

# DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

**Boa Vista, 27 de março de 2026**

Disponibilizado às 20:00h de 26/03/2026

**ANO XXVI - EDIÇÃO 8064**

Número de Autenticidade: e56f949e322fe0dbc8462531e339ba0c

[www.tjrr.jus.br](http://www.tjrr.jus.br)

## COMPOSIÇÃO

**Des. Leonardo Cupello**  
Presidente

**Des. Almiro Padilha**  
Vice-Presidente

**Des. Erick Linhares**  
Corregedor-Geral de Justiça

**Desa. Elaine Bianchi**  
Ouvidora-Geral de Justiça

**Desa. Tânia Vasconcelos**  
Diretora da Escola Judicial de Roraima

**Des. Ricardo Oliveira**

**Des. Mauro Campello**

**Des. Cristóvão Suter**

**Des. Mozarildo Cavalcanti**

**Des. Jésus Nascimento**  
Membros

**Hermenegildo D'Ávila**  
Secretário-Geral

## TELEFONES ÚTEIS

**Plantão Judicial 1ª Instância**  
(95) 98404-3085

**Plantão Judicial 2ª Instância**  
(95) 98404-3123

**Presidência**  
(95) 3198-2811

**Núcleo Comunicação e Relações Institucionais**  
(95) 3198-2827  
(95) 3198-2830

**Justiça no Trânsito**  
(95) 98404-3086

**Secretaria-Geral**  
(95) 3198 4102

**Ouvidoria**  
0800 280 9551

**Vara da Justiça Itinerante**  
(95) 3198-4184  
(95) 98404-3086 (trânsito)  
(95) 98404-3099 (ônibus)

# NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA...

**Você foi bem  
atendido?**

**Você teve resposta  
da sua solicitação?**

Se você respondeu **"NÃO"**  
para uma das perguntas  
acima, nós podemos te ajudar!

**FALE COM A OUVIDORIA-  
GERAL DE JUSTIÇA!**



**Canais:**

**WhatsApp  
(95) 8402-6784**

**Telefones  
(95) 3198-4767  
0800 280 9551**

**E-mail  
ouvidoria@tjrr.jus.br**



**OUVIDORIA  
PODER JUDICIÁRIO  
DO ESTADO DE RORAIMA**



**PRESIDÊNCIA****PORTARIA CONJUNTA TJRR/PR/CGJ/CIJ N. 3, DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

Dispõe sobre a instituição de protocolo unificado, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima, para padronizar o atendimento à gestante ou à parturiente que manifeste interesse em entrega voluntária.

**O PRESIDENTE, O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA E O COORDENADOR DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o direito reconhecido, em âmbito internacional, de a criança não ser separada, forçosamente, de sua família natural (art. 9º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança);

CONSIDERANDO a salvaguarda do direito da criança a permanecer no seio de sua família natural, diretriz sedimentada pelos organismos internacionais de proteção à infância (Resolução n. 64/142 da Assembleia Geral das Nações Unidas);

CONSIDERANDO a determinação constitucional de preservação do melhor interesse da criança, cujo atendimento possui prioridade absoluta (art. 227 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a atenção prioritária às crianças em tenra idade prevista pelo Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal n. 13.257, de 8 de março de 2016);

CONSIDERANDO o acolhimento e a proteção exigidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA como política pública de proteção à mulher, à gestante, à puérpera e à criança (arts. 7º, 8º e 13 da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA);

CONSIDERANDO o disposto nas recomendações da Organização Mundial da Saúde - OMS sobre os cuidados maternos pós-parto, sobretudo no período do puerpério;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade do encaminhamento, à Justiça da Infância e Juventude, das manifestações de interesse de gestantes ou parturientes em entregar seus filhos para a adoção, conforme o disposto no art. 8º, §§ 4º e 5º, no art. 13, §§ 1º e 2º, no art. 19-A e no art. 166, do ECA;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização do atendimento disponibilizado a essas gestantes ou parturientes no Sistema de Justiça Infanto-juvenil em Roraima, com o intuito de humanizar a prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO o disposto no art. 100 do ECA, que estabelece, por princípio, a aplicação de medidas sob o prisma da intervenção precoce e mínima, da prevalência da família natural e extensa, pautando-se pela premissa de que as medidas de suporte à família devem preceder a entrega da criança para a adoção;

CONSIDERANDO que os magistrados e servidores que atuam na Justiça da Infância e Juventude devem orientar sua atuação profissional durante o procedimento de entrega voluntária para fins de adoção;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das determinações previstas nos arts. 19-A e seguintes do ECA, das diretrizes contidas na Resolução CNJ n. 485, de 18 de janeiro de 2023, bem como do disposto na presente Portaria;

CONSIDERANDO que tais orientações visam assegurar procedimentos uniformes, humanizados e responsáveis no atendimento à gestante ou parturiente; e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0003115-35.2024.8.23.8000,

**RESOLVEM:****Capítulo I  
Das Disposições Gerais**

Art. 1º Estabelecer o protocolo unificado, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR, para a padronização do atendimento disponibilizado à gestante ou parturiente que manifeste interesse em entregar o seu filho para a adoção.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - **acolhimento**: perspectiva humanizada de escuta e atendimento à gestante ou parturiente;

II - **parturiente**: genitora em situação de parto iminente, atual ou recente;

III - **família natural**: entidade familiar formada por qualquer dos genitores e seus descendentes;

IV - **família extensa ou ampliada**: entidade familiar constituída por proximidade de parentesco, que se estende além da unidade de genitores e seus descendentes;

V - **sigilo da entrega**: assegurar à gestante ou parturiente o direito ao sigilo quanto ao nascimento da criança e à entrega voluntária para adoção, inclusive em relação ao genitor, à família extensa ou ampliada e ao próprio processo judicial, nos termos dos arts. 19-A, §§ 5º e 9º, e 166 do ECA;

VI - **servidor designado**: servidor da unidade judiciária indicado pelo magistrado para realizar o atendimento inicial à gestante ou parturiente que comparecer ao TJRR para fins de entrega voluntária para adoção, subsidiando a atuação da equipe multidisciplinar nas unidades que não disponham de Equipe Interprofissional;

VII - **escuta humanizada**: entrevista técnica realizada pela equipe da unidade judiciária, orientada por empatia, respeito e acolhimento, visando compreender a situação da gestante ou parturiente de forma integral e livre de preconceitos;

VIII - **Formulário de Direcionamento - FD**: documento preliminar, a ser preenchido pela rede de atendimento com os dados básicos de identificação e contato da gestante ou parturiente, exclusivamente para fins de encaminhamento ao TJRR, devendo conter a declaração de responsabilidade e sigilo firmada pelo profissional responsável, conforme o art. 23 desta Portaria;

IX - **Formulário de Atendimento Inicial - FAI**: documento a ser preenchido pelo servidor designado da unidade judiciária, com base no acolhimento realizado, destinado ao envio das informações ao magistrado e à equipe multidisciplinar. Deve conter os dados essenciais da gestante ou parturiente, necessários à elaboração do Relatório Preliminar - RP, sendo utilizado exclusivamente nos casos em que a gestante ou parturiente busque atendimento diretamente na comarca do interior, conforme o art. 23 desta Portaria; e

X - **Relatório de Atendimento Multidisciplinar**: documento técnico elaborado pela equipe multidisciplinar para estruturar o procedimento de acolhimento e escuta humanizada da gestante ou parturiente, contendo informações pessoais e socioeconômicas, histórico gestacional, manifestação quanto ao sigilo em relação à família extensa e ao genitor, bem como as eventuais necessidades de encaminhamento à rede de saúde, assistência social e/ou assistência jurídica, conforme o art. 23 desta Portaria.

**Capítulo II  
Da Organização das Unidades Judiciárias**

Art. 3º As unidades judiciárias com competência em matéria da Infância e Juventude deverão, conforme o disposto nesta Portaria, prestar atendimento adequado às gestantes, parturientes e genitoras que manifestem desejo de entregar seu filho para a adoção.

Art. 4º Nos casos em que a unidade judiciária não dispuser de equipe técnica, o magistrado poderá designar servidor para realizar o atendimento inicial à gestante ou parturiente que manifeste interesse na entrega voluntária para adoção.

Parágrafo único. O servidor designado deverá ter sido previamente capacitado quanto ao tema.

Art. 5º A unidade judiciária deverá zelar pela organização e manutenção de uma equipe multidisciplinar, composta por psicólogos, pedagogos, assistentes sociais e antropólogos, preferencialmente integrantes do quadro de servidores do TJRR, com treinamento específico no tema.

Parágrafo único. Os profissionais com atuação na área técnica das comarcas, nos casos sob sua responsabilidade, poderão solicitar o auxílio da Equipe Interprofissional das Varas da Infância e Juventude da Capital.

### **Capítulo III Do Início do Procedimento**

#### **Seção I Da Manifestação de Vontade e da Rede de Atendimento**

Art. 6º A gestante ou parturiente que, em um dos serviços da Rede de Atendimento, ou em qualquer instituição pública ou privada do Estado de Roraima, manifestar interesse em entregar seu filho, espontaneamente, para adoção, deverá ser direcionada, sem constrangimento, à unidade jurisdicional com competência em matéria da Infância e Juventude mais próxima de onde reside.

§ 1º Os profissionais da Rede de Atendimento, ao tomarem conhecimento da manifestação de vontade, pela gestante ou parturiente, de entrega voluntária para a adoção, deverão:

I - colher os dados básicos de identificação e contato da gestante ou parturiente por meio do FD;

II - orientar a gestante, parturiente ou genitora quanto à necessidade de comparecimento à unidade judiciária da Infância e Juventude mais próxima de sua residência para realização do procedimento de entrega voluntária para a adoção, esclarecendo ser um direito que a assiste, não advindo dessa decisão nenhuma reprimenda legal; e

III - encaminhar cópia do FD, devidamente preenchido e assinado pelo profissional, via e-mail, à Unidade Judiciária da Infância e Juventude mais próxima.

