI-438943
1ª Câmara	RBCAM01-897650
Conselho de Administração	RBCONAD-435698
Diretoria de Tecnologia da Informação	RBDITEC-556747
Diretoria Regional de Cruzeiro do Sul	CZDRCZS-000329
Assessoria Militar	RBASMIL-758473



4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 ATUALIZAÇÃO DO SIGLÁRIO

- A unidade que alterar a sigla encaminha para a Gerência de Normas e Jurisprudência, via SEI, a informação de alteração, para atualização do siglário;
- A Gerência de Normas confere se a nova sigla obedece às regras estabelecidas neste manual, informando à unidade sobre eventual necessidade de adequação;
- A unidade também deverá encaminhar a informação de alteração à DITEC, para providenciar as alterações no sistema e à GEPRO para possíveis atualizações nos manuais de procedimentos, fluxogramas, formulários e modelos; e
- A Gerência de Normas e Jurisprudência promove a atualização do siglário na intranet.

5 GESTÃO DO PROCESSO

- Acompanha regularmente os indicadores para verificar tendências nas demandas e possibilitar o gerenciamento da equipe;
- Realiza à cada seis meses, Reunião de Equipe (RE) para discutir questões relacionadas à melhoria e à gestão do processo; e
- A RE é documentada para evidenciar a análise dos processos.

6 INDICADORES

Nome	Período de apuração	Fonte
Solicitações de atualização do siglário	Mensal	Controle por planilha



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONSOLIDAÇÃO DAS SIGLAS DO PJAC

7 REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
Siglário (FOR-PJAC-002)	Disco rígido	Permanente	-
Solicitações de alterações nas siglas	Meio eletrônico (SEI)	Permanente	-

8 ANEXOS

- Anexo 1: Fluxograma do Solicitação de Alteração do Siglário



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CONTROLAR O ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO PJAC

Anexo 1: Fluxograma do Processo de Alteração do Siglário.