§ 2º O sigilo das informações colhidas pela Rede de Atendimento é absoluto e presumido, cumprindo ao profissional zelar por sua preservação, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 3º Deve ser garantido, igualmente, o sigilo dos prontuários médicos e da finalidade do atendimento à gestante ou parturiente nas unidades de saúde, maternidades e autarquias previdenciárias onde forem realizadas perícias médicas, quando noticiada a intenção de entrega para a adoção.

Art. 7º O procedimento também poderá ser iniciado pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública ou por advogado regularmente constituído, por petição.

Art. 8º A parturiente/genitora que, em qualquer um dos serviços da Rede de Atendimento, ou em instituição pública ou privada do Estado de Roraima, manifestar interesse em entregar a criança para adoção, deverá ser

direcionada, sem constrangimento, à unidade jurisdicional com competência em matéria da Infância e Juventude mais próxima de sua residência.

## **Seção II**

### **Da Unidade Judiciária e do Atendimento Inicial**

Art. 9º Recebido o FD ou a petição mencionada no art. 7º desta Portaria, o processo será distribuído como “Entrega Voluntária” (TPU-CNJ n. 15140) e, imediatamente, encaminhado ao setor responsável.

Art. 10. Deverá a distribuição do processo de entrega voluntária à adoção ser comunicada à Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJAI pela Unidade Judicial.

Art. 11. A gestante ou parturiente que comparecer à unidade judiciária será atendida pela Equipe Interprofissional, nas comarcas em que houver. Na ausência deste, o atendimento será realizado, em espaço reservado, por servidor designado pelo magistrado, garantindo-se, posteriormente, o atendimento pela Equipe Interprofissional das Varas da Infância e da Juventude.

§ 1º Durante o atendimento, deverão ser coletadas todas as informações necessárias, registradas no FAI quando o atendimento for realizado por servidor designado, ou no Relatório de Atendimento Multidisciplinar quando atendido pela Equipe Interprofissional.

§ 2º Concluído o preenchimento do formulário ou relatório, a documentação deverá ser encaminhada ao magistrado para as providências cabíveis.

Art. 12. Recebidas as informações preliminares, o magistrado nomeará defensor ou advogado à gestante ou parturiente – caso não haja procurador constituído – e intimará o Ministério Público.

Parágrafo único. Reputando necessário, o magistrado adotará as medidas de urgência que julgar pertinentes, enquanto se aguarda a realização do atendimento e a elaboração do Relatório de Atendimento Multidisciplinar – pela equipe multidisciplinar.

## **Seção III**

### **Do Atendimento pela Equipe Multidisciplinar**

Art. 13. A Equipe Interprofissional procederá a escuta em espaço reservado, garantindo a livre manifestação de vontade da entrega para fins de adoção, sem constrangimentos nem pré-julgamentos, devendo:

I - orientar quanto aos fatos atinentes à entrega voluntária para adoção; esclarecer o procedimento a ser observado até sua efetiva realização; e informar que a gestante ou parturiente poderá retratar-se no prazo de 10 (dez) dias a contar da prolação da sentença que extinguir o poder familiar, nos termos do art. 166 do ECA;

II - informar à gestante ou parturiente sobre o direito ao acesso às redes de proteção e de assistência e, quando necessário e mediante sua expressa concordância, encaminhá-la aos órgãos competentes;

III - esclarecer sobre a existência de hipóteses legais de interrupção da gestação;

IV - comunicar e consultar a gestante ou parturiente acerca da opção de sigilo sobre o genitor, ou família extensa ou ampliada, conforme prescrito nos §§ 5º e 9º do art. 19-A do ECA;

V - havendo possibilidade de permanência do infante na família natural ou extensa, proceder à integração desses familiares ao procedimento após análise e decisão do magistrado, conforme o *caput* do art. 19 do ECA, observada a opção de sigilo indicada;

VI - observar que a busca pela família natural ou extensa para fins de integração ao processo dar-se-á pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período disposto no § 3º do art. 19-A do ECA; e

VII - elaborar, com brevidade e urgência, o Relatório de Atendimento Multidisciplinar.

Art. 14. O Relatório de Atendimento Multidisciplinar observará os parâmetros indicados no art. 4º da Resolução CNJ n. 485, de 2023, e será acrescido das demais ponderações que a Equipe Interprofissional julgar pertinentes.

Art. 15. A Equipe Interprofissional deverá comunicar ao magistrado a previsão de data do nascimento e se a gestante indicou o hospital em que pretende realizá-lo.

## **Capítulo IV Da Manifestação Jurisdicional**

### **Seção I Da Decisão Inicial**

Art. 16. O magistrado procederá à análise do Relatório de Atendimento Multidisciplinar, prolatando decisão fundamentada que poderá tratar sobre as seguintes questões:

- I - apreciar sobre a possibilidade de acolhimento institucional após a alta hospitalar da criança;
- II - apreciar sobre a necessidade de intimação do Conselho Tutelar e Unidade de Acolhimento Institucional;
- III - havendo genitor indicado e não tendo sido optado pelo sigilo quanto a ele, determinar a citação dele no processo; e
- IV - intimar a maternidade para que comunique ao juízo, imediatamente, quanto à realização do parto e previsão de alta hospitalar da criança.

Parágrafo único. Os autos correrão em segredo de justiça e possuirão trâmite prioritário com base no inciso II, do art. 1.048, da Lei Federal n. 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil - CPC.

### **Seção II Do Procedimento**

Art. 17. Em se tratando de gestante, o magistrado determinará o acompanhamento pela Equipe Interprofissional.

Art. 18. Comunicado o nascimento, o magistrado:

- I - determinará o acolhimento familiar ou institucional do infante, a expedição da respectiva guia de acolhimento e o cadastro no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA;
- II - determinará o registro de nascimento da criança perante o ofício de registro civil competente, observadas as diretrizes fixadas no art. 8º da Resolução CNJ n. 485, de 2023; e
- III - designará audiência de confirmação da intenção de entrega para a adoção, em até 10 (dez) dias, contados da data da alta hospitalar da parturiente.

### **Seção III Da Audiência de Ratificação**

Art. 19. A audiência de ratificação observará o seguinte:

I - serão ouvidos a genitora, ou ambos os genitores, caso haja genitor indicado, conforme o § 5º do art. 19-A e o § 1º do art. 166, ambos do ECA;

II - será obrigatória a presença de representante do Ministério Público e da defesa técnica, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 166 do ECA;

III - ratificado o desejo de entrega voluntária para a adoção, o juízo homologará a pretensão de entrega e determinará a extinção do poder familiar, preferencialmente em audiência, nos termos do inciso II, do § 1º, do art. 166, do ECA; e

IV - havendo retratação em audiência, a criança será reintegrada à genitora, salvo decisão fundamentada, determinando-se o acompanhamento da família pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, além do registro da informação no SNA.

#### **Seção IV Do Direito ao Arrependimento**

Art. 20. O direito ao arrependimento da entrega voluntária para a adoção poderá ser exercido pela genitora, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação da sentença de extinção do poder familiar, conforme o § 8º do art. 19-A e o § 5º do art. 166, ambos do ECA.

Parágrafo único. O direito de arrependimento poderá ser exercido de forma simplificada, bastando mera certidão cartorária ou informação da genitora à Equipe Interprofissional, cuja juntada aos autos será obrigatória.

Art. 21. Exercido o direito de arrependimento no prazo indicado, aplica-se o disposto no inciso IV, do art. 19, desta Portaria.

#### **Capítulo V Das Disposições Finais**

Art. 22. Decorrido o prazo de arrependimento sem manifestação da genitora, o juízo certificará o trânsito em julgado e determinará a habilitação da criança como apta à adoção no SNA.

Art. 23. Os documentos mencionados neste Protocolo estarão disponíveis na página da Coordenadoria da Infância e Juventude - CIJ no site do TJRR.

Art. 24. A equipe da CIJ será responsável pela solicitação de capacitações e pelo suporte para o fiel cumprimento do presente Protocolo.

Art. 25. Os procedimentos para padronização do atendimento à gestante ou parturiente que manifeste interesse em entregar seu filho para a adoção poderão ser revistos a qualquer tempo.





Art. 26. Fica revogada a Portaria Conjunta TJRR/PR/CGJ/CIJ n. 9, de 16 de julho de 2024.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Des. Leonardo Cupello**  
Presidente

**Des. Erick Linhares**  
Corregedor-Geral de Justiça

**Marcelo Lima de Oliveira**  
Juiz de Direito Coordenador da Infância e da Juventude

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 23/03/2026, às 15:41, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	Documento assinado eletronicamente por <b>ERICK CAVALCANTI LINHARES LIMA, Corregedor</b> , em 24/03/2026, às 13:16, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	Documento assinado eletronicamente por <b>MARCELO LIMA DE OLIVEIRA, Juiz Coordenador da Coordenadoria da Infância e da Juventude</b> , em 25/03/2026, às 15:39, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2718197</b> e o código CRC <b>A5E59AE4</b> .

**PORTARIA TJRR/PR N. 245, DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

Dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, ciclo 2021-2026.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0003431-14.2025.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece e aprova o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, referente ao período de 2021-2026, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria TJRR/PR n. 1124, de 14 de outubro de 2021 e todas suas alteradoras.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Des. Leonardo Cupello**  
**Presidente**

# PLANO DE AÇÕES PLS

2021-2026



## MESA DIRETORA

### Presidente

Desembargador Leonardo Pache de Faria Cupello

### Vice-presidente

Desembargador Almiro José Mello Padilha

### Corregedor-geral de Justiça

Desembargador Erick Linhares

### Ouvidor-geral de Justiça

Desembargadora Elaine Bianchi

### Diretor da Escola do Poder Judiciário de Roraima (EJURR)

Desembargadora Tânia Vasconcelos

## EXPEDIENTE

Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)

## CONTEÚDO

Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS)

## COORDENAÇÃO E ACESSORAMENTO

Secretaria de Gestão Estratégica (SGE)

Subsecretaria de Planejamento e Governança (SUBPG)

Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)

**COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CGPLS)****Presidente**

Desembargadora Elaine Bianchi

**Vice-Presidente**

Graciete Sotto Mayor Ribeiro - Juíza de Direito

**Coordenadora**

Paloma Lima de Souza Cruz - Chefe do Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

**Membro - Secretaria Geral**

Hermenegildo Ataíde D'Ávila - Secretário-Geral

**Membro - Secretaria de Infraestrutura e Logística**

Claudete Pereira da Silva - Secretária Adjunta da Secretaria de Infraestrutura e Logística

**Membro - Secretaria de Gestão Administrativa**

Henrique de Melo Tavares - Secretário de Gestão Administrativa

**Membro - Secretaria de Tecnologia da Informação**

Boniek Amorim de Souza - Secretário Adjunto da Secretaria de Tecnologia da Informação

**Membro Secretaria de Gestão Estratégica**

Erika Horta - Subsecretária de Processos e Gestão da Qualidade

**Membro - Secretaria de Qualidade de Vida**

Perla Martins - Subsecretária de Qualidade de Vida

**Membro - Núcleo de Projetos e Inovação**

Klíssia Oliveira - Gerente de Projetos II

**Membro - Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

Ana Livia Sá - Assessora Técnica do Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

**Membro - Ouvidoria**

Nádia Janaina de Souza - Assistente Técnica da Ouvidoria

3

De acordo com o disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021:

"Para cada tema citado no inciso I do art. 7o, deve ser criado plano de ações, conforme modelo disponibilizado no portal do CNJ, com, no mínimo, os seguintes tópicos:

I - identificação e objetivo da ação;

II - detalhamento de implementação das ações;

III - unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento de cada ação;

IV - cronograma de implementação das ações; e

V - previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1º O plano de ações referido neste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

§ 2º O plano de ações deve estar alinhado à proposta orçamentária, plano de compras e contratações e demais instrumentos de gestão do órgão.

§ 3º O plano de ações do PLS do órgão deve ser publicado no respectivo sítio eletrônico.

4

## SUMÁRIO

PAPEL.....	6
COPOS DESCARTÁVEIS.....	9
ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.....	11
IMPRESSÕES.....	14
ENERGIA ELÉTRICA.....	16
ÁGUA E ESGOTO.....	18
GESTÃO DE RESÍDUOS.....	21
REFORMAS E CONSTRUÇÕES.....	25
LIMPEZA.....	26
VIGILÂNCIA.....	28
TELEFONIA.....	30
VEÍCULOS.....	32
COMBUSTÍVEIS.....	34
APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO.....	35
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES.....	37
QUALIDADE DE VIDA.....	39
CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE.....	42
EQUIDADE E DIVERSIDADE.....	46
DESCARBONIZAÇÃO.....	48
NOVAS TECNOLOGIAS.....	5

## PAPEL

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Criar a Central Eletrônica de mandados para intimação e citação por meio eletrônico, como WhatsApp, Telegram, e-mails e telefone.	Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2025	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Implementação (Concluída) 3 - Inauguração (Concluída) 4 - Avaliação (Em andamento)	Humanos, financeiros e instrumentais
12	Elaborar, anualmente, um estudo para dimensionar o consumo de cada unidade e estabelecer um limite de resmas a serem fornecidas no ano seguinte.	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Coleta de Informações (Concluída) 2 - Elaboração (Concluída) 3 - Divulgação (Concluída)	Humanos

6

## PAPEL

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Promover, semestralmente, a reutilização e o reaproveitamento do papel, por meio da confecção de blocos de anotações, lembretes ou utilização do rascunho.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Implementação (Concluída) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos
12	Promover, semestralmente, campanhas socioambientais e realizar blitze para reflexão e mudança de padrões de compra, consumo, gestão documental e sensibilização para o uso consciente do papel.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

7

PAPEL	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Consumo de papel não reciclado próprio	RESMAS	3.939	2.072	1.354	2.573	2.503	2.536	2.182
Gasto com papel não reciclado próprio	R\$	53.009,00	28.158,48	18.400,86	48.549,19	64.052,20	75.850,34	68.878,76

### PAPEL

Meta: Reduzir em 5% o consumo de resmas até 2026, em relação a 2019.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%
FÓRMULA: ((Consumo de resmas no ano corrente/Consumo de resmas em 2019) - 1) x 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Redução de 65,63%	Redução de 34,67%	Redução de 36,45%	Redução de 35,61%	Redução de 44,63%	

8

## COPOS DESCARTÁVEIS

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Adquirir apenas copos oxibiodegradáveis.	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Aquisição (Concluída) 2 - Manutenção (Em andamento)	Financeiros
12	Fortalecer, anualmente, a campanha de conscientização "Adote sua caneca", para que os copos oxibiodegradáveis sejam disponibilizados apenas para o público externo.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

9

COPOS DESCARTÁVEIS	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Consumo de copos descartáveis	CENTO	1.448	527	474	0	0	0	0
Gasto com copos descartáveis	R\$	3.328,13	1.375,47	1.507,20	0	0	0	0

COPOS DESCARTÁVEIS						
Meta: Manter o uso de copos oxibiodegradáveis e disponibilizá-los apenas para o público externo.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
0	0	0	0	0	0	
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
474	0	0	0	0	0	

10

## ÁGUA ENVASADA

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Substituir bebedouros de 20 litros por industriais, mantendo aqueles apenas em situações justificáveis em relação à localização da unidade, ao acesso aos industriais ou à natureza do serviço.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Conscientização (Em andamento) 2 - Aquisição de bebedouros industriais (Concluída) 3 - Manutenção (Em andamento)	Humanos e Financeiros
12	Realizar estudos sobre a qualidade da água na capital e também nas Comarcas do interior.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Contratação de empresa para elaboração dos estudos (Concluída) 2 - Realização dos estudos (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos e Financeiros

11

## ÁGUA ENVASADA

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Divulgar, semestralmente, os resultados dos estudos da qualidade da água na capital e também nas Comarcas do interior para aumentar o grau de confiabilidade do corpo funcional na água proveniente dos bebedouros industriais.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Divulgação (Em andamento) 2 - Sensibilização (Em andamento)	Humanos

12

ÁGUA ENVASADA	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Consumo de embalagens retornáveis	UND	3.008	0	0	1.376	941	1.086	869
Gasto com embalagens retornáveis	R\$	20.351,29	0	0	16.470,94	8.960,33	8.283,21	6.055,42

ÁGUA ENVASADA						
Meta: Reduzir em 7% o consumo de água envasada até 2026, em relação a 2019.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1,17%	2,34%	3,51%	4,68%	5,85%	7%	
FÓRMULA: ((Consumo de água envasada no ano corrente/Consumo de água envasada em 2019) - 1) x 100						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Redução de 100%	Redução de 54,26%	Redução de 68,71%	Redução de 63,89%	Redução de 71,11%		

13

## IMPRESSÕES

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Instalar servidores de impressão para contabilizar a quantidade de impressões.	Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Pesquisa (Concluída) 2 - Implementação (Em andamento)	Humanos e Financeiros
12	Reduzir o quantitativo de impressoras ociosas e/ou de menor porte.	Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Monitoramento (Em andamento) 2 - Retirada de impressoras (Em andamento)	Humanos
12	Realizar campanhas semestrais de conscientização para reduzir impressões desnecessárias de documentos.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

14

IMPRESSÕES	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Quantidade de impressões	UND	1.871.025	828.800	677.000	1.286.500	1.251.500	1.298.000	1.090.500
Quantidade de equipamentos	UND	790	537	537	550	610	561	401

IMPRESSÕES						
Meta: Reduzir em 3% a quantidade de impressões até 2026, em relação a 2019.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
0,5%	1%	1,5%	2%	2,5%	3%	
FÓRMULA: ((Quantitativo de impressões no ano corrente/quantitativo de impressões em 2019) - 1) x 100						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Redução de 63,82%	Redução de 31,24%	Redução de 33,11%	Redução de 30,62%	Redução de 49,24%		

15

## ENERGIA ELÉTRICA

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
7	Substituir a matriz energética tradicional pela solar.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1- Planejamento (Concluído) 2 - Contratação e aquisição dos painéis (Concluída) 3 - Instalação (Concluída) 4 - Manutenção (Em andamento) 5 - Compensação de créditos (Em andamento)	Humanos e Financeiros
12	Promover, semestralmente, campanhas de conscientização para evitar desperdícios.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

16

ENERGIA ELÉTRICA	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Consumo de energia elétrica	kWh	3.235.316	2.339.501	1.507.517	3.000.021	2.302.367	2.430.340	2.489.091
Gasto com energia elétrica	R\$	2.130.893,00	1.671.621,37	1.010.036,39	1.860.012,53	1.459.007,3	1.435.422,26	977.816,56
kWh injetados por fontes alternativas	kWh	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	1.023.536	1.056.792

**ENERGIA ELÉTRICA**

Meta: Reduzir em 30% o gasto com energia elétrica até 2026, em relação a 2019, em função da instalação dos painéis fotovoltaicos.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	10%	15%	20%	25%	30%
FÓRMULA: ((Valor gasto com energia elétrica no ano corrente/valor gasto com energia elétrica em 2019, considerando a correção inflacionária) - 1) x 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Redução de 59,26%	Redução de 29,08%	Redução de 46,83%	Redução de 50,10%	Redução de 71,20%	

17

**ÁGUA E ESGOTO**

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
6	Construir poços artesanais no Conjunto dos Desembargadores, onde estão localizados o Centro Médico e de Qualidade de Vida e o Centro de Memória e Cultura.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Levantamento de dados e realização de estudos técnicos (Concluído) 2 - Contratação de empresa (Adiada por inviabilidade financeira) 3 - Construção de poços (Cancelada) 4 - Monitoramento (Cancelado)	Humanos e Financeiros
6	Monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para a redução do consumo.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Monitoramento (Em andamento) 2 - Proposição de ações (Em andamento)	Humanos

18

## ÁGUA E ESGOTO

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
6	Promover, semestralmente, campanhas de conscientização para evitar o desperdício.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

ÁGUA E ESGOTO	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Consumo de água	m <sup>3</sup>	6.012	4.232	3.833	3.892	4.668	5.493	5.551
Gasto com água	R\$	56.869,80	54.437,48	40.705,75	43.537,15	71.542,68	105.154,36	110.414,39

ÁGUA E ESGOTO						
Meta: Reduzir em 1,5% o consumo de água até 2026, em relação a 2019.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
0,25%	0,5%	0,75%	1%	1,25%	1,5%	
FÓRMULA: ((Consumo de água (m <sup>3</sup> ) no ano corrente/Consumo de água em 2019 (m <sup>3</sup> )) - 1) x 100						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Redução de 36,24%	Redução de 35,26%	Redução de 22,35%	Redução de 18,77%	Redução de 7,66%		

19

## GESTÃO DE RESÍDUOS

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Buscar parcerias para o passivo de resíduo eletrônico.	Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Pesquisa (Concluída) 2 - Credenciamento (Concluído) 4 - Acordo de Cooperação (Concluído) 5 - Destinação (Em andamento)	Humanos
11	Incentivar a coleta de pilhas e baterias através dos Ecopontos para o correto descarte.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

20

## GESTÃO DE RESÍDUOS

ODS:	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
6	Manter a parceria com a Companhia de Águas e Esgotos de Roraima (CAER) para promover a conscientização de banhistas e a coleta de resíduos sólidos em rios do Estado.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Manutenção da parceria (Em andamento) 2 - Realização da ação (Início em data futura)	Humanos

21

## GESTÃO DE RESÍDUOS

ODS:	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
11	Realizar palestras semestrais para sensibilização e orientação do corpo funcional quanto à redução da geração de resíduos e a correta destinação deles.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Escola do Poder Judiciário de Roraima (EJURR)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Sensibilização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos
12	Analisar, na fase de estudos técnicos das contratações, a viabilidade econômica de inserção da obrigatoriedade de logística reversa no fornecimento de toners, pilhas, baterias e lâmpadas, considerando a localização geográfica do estado.	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Análise (Concluída) 2 - Inserção da obrigatoriedade de logística reversa (Em andamento)	Humanos

22

GESTÃO DE RESÍDUOS	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Coleta geral	KG	Não há série histórica	378	2.468	3.108	3.714	2.757	2.870
Resíduos eletroeletrônicos	KG	3.269	197	3.783	7.429	358	3.607	5.221
Suprimentos de impressão	KG	1.647	570	216	286	253	132	142
Pilhas e baterias	KG	320	180	47	26	126	455	1.589
Lâmpadas	UND	1.869	1.475	1.808	2.104	1.293	1.514	2.086
Resíduos de obras e reformas	KG	975	156	262	328	274	3.040	1.875

GESTÃO DE RESÍDUOS						
Meta: Destinar, adequadamente, 100% dos resíduos sólidos até 2026.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
100%	100%	100%	100%	100%	100%	
FÓRMULA: (Total de resíduos destinados adequadamente (kg) / Total de resíduos coletados (kg)) x 100						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
100%	100%	100%	100%	100%	100%	

23

## REFORMAS E CONSTRUÇÕES

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Otimizar o planejamento das obras e reformas para que sejam realizadas paulatinamente.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Execução (Em andamento)	Humanos

REFORMAS E CONSTRUÇÕES	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gasto com reformas	R\$	5.921.214,36	4.268.721,13	1.277.333,34	5.335.567,68	5.068.408,76	18.304.411,91	632.714,32

REFORMAS E CONSTRUÇÕES						
Meta: Reduzir em 2%, até 2026, o gasto orçamentário com mudanças de leiaute, em relação a 2019.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
2%	2%	2%	2%	2%	2%	
FÓRMULA: ((Valor gasto no ano corrente/valor gasto em 2019, considerando a correção inflacionária) - 1) x 100						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Redução de 81,46%	Redução de 26,79%	Redução de 33,52%	Aumento de 129%	Redução de 93,29%		

24

## LIMPEZA

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Incluir nos contratos de limpeza o gasto com produtos.	Secretaria de Gestão Administrativa (SCA)	Início: 07/01/2021 Fim: 19/12/2026	1 - Análise (Concluída) 2 - Inclusão (Em andamento)	Humanos e Financeiros
12	Rever, constantemente, as rotinas de trabalho, de forma a otimizar os serviços realizados.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Revisão (Em andamento) 2 - Adoção de novas rotinas (Em andamento)	Humanos
12	Analisar, anualmente, a viabilidade de inclusão de produtos biodegradáveis nos contratos de limpeza.	Secretaria de Gestão Administrativa (SCA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Análise (Concluída) 2 - Aquisição de produtos biodegradáveis (Em andamento)	Humanos e Financeiros

25

LIMPEZA	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gasto com contratos de limpeza	R\$	3.019.510,27	2.737.871,04	2.936.810,50	2.433.090,23	2.411.541,17	2.943.092,54	3.395.309,95
Gasto com materiais de limpeza	R\$	285.175,25	8.948,90	7.224,36	0	0	0	0
Área contratada	m2	73.205,13	73.205,13	73.205,13	99.884,48	99.884,48	99.884,48	99.884,48

LIMPEZA						
Meta: Incluir o gasto com materiais de limpeza nos contratos de limpeza.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
0	0	0	0	0	0	
FÓRMULA: Valor gasto no ano corrente						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
R\$ 7.224,36	0	0	0	0	0	

26

## VIGILÂNCIA

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Realizar, anualmente, estudo de dimensionamento do quantitativo de vigilantes, em razão da real necessidade de acesso aos prédios.	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA) e Gabinete Militar (GABMIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Coleta de informações (Concluída) 2 - Realização de estudo (Em andamento) 3 - Redimensionamento (Início em data futura)	Humanos

27

VIGILÂNCIA	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gasto com contratos de vigilância	R\$	1.203.357,96	1.097.669,13	1.203.357,96	1.385.107,27	1.514.735,82	2.076.090,75	2.384.236,55
Gasto com contratos de vigilância eletrônica	R\$	0	0	0	0	0	R\$ 117.498,22	0
Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância	PESSOAS	14	14	26	27	37	37	40

VIGILÂNCIA						
Meta: Manter, até 2026, o máximo de 50 pessoas no contrato de vigilância.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
50	50	50	50	50	50	
FÓRMULA: Quantitativo de pessoas no contrato de vigilância						
Resultados						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
14	27	37	37	40		

28

## TELEFONIA

ODS:	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Revisar, anualmente, os contratos de telefonia.	Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Revisão de contratos (Concluída) 2 - Nova contratação (Concluída)	Humanos

TELEFONIA	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gasto com telefonia fixa	R\$	326.368,19	504.221,04	442.662,61	435.393,51	232.889,63	248.936,94	245.908,39
Gasto com telefonia móvel	R\$	37.129,5	74.589,92	104.051,61	102.683,67	103.484,84	207.488,44	253.470,00

29

TELEFONIA					
Meta: Substituir, até 2026, 80% das linhas fixas por VoIP.					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
13,33%	26,66%	40%	53,65%	67,31%	80%
FÓRMULA: (Quantitativo de linhas telefônicas substituídas / total de linhas telefônicas no Tribunal) * 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
30%	40%	100%	100%	100%	

30

## VEÍCULOS

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Promover rotinas de manutenção preventiva nos veículos.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Criação de um cronograma (Concluída) 3 - Acompanhamento (Em andamento)	Humanos e Financeiros
12	Manter o contrato com o TáxiGov.	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Renovação de contrato (Concluída)	Humanos e Financeiros
12	Alugar veículos	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Contratação (Concluída) 3 - Acompanhamento (Em andamento)	Humanos e Financeiros

31

VEÍCULOS	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Veículos a gasolina, etanol e flex	VEÍCULOS	9	8	8	39	41	35	32
Veículos a diesel	VEÍCULOS	39	39	42	42	42	42	38
Veículos de serviço	VEÍCULOS	36	31	43	71	73	67	60
Gasto com manutenção de veículos	R\$	538.623,46	460.707,63	295.033,73	617.523,39	513.790,20	325.288,25	394.142,46
Gasto com contratos de motoristas	R\$	471.258,69	544.846,02	635.295,44	656.537,10	820.097,61	1.055.061,7	879.455,73

VEÍCULOS					
Meta: Reduzir em 5% o gasto relativo com manutenções até 2026, em relação a 2019.					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%
FÓRMULA: ((Valor gasto no ano corrente/valor gasto em 2019, considerando a correção inflacionária) - 1) x 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Redução de 52,92%	Redução de 6,86%	Redução de 25,92%	Redução de 54,71%	Redução de 57,78%	

32

## COMBUSTÍVEIS

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Avaliar a viabilidade financeira de locação de veículos híbridos ou elétricos.	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Análise (Em andamento) 2 - Licitação (Início em data futura) 3 - Contratação (Início em data futura)	Humanos e Financeiros
12	Analisar a viabilidade financeira de abastecimentos dos veículos com etanol.	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Análise (Concluída) 2 - Licitação (Concluída) 3 - Contratação (Inviabilizada. Não foi possível fazer termo aditivo, pois alteraria o objeto da contratação)	Humanos e Financeiros

COMBUSTÍVEL	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Consumo de gasolina	l	44.633	16.979	15.648	25.206	29.343	39.116	37.015
Consumo de diesel	l	129.948	96.566	80.198	101.627	121.553	121.087	118.336

33

PRESIDÊNCIA

COMBUSTÍVEL					
Meta: Reduzir em 3% o consumo de combustíveis até 2026, em relação a 2019.					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,5%	1%	1,5%	2%	2,5%	3%
FÓRMULA: FÓRMULA: $(\text{Consumo de combustível no ano corrente} / \text{Consumo de combustível em 2019}) - 1) \times 100$					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Redução de 45,10%	Redução de 27,35%	Redução de 13,56%	Redução de 8,23%	Redução de 11,01%	

34

## APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
11	Digitalizar, sempre que possível, banners, convites, calendários, folders e informativos.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Conscientização (Em andamento) 2 - Digitalização (Em andamento)	Humanos
11	Firmar convênios com outros órgãos para a realização de serviços gráficos.	Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Pesquisa (Em andamento) 2 - Articulação (Em andamento) 3 - Celebração de convênios (Em andamento)	Humanos

APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO	U.M.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gasto com serviços gráficos	R\$	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	0	0	53.141,46	23.130,80	157.148,50

35

APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO					
Meta: Racionalizar o gasto com serviços gráficos.					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	-	-	-	-	-
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
0	0	R\$ 53.141,46	R\$ 23.130,80	R\$ 157.148,50	

36

## AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
12	Inserir nos editais Termo de Compromisso relativo à Política de Sustentabilidade.	Secretaria de Gestão Administrativa (SCA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Análise (Concluída) 2 - Inserção (Em andamento)	Humanos
12	Doar bens de consumo ociosos/inservíveis.	Secretaria de Gestão Administrativa (SCA)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Inventário (Em andamento) 2 - Doações (Em andamento)	Humanos

37

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Aquisições e contratações	CONTRATOS	Não há série histórica	Não há série histórica	95	137	107	94	97
Aquisições e contratações sustentáveis	CONTRATOS	Não há série histórica	Não há série histórica	9	33	42	39	79
Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade	%	Não há série histórica	Não há série histórica	9,47	24,80	39,25	41,49	81,44%

### AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Meta: Aumentar em 5% o percentual de contratações sustentáveis até 2026, em relação a 2021.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%
FÓRMULA: (Total de contratações sustentáveis no ano corrente/Total de contratações sustentáveis no ano de 2019) x 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
9,47%	24,80%	39,25%	41,48%	80,43%	

38

## QUALIDADE DE VIDA

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
3	Promover campanhas, ações, cursos e palestras, inclusive na modalidade EAD, sobre temas relacionados à melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, promoção da saúde e hábitos saudáveis.	Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida (SQV) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Criação de cronograma (Concluído) 3 - Execução (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos
3	Promover ações que promovam o voluntariado, a reflexão sobre questões humanitárias e o incentivo à solidariedade.	Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Criação de cronograma (Concluído) 3 - Execução (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

39

QUALIDADE DE VIDA	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Participações em ações de qualidade de vida	PARTICIPAÇÕES	13.637	16.086	15.243	26.595	27.272	28.876	28.280
Ações de qualidade de vida	AÇÕES	26	20	42	53	59	67	40
Participações em ações solidárias	PARTICIPAÇÕES	980	1.145	2.063	2.278	2.340	2.372	2.007
Ações solidárias	AÇÕES	12	22	27	30	32	32	33

40

**QUALIDADE DE VIDA**

Meta: Aumentar em 5%, até 2026, o número de ações de qualidade de vida, em relação a 2019.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%
FÓRMULA: ((Quantitativo de ações no ano corrente/Quantitativo de ações em 2019) - 1) x 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Aumento de 57,69%	Aumento de 103,84%	Aumento de 126,92%	Aumento de 157,69%	Aumento de 53,84%	

41

**CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE**

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
13	Promover campanhas, ações, cursos e palestras, inclusive na modalidade EAD, sobre temas relacionados à sustentabilidade.	Escola do Poder Judiciário de Roraima (EJURR), Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI) e Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Criação de cronograma (Concluído) 3 - Execução (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos
13	Realizar, mensalmente, a Feira de Orgânicos.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Criação de cronograma (Concluído) 2 - Realização (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

42

# CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
13	Distribuir, em parceria com a Fundação Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (FEMARH), mudas de plantas para reflorestamento, pelo menos 3 vezes ao ano.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Criação de cronograma (Concluído) 2 - Solicitação de mudas (Em andamento) 3 - Distribuição de mudas (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos
13	Elaborar e divulgar, anualmente, a cartilha de boas práticas em sustentabilidade.	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Concluído) 2 - Criação (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

43

CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ações de capacitação em sustentabilidade	AÇÕES	5	3	9	11	11	11	12
Ações de sensibilização em sustentabilidade	AÇÕES	20	26	34	38	39	40	45
Participações em ações de capacitação em sustentabilidade	PARTICIPAÇÕES	574	634	709	788	812	823	840

## CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Meta: Aumentar em 5%, até 2026, o número de capacitações em sustentabilidade, assim como as participações, em relação a 2021.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%

### FÓRMULA:

Indicador 1:  $((\text{Quantitativo de capacitações no ano corrente} / \text{Quantitativo de capacitações em 2019}) - 1) \times 100$

Indicador 2:  $((\text{Quantitativo de participantes no ano corrente} / \text{Quantitativo de participantes em 2019}) - 1) \times 100$

### Resultados

2021	2022	2023	2024	2025	2026
Indicador 1: Aumento de 80%	Indicador 1: Aumento de 120%	Indicador 1: Aumento de 120%	Indicador 1: Aumento de 120%	Indicador 1: Aumento de 140%	
Indicador 2: Aumento de 23,51%	Indicador 2: Aumento de 37,28%	Indicador 2: Aumento de 41,46%	Indicador 2: Aumento de 43,37%	Indicador 2: Aumento de 46,34%	

44

## EQUIDADE E DIVERSIDADE

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
16	Realizar capacitações e sensibilizações, a fim de prover a administração de subsídios para a formulação de políticas, estratégias e iniciativas que favoreçam o desenvolvimento de ambientes de trabalho inclusivos, seguros e saudáveis.	Escola do Poder Judiciário de Roraima (EJURR) e Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Criação de cronograma (Em andamento) 3 - Execução (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos
5	Promover campanhas de incentivo a denúncias de assédio moral/sexual sofridos no ambiente de trabalho.	Comissão Gestora do PLS (CGPLS) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 01/05/2023 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Criação de campanhas (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos

45

EQUIDADE E DIVERSIDADE	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ações de capacitação em equidade e diversidade	AÇÕES	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	33	17
Ações de sensibilização em equidade e diversidade	AÇÕES	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	18	25

### EQUIDADE E DIVERSIDADE

Meta: Realizar, no mínimo, 10 ações de sensibilização em equidade e diversidade e pelo menos 5 capacitações, por ano.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
10	10	10	10	10	10
5	5	5	5	5	5
FÓRMULA: Quantidade de ações realizadas em número absoluto					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	33	17	
Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	18	25	

46

## DESCARBONIZAÇÃO

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
13	Elaborar, anualmente, inventário de emissões de gases de efeito estufa (GEE).	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)	Início: 13/11/2024 Fim: 31/12/2030	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Execução (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos e Financeiros
13	Realizar ações de redução de emissões de GEE.	Comissão Gestora do PLS (CGPLS), Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL)	Início: 13/11/2024 Fim: 31/12/2030	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Execução (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos e Financeiros

47

## DESCARBONIZAÇÃO

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
13	Incentivar a mobilidade sustentável (bicicletas, caronas, infraestrutura para veículos elétricos).	Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 13/11/2024 Fim: 31/12/2030	1 - Planejamento das campanhas (Em andamento) 2 - Execução (Em andamento) 4 - Divulgação (Em andamento)	Humanos e Financeiros
13	Realizar ações de capacitação e sensibilizações sobre o tema.	Comissão Gestora do PLS (CGPLS), Escola do Poder Judiciário de Roraima (EJURR) e Núcleo de Comunicação e Relações Institucionais (NUCRI)	Início: 13/11/2024 Fim: 31/12/2030	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Execução (Em andamento) 3 - Divulgação (Em andamento)	Humanos e Financeiros

48

# DESCARBONIZAÇÃO

ODS:	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
13	Ampliar o uso de fontes alternativas de energia	Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL) e Setor de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SSRS)	Início: 13/11/2024 Fim: 31/12/2030	1 - Estudo (Em andamento) 2 - Ampliação (Início em data futura)	Humanos e Financeiros

DESCARBONIZAÇÃO	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ações de redução das emissões de GEE	AÇÕES	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	13	15

49

DESCARBONIZAÇÃO					
Meta: Aumentar em 5%, até 2026, o número de ações de redução de emissões de GEE.					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%
FÓRMULA: ((Quantitativo de ações no ano corrente/Quantitativo de ações em 2023) - 1) x 100					
Resultados					
2021	2022	2023	2024	2025	2026
Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	15,38%	

50

# NOVAS TECNOLOGIAS

ODS	Ações	Unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento	Cronograma de Implantação	Etapas	Previsão de Recursos
5	Incentivar a adoção de novas tecnologias.	Comissão Gestora do PLS (CGPLS)	Início: 01/01/2025 Fim: 19/12/2026	1 - Planejamento (Em andamento) 2 - Execução (Em data futura) 3 - Implementação (Em data futura) 4 - Acompanhamento (Em data futura)	Humanos e financeiros

NOVAS TECNOLOGIAS	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Percentual de economia, após a implementação de novas tecnologias ou processos.	%	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica	Não há série histórica

NOVAS TECNOLOGIAS						
Meta: Aumentar em 5%, ao ano, o percentual de economia, após a implementação de novas tecnologias ou processos.						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
0,83%	1,66%	2,49%	3,32%	4,15%	5%	
FÓRMULA: ((Quantitativo de ações no ano corrente/Quantitativo de ações no ano anterior) - 1) x 100						

51



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 26/03/2026, às 15:17, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **2721359** e o código CRC **42719708**.

## PORTARIAS TJRR/PR, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0005442-79.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**



N. 246. Exonerar, a pedido, a servidora **LÍVIA EDUARDA LOPES DE MACEDO**, lotada no Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência, do cargo em comissão de Assessora Jurídica, código TJ/DCA-6, a contar de 16/3/2026.

N. 247. Exonerar o servidor **MARLON BRITO MELO**, lotado no Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência, do cargo em comissão de Assessor Técnico I, código TJ/DCA-13, a contar da publicação desta portaria.

N. 248. Exonerar a servidora **MARISTHELLA NARA ALVES DE LIMA**, lotada no Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência, do cargo em comissão de Assistente Técnica, código TJ/DCA-19, a contar da publicação desta portaria.

N. 249. Nomear **MARLON BRITO MELO** para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico, código TJ/DCA-6, com lotação no Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência, a contar da publicação desta portaria.

N. 250. Nomear **MARISTHELLA NARA ALVES DE LIMA** para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica I, código TJ/DCA-13, com lotação no Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência, a contar da publicação desta portaria.

	<p>Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b>, em 26/03/2026, às 15:18, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.</p>
	<p>A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2722450</b> e o código CRC <b>CF011523</b>.</p>

### PORTARIAS TJRR/PR, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e


CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0004475-34.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

N. 251. Lotar a servidora **PRISCILA HERBERT**, Função Técnica de Assessoramento, na Subsecretaria de Análise de Despesas com Pessoal, a contar da publicação desta portaria.

N. 252. Designar a servidora **PRISCILA HERBERT**, Função Técnica de Assessoramento, lotada na Subsecretaria de Análise de Despesas com Pessoal, para atuar na Subcoordenadoria Jurídica de Precatórios, com prejuízo de suas atribuições na unidade de lotação, a contar da publicação desta portaria.

N. 253. Designar a servidora **TERCIANE DE SOUZA SILVA**, Técnica Judiciária, para exercer a Função Técnica de Assessoramento, código TJ/FCA-6, com lotação no Núcleo de Gerenciamento de Demandas, a contar da publicação desta portaria.

	<p>Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b>, em 26/03/2026, às 15:19, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.</p>
---	---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **2721487** e o código CRC **B5479C9E**.

### PORTARIAS TJRR/PR, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0000149-31.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

**N. 254.** Exonerar **GABRIEL MARQUES SILVA FERREIRA**, lotado na Diretoria de Gestão do 1º Grau, do cargo em comissão de Assessor Estatístico, código TJ/DCA-7, a contar da publicação desta portaria.

**N. 255.** Nomear **GABRIEL MARQUES SILVA FERREIRA** para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, código TJ/DCA-19, com lotação na Corregedoria-Geral de Justiça, a contar da publicação desta portaria.

**N. 256.** Nomear **TIAGO MENDONÇA LOBO**, servidor efetivo do Estado de Roraima, ocupante do cargo de Desenvolvedor de Software, para exercer o cargo em comissão de Assessor Estatístico, código TJ/DCA-7, com lotação na Diretoria de Gestão do 1º Grau, a contar da publicação desta portaria.



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 26/03/2026, às 15:19, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **2720575** e o código CRC **07EC6F9A**.



### PORTARIA TJRR/PR N. 257, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0005480-91.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

Designar a servidora **SILVIA SCHULZE**, Secretária Adjunta, para responder pelo cargo de Secretária de Gestão Estratégica, sem prejuízo das suas atribuições, no período de 16/3 a 1º/4/2026, em virtude de usufruto de férias e recesso da servidora titular Veruska Anny Souza Lobo.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 26/03/2026, às 15:19, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2722481</b> e o código CRC <b>2900468E</b> .



**PORTARIA TJRR/PR N. 258, DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0000725-97.2021.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Prorrogar a cessão da servidora **GLEYSIANE MATOS DE SOUZA**, Técnica Judiciária, pelo período de 1 (um) ano, a contar de 16/2/2026, para que continue a exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica Especial I, na Prefeitura Municipal de Boa Vista.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 26/03/2026, às 15:16, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2705555</b> e o código CRC <b>0034D70C</b> .



**PORTARIA TJRR/PR N. 259, DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0027559-98.2025.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Designar o servidor **ODEMIR ANDRADE DA FONSECA JÚNIOR**, Assistente de Gabinete, para responder pelo cargo em comissão de Chefe de Gabinete de Desembargador, do Gabinete do Des. Mauro Campello, sem prejuízo de suas atribuições, no período de 7 a 16/1/2026, em razão de férias da servidora titular.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 26/03/2026, às 15:15, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2704262</b> e o código CRC <b>C16CBF5B</b> .



### PORTARIA TJRR/PR N. 260, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0000932-23.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora **MADRICE PEREIRA DA CUNHA**, Analista Judiciária - Biblioteconomia, para atuar como palestrante no III ENABIJUD – Encontro Nacional de Bibliotecas do Poder Judiciário, a ser realizado no Tribunal de Justiça de Minas Gerais, nos dias 26 e 27 de março de 2026, sem ônus para este Tribunal.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 26/03/2026, às 15:14, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2704449</b> e o código CRC <b>37AD6C67</b> .

### PORTARIAS TJRR/PR, DE 26 DE MARÇO DE 2026.



**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, usando a atribuição legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0003039-40.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

**N. 261.** Autorizar o afastamento da servidora **FERNANDA LARISSA SOARES BRAGA CANTANHEDE**, Coordenadora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas, no período de 11 a 14/3/2026, para participar do 2º Congresso dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário, a ser realizado na cidade de Belo Horizonte/MG, com ônus para este Poder Judiciário e sem prejuízo da sua remuneração.

**N. 262.** Designar a servidora **VLÁDIA AGUIAR FERNANDES BRASIL**, Assessora Jurídica, para responder pela função de Coordenadora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas, sem prejuízo de suas atribuições, no período de 11 a 14/3/2026, em virtude de afastamento da servidora titular.

	<p>Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b>, em 26/03/2026, às 15:14, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.</p>
	<p>A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2704160</b> e o código CRC <b>2C69FCEB</b>.</p>

**EXTRATO DE DECISÃO****SEI: 0004330-75.2026.8.23.8000****Assunto: Comunicado de Ocorrência - Adicional Noturno NUPAC – Fevereiro/2026.**



Assim, considerando o cumprimento dos requisitos normativos e a existência de disponibilidade orçamentária (2704191), **acolho** a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas (2699112) e **autorizo** o pagamento do adicional noturno aos servidores plantonistas escalados para atuação no Núcleo de Plantão Judicial e Audiências de Custódia no mês de fevereiro/2026.

**Publique-se** o extrato desta decisão.

Dê-se ciência aos interessados.

Encaminhem-se à Secretaria de Gestão de Pessoas para as providências necessárias.

Cumpra-se.

	<p>Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b>, em 26/03/2026, às 15:16, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.</p>
	<p>A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade">http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade</a> informando o código verificador <b>2706040</b> e o código CRC <b>9F888679</b>.</p>

**GABINETE DA JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA**

Expediente de 26/3/2026

**PORTARIA TJRR/GABJA N. 106, DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

**A JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições, conferidas por meio da Portaria TJRR/PR n. 90, de 6 de fevereiro de 2025, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0010518-21.2025.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar sem efeito o art. 2º da Portaria TJRR/GABJA n. 91, de 19 de março de 2026.

Art. 2º Designar o Juiz Substituto **Thiago Russi Rodrigues**, para auxiliar na Vara de Execução Penal, no período de **28/3 a 2/4/2026**, sem prejuízo de outras atribuições.

Art. 3º Designar a Juíza de Direito **Rafaella Holanda Silveira**, titular da Vara Única da Comarca de São Luiz do Anauá, para auxiliar na Vara de Execução Penal, especialmente para atuar junto ao Núcleo de Plantão Judicial e Audiências de Custódia (NUPAC), no dia **30/3/2026**, sem prejuízo de outras atribuições.

**Lana Leitão Martins**

Juíza de Direito Auxiliar da Presidência

**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Expediente de 26/3/2026

**Processo ADMINISTRATIVO n. 0005252-19.2026.8.23.8000**

**Assunto: Protocolo nº 2026.03.0119 \_Reclamação acesso para acompanhamento de audiências**

Trata-se de denúncia anônima protocolada junto à Ouvidoria-Geral de Justiça, registrada sob o n. 2026.03.0119, por meio do qual uma acadêmica de Direito relata situação envolvendo o acesso de estudantes às salas de audiência no Fórum ([2703538](#)).

Remetidos os autos ao SEFOR, o Setor esclareceu é responsável pelo gerenciamento do ingresso de estagiários neste Tribunal, bem como pela orientação inicial destes quanto aos seus deveres e vedações, promovendo capacitação contínua com o objetivo de fortalecer práticas de convivência ética e profissional no ambiente institucional, promovendo valores como respeito, cordialidade e responsabilidade nas relações de trabalho. Ao final, afirmou não ter conhecimento da existência de norma específica sobre o acesso de acadêmicos às salas de audiência, motivo pelo qual sugeriu consulta junto às unidades judiciárias ([2706967](#)).

Vieram os autos a esta Corregedoria-Geral de Justiça.

Pois bem.

A Corregedoria-Geral de Justiça do TJRR tem como atribuição precípua o controle da regularidade e da moralidade administrativa no âmbito do Poder Judiciário estadual, promovendo a apuração de fatos que possam configurar infrações disciplinares, em observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis.

No caso em apreço, verifica-se que a denúncia recebida não veio acompanhada de qualquer documento ou elemento mínimo de prova que possa fundamentar a instauração de procedimento administrativo disciplinar ou sindicância, conforme exigido para resguardar a seriedade e a eficiência da atuação desta Corregedoria.

Diante da ausência de indícios mínimos que justifiquem a abertura formal de investigação, e em conformidade com as disposições do Provimento CGJ nº 02/2023 do TJRR, que disciplina os procedimentos apuratórios perante a Corregedoria-Geral de Justiça, determino o **arquivamento** destes autos.

Dispensada a cientificação da parte comunicante, uma vez não identificada.

Publique-se. Cumpra-se.

Após, archive-se.

**Eduardo Alvares de Carvalho**  
Juiz Auxiliar da Corregedoria

**PAD nº PJE – 000000X-6X.2026.2.00.0823**

**ORIGEM: CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

### **ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e seis (26/03/2026) reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar para dar início a instrução do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)** em epígrafe, conforme **Portaria/CGJ de instauração TJRR/CGJ (...)**. Diante do exposto, resolve a CPS: **1. Designar o dia 06/04/2026 (segunda-feira), às 9h**, para oitiva do senhor (...), (...). A notificação do servidor processado será realizada via SEI, contato telefônico ou ainda pelo e-mail funcional com certidão nos autos. Nada mais havendo, foi encerrado o presente termo, que vai devidamente assinado pelos integrantes da Comissão Processante.

**Mayara Suzanne Freitas Chaves**  
Presidente da CPS, em exercício

**Vinicius Arruda de Sousa**  
Membro da CPS

**Inaê Meneses de Barreto Ferreira**  
Membro suplente da CPS

**SECRETARIA-GERAL****PORTARIA TJRR/SG n. 34, DE 26 DE MARÇO DE 2026**

O **SECRETÁRIO-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Considerando o teor da Decisão SG nº 2721714, proferida nos autos do Procedimento SEI nº 0005884-45.2026.8.23.8000, **AUTORIZAR** o deslocamento, com ônus, conforme detalhamento:

<b>NOME</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE DIÁRIAS</b>
Sandro Barbato Alterio	Servidor	4,5 (quatro e meia)
Israel Carvalho França Gomes	Servidor	4,5 (quatro e meia)
Hermenegildo Ataide D'Avila	Servidor	4,5 (quatro e meia)
<b>Destino</b>	São Paulo - SP	
<b>Motivo:</b>	Participar do XX Encontro do Conselho de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil - CONSEPRE	
<b>Data:</b>	12/05/2026 a 16/05/2026	

**HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA**

Secretário-Geral

SECRETARIA GERAL

**SECRETARIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA**

Expediente de 26/3/2026

**PORTARIAS TJRR/SQV, DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

**A SECRETARIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio do art. 4º da Portaria TJRR/PR n. 415, de 7 de fevereiro de 2025,

**RESOLVE:**

**N. 118** Convalidar a prorrogação de licença para tratamento de saúde da servidora **IMNA ARAUJO SOUZA**, Assistente Técnica, no período de **13 a 20/3/2026**.

**N. 119** Conceder a prorrogação de licença para tratamento de saúde da servidora **INGRID GONÇALVES DOS SANTOS**, Técnica Judiciária/Assessora Jurídica, no período de **20/3 a 3/4/2026**.

**N. 120** Conceder a licença para tratamento de saúde do servidor **JEFERSON ANTONIO DA SILVA**, Técnico Judiciário – Oficial de Justiça, no período de **23 a 26/3/2026**.

**N. 121** Conceder a prorrogação de licença para tratamento de saúde do servidor **JONATHAS AUGUSTO APOLONIO GONÇALVES VIEIRA**, Auxiliar Judiciário, no período de **25/3 a 22/4/2026**.

**N. 122** Conceder a licença para tratamento de saúde da servidora **LETYANNY DA SILVA ARAUJO**, Assessora Técnica II, no período de **18 a 27/3/2026**.

**N. 123** Convalidar a licença para tratamento de saúde do servidor **ODIVAN DA SILVA PEREIRA**, Técnico Judiciário/Secretário, no período de **12 a 18/3/2026** e sua prorrogação, no período de **19 a 21/3/2026**.

**N. 124** Conceder a licença para tratamento de saúde da servidora **SHAYENNE SEABRA CARVALHO**, Técnica Judiciária, no período de **16 a 27/3/2026**.

**N. 125** Convalidar a licença para tratamento de saúde do servidor **THIAGO JOSE SILVA AGUIAR**, Assistente Técnico, no período de **17 a 19/3/2026**.

**Janaine Voltolini**

Secretária de Saúde e Qualidade de Vida

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GABINETE****PORTARIAS DO DIA 26 DE MARÇO DE 2026**

**O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio do art. 3º da Portaria da Presidência n. 415, do dia 7 de fevereiro de 2025,

**RESOLVE:**

**N.º 450** - Designar a servidora **ANA KAROLINE LEITÃO VALE**, Assessora Técnica II, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo cargo de Analista de Negócios na Assessoria de Monitoramento de Informações e Estatística, no período de 23/3 a 1º/4/2026, em virtude de férias da servidora Marcela Pereira Cavalcante de Arruda.

**N.º 451** - Convalidar a designação da servidora **FLÁVIA MELO ROSAS CATÃO**, Função Técnica de Assessoramento, por ter respondido, sem prejuízo de suas atribuições, pelo cargo de Subsecretário da Subsecretaria de Gestão Estratégica de Pessoas, nos dias 16 e 17/3/2026, em virtude de afastamento da servidora Luana Rolim Guimarães.

**N.º 452** - Designar a servidora **FRANCINEIA DE SOUSA E SILVA**, Função Técnica Especializada, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela função de Subsecretário da Subsecretaria de Aquisições, Licitações e Credenciamentos, no período de 23 a 27/3/2026, em virtude de afastamento do servidor Elano Loureiro Santos.

**N.º 453** - Designar a servidora **LIARA MARIA DO NASCIMENTO MOURA**, Assistente Técnica, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo cargo de Assessor Jurídico da Comarca de Alto Alegre/ Gabinete, no dia 16/3/2026, no período de 23 a 27/3/2026 e no dia 30/3/2026, em virtude de folgas do servidor Emílio Alberto Araujo Junges.

**N.º 454** - Designar a servidora **LORENA GRACIE DUARTE VASCONCELOS**, Técnica Judiciária, para responder pela função de Chefe do Setor de Coordenação dos Programas de Acesso à Justiça, no período de 30/3 a 8/4/2026, em virtude de férias do servidor Jeffeson Kennedy Amorim dos Santos.

**N.º 455** - Designar a servidora **VANESSA DE SOUSA GOIS**, Técnica Judiciária, lotada na Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela função de Diretor de Secretaria da Comarca de São Luiz do Anauá/ Secretaria, nos dias 30 e 31/3/2026, em virtude de folgas do servidor Gustavo Pereira Silva.

**Robério da Silva**

Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

**DECISÃO - PR/SG/SGP/SGP-GAB**

**Processo SEI n. 0006337-40.2026.8.23.8000**

**Assunto: Progressão Funcional dos Servidores - Abril/2026.**

[...]

14. Ante o exposto, considerando o art. 3º, inciso III, da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, **HOMOLOGO** as avaliações de desempenho conforme relação nominal constante do Ep. [2720414](#) e **CONCEDO** progressão funcional aos servidores, em suas respectivas carreiras, nos níveis ali elencados, com aplicação a contar das datas informadas no referido evento, com fundamento nos arts. 11 e 12, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar Estadual n. 227/2014.

15. Publique-se a parte dispositiva desta decisão.

[...]



Documento assinado eletronicamente por **ROBÉRIO DA SILVA, Secretário(a)**, em 26/03/2026, às 11:09, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **2722176** e o código CRC **A71A3A1F**.

**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Expediente de 26/03/2026.

**EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO**

**Nº DO CONTRATO:** 83/2025.

**PROCESSO SEI Nº:** 0024140-70.2025.8.23.8000.

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos de informática (monitores, webcams, fones de ouvido com microfone, scanners de mesa, baterias para nobreak e impressora multifuncional laser colorida), para atender demanda essencial do Tribunal de Justiça de Roraima.

**CONTRATADA:** BRASLYNC COMERCIO ELETRONICO LTDA - CNPJ: 35.858.504/0001-21.

**OBJETO DA ALTERAÇÃO:** A Apostila refere-se à correção do Valor Unitário e Valor Total do contrato descrito no item 1.2 da Cláusula Primeira - Do Objeto, bem como do valor total da contratação constante no item 5.1.2 da Cláusula Quinta - Preço e Pagamento.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 20.160,00 (vinte mil cento e sessenta reais).

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

**REPRESENTANTE DO TJRR:** Hermenegildo Ataíde D'Ávila - Secretário-Geral.

**DATA:** 25 de março de 2026.

**EXTRATO DE TERMO DE PARCERIA**

**TERMO DE PARCERIA Nº:** 4/2026.

**PROCESSO SEI Nº:** 0005024-44.2026.8.23.8000.

**OBJETO:** Estabelecer oferta de atividades terapêuticas e práticas integrativas, com condições especiais aos servidores, colaboradores e seus dependentes vinculados ao TJRR.

**PARCEIRO:** Espaço Terapêutico Studio Yoga Roraima.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021

**REPRESENTANTE DO TJRR:** Hermenegildo Ataíde D'Ávila - Secretário-Geral.

**REPRESENTANTE DO PARTÍCIPE:** Leane Alves da Silva - Representante Legal.

**DATA:** 26 de março de 2026.

**SUBSECRETARIA DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CREDENCIAMENTOS**

Expediente de 26/03/2026

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

O Tribunal de Justiça do Estado de Roraima torna público aos interessados a realização do **Pregão Eletrônico n.º 006/2026** (Proc. Adm. nº 0003335-62.2026.8.23.8000).

**OBJETO:** Formação de registro de preços para contratação de empresa especializada na execução de Serviços Comuns de Engenharia para Manutenção, Reparos, Adequações e Melhorias nos prédios ocupados pelo Poder Judiciário de Roraima, na Capital do Estado de Roraima e Comarcas do Interior, conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**ENTREGA DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO:** a partir 27/03/2026, às 08h00min.

**SESSÃO PÚBLICA:** 15/04/2026, às 10h00min (horário de Brasília).

**NORMA DE REGÊNCIA:** LEI 14.133/2021.

**CONTATOS:** salc@tjrr.jus.br e (95) 3198-4145

O Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico <https://www.pncp.gov.br> e pelo site <https://tamandua.tjrr.jus.br/tamandua/pages/licitacao.xhtml?wmode=transparent> a partir do dia 27/03/2026 às 08h00min (horário local)

Boa Vista/RR 26 de março de 2026.

Francineia de Sousa e Silva  
**Subsecretária de Aquisições, Licitações e Credenciamentos**  
Em exercício

**DIRETORIA DO FÓRUM CRIMINAL**

Expediente de 26/3/2026

**CRONOGRAMA DE EVENTOS 2026  
FÓRUM CRIMINAL MINISTRO EVANDRO LINS E SILVA**

MÊS	DATA	EVENTO	PÚBLICO
FEVEREIRO	20/02/2026	Feira do Livro	Magistrados/servidores/estagiários e comunidade em geral
MARÇO	20/03/2026	Feira Orgânica	Produtores e feirantes que comercializam alimentos orgânicos
	26/03/2026	Visita dos Acadêmicos ao Fórum Criminal / Júri	Acadêmicos, Magistrados e servidores
	27/03/2026	Programa de visita dos estudantes ao Fórum Criminal.	Alunos da rede pública, média de 40 a 45 alunos, Magistrados, Diretor do Fórum e servidores
ABRIL	10/04/2026	Blitz da Beleza /Akmos	Servidores e empreendedores do ramo de beleza
	17/04/2026	Feira dos Povos Indígenas da Região Amazônica	Povos indígenas da região amazônica
	24/04/2026	Visita dos Acadêmicos ao Fórum Criminal/ Júri	Acadêmicos, Magistrados e servidores
MAIO	08/05/2026	Dia das mães/ Carreta do Amor e Ações Sociais voltadas à mulher/Blitz da Beleza	Magistradas/servidoras/estagiárias e comunidade em geral
	15/05/2026	Visita do Magistrado a Escola Municipal	Alunos da rede pública, média de 40 a 45 alunos, Magistrados, Diretor do Fórum e servidores
JUNHO	03/06/2026	Feira Orgânica	Participantes produtores e feirantes que comercializam alimentos orgânicos
	19/06/2026	Feira da Melhor Idade/ Idosos	Idosos, Magistradas/servidoras/estagiárias e comunidade em geral
	26/06/2026	Visita dos Acadêmicos ao Fórum Criminal/ Júri	Acadêmicos, Magistrados e servidores
JULHO	24/07/2025	Programa de visita dos estudantes ao Fórum Criminal.	Alunos da rede pública, média de 40 a 45 alunos, Magistrados, Diretor do Fórum e servidores
AGOSTO	07/08/2026	Dia dos pais / Blitz da Beleza – Hinode	Magistrados/servidores/estagiários e terceirizadas
	28/08/2026	Encontro Acadêmico com palestras de Juízes sobre a justiça criminal com a participação de acadêmicos do curso de direito.	Acadêmicos, Magistrados e servidores
SETEMBRO	18/09/2025	Feira de Artesanato Sandra Margarete	Participantes: artesão e servidores empreendedores
OUTUBRO	09/10/2026	Feira de Negócio e Empreendedores Mirim/Ação Sociais voltadas as crianças/Dia das Crianças	Crianças Empreendedoras
	23/10/2026	Dia do Servidor público	Magistrados/servidores/estagiários
NOVEMBRO	19/11/2026	Feira de Artesanato Sandra Margarete	Participantes produtores e feirantes que comercializam produtos artesanais
	27/11/2026	Programa de visita dos estudantes ao Fórum Criminal.	Alunos da rede pública, média de 40 a 45 alunos, Magistrados, Diretor do Fórum e servidores
	04/12/2026	Feira de Natal	Participantes produtores e feirantes que comercializam produtos artesanais

DEZEMBRO	18/12/2026	Planejamento para o ano de 2027	
	18/12/2026	Evento de confraternização entre servidores, juízes e colaboradores	



Documento assinado eletronicamente por **CLEBER GONCALVES FILHO, Juiz de Direito**, em 25/03/2026, às 12:47, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador 2718661 e o código CRC 6E20C5CF.

**2ª VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE**

Expediente de 26/03/2026

**Portaria Nº 04/2026**

Institui diretrizes e procedimentos para a realização de audiências concentradas na 2ª Vara da Infância e da Juventude.

**O JUIZ TITULAR DA SEGUNDA VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE**, no uso da atribuição conferida pelo artigo 148 do Estatuto da Criança e do Adolescente,

**CONSIDERANDO** o princípio da proteção integral previsto no artigo 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 121, caput e §2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que determina a reavaliação das medidas socioeducativas privativas de liberdade em intervalos máximos de 6 (seis) meses;

**CONSIDERANDO** a Recomendação nº 98, de 26 de maio de 2021, do Conselho Nacional de Justiça,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A presente portaria estabelece as regras para a operacionalização do cumprimento da Recomendação nº 98/2021 do Conselho Nacional de Justiça no âmbito da Segunda Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Boa Vista.

**§1º.** Serão analisados todos os processos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

**§2º.** Devem ser verificados, minimamente, os quesitos contidos no artigo 2º da Recomendação 98 de 26/05/2021, do Conselho Nacional de Justiça.

**§3º.** Quaisquer pedidos ou sugestões relativos à medida socioeducativa, formulados pelas equipes das unidades de internação, devem constar no relatório de reavaliação para apreciação em audiência.

**§4º.** Não havendo necessidade de pronunciamento judicial, as providências e correções pertinentes poderão ser realizadas diretamente pelos servidores, nos termos do artigo 93, inciso XIV, da Constituição Federal.

**Art. 2º.** A Secretaria Unificada das Varas da Infância e da Juventude deverá anexar esta portaria aos processos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade, identificando-os com lembrete para a designação da audiência de reavaliação.

**Art. 3º.** Não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, descontinuidade no atendimento às partes e aos procuradores, nem adiamento de audiências.

**Art. 4º.** Fica designado o dia **31 de março de 2026, às 09h30**, para a realização das audiências concentradas, as quais ocorrerão exclusivamente de forma presencial no Centro Socioeducativo - CSE (Homero de Souza Cruz Filho).

**Art. 5º.** Deverão ser intimados para comparecimento presencial à audiência:

I - a equipe multidisciplinar do Centro Socioeducativo;

II - os sócio-orientadores do CREAS;

III - um profissional de cada especialidade (psicologia, pedagogia e serviço social) da equipe multidisciplinar das Varas da Infância e da Juventude;

IV - a Defensoria Pública;

V - o Ministério Público;

VI - o responsável legal pelo adolescente ou, na impossibilidade, um familiar próximo.

Parágrafo único. O CREAS deve apresentar os sócio-orientadores dos adolescentes que estiverem em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio aberto, e ainda sócio-orientador que compareça à audiência com o fito de prestar orientações aos adolescentes e seus responsáveis e ainda fazer o atendimento inicial em caso de progressão para medidas socioeducativas em meio aberto, conforme Recomendação nº 98 de 26/05/2021 do CNJ.

**Art. 6º.** Ao término das audiências concentradas, deverá ser anexado ao SEI 0006437-92.2026.8.23.8000 o relatório das atividades desenvolvidas.

**Art. 7º.** Dê-se ciência desta portaria a todos os servidores das Varas da Infância e da Juventude, bem como aos Promotores de Justiça e Defensores Públicos que atuam na referida unidade judiciária.

**Art. 8º.** Comunique-se à Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 9º.** Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico.

**Art. 10.** Esta portaria entra em vigor nesta data.

**MARCELO LIMA DE OLIVEIRA**

Juiz Titular da Segunda Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Boa Vista

**2ª VARA CÍVEL**

Expediente de 26/03/2026

**INTIMAÇÃO DE SENTENÇA**

Processo nº 0844345-98-2025.8.23.0010

Autor: Convenção Geral da Assembleia de Deus da Missão no Brasil

Réu: Ailton Cesar Rosa

**SENTENÇA:** Trata-se de ação de conhecimento ajuizada por Convenção Geral da Assembleia de Deus da Missão no Brasil em face de Ailton Cesar Rosa. Verifica-se que a parte autora foi devidamente intimada para regularizar sua representação processual, conforme despacho de EP 9, contudo, quedou-se inerte, consoante certificado no EP 16. É o breve relatório. Decido. Nos termos do art. 76 do Código de Processo Civil, verificada a irregularidade de representação da parte, deve o juiz conceder prazo para que seja sanado o vício. No caso em exame, embora regularmente intimada, a parte autora não promoveu a devida regularização, deixando de cumprir determinação judicial indispensável ao regular prosseguimento do feito. A ausência de representação processual válida configura vício que impede o desenvolvimento regular do processo, impondo sua extinção sem resolução do mérito, nos termos do §1º, inciso I, do art. 76 do CPC. Ante o exposto, julgo extinto o processo, sem resolução do mérito, com fundamento nos arts. 76, §1º, inciso I, e 485, inciso IV, ambos do Código de Processo Civil. Sem custas. Sem condenação em honorários advocatícios, ante a ausência de formação da relação processual. Transitada esta decisão em julgado, certifique-se e archive-se. Boa Vista, quarta-feira, 18 de março de 2026. Angelo Augusto Graça Mendes Juiz de Direito. (Assinado Digitalmente - Sistema CNJ – PROJUDI)

**2ª VARA DE FAMÍLIA**

Expediente de 26/03/2026

**EDITAL DE CITAÇÃO COM PRAZO DE 20 DIAS****Processo: 0833619-02.2024.8.23.0010 – AÇÃO DE RECONHECIMENTO E DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL c/c PARTILHA DE BENS**

Requerente: JOSE ABAAO DE BRITO

Advogado: OAB 23560N-SC - ARI LEITE SILVESTRE e OAB 711A-RR - CAMILA XAVIER CAVALCANTE

Requerido: ELIZABETH PEREIRA DOS SANTOS

**A MMª. JUÍZA JOANA SARMENTO DE MATOS, TITULAR DA SEGUNDA VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE BOA VISTA/RR, MANDA PROCEDER A:****CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE: ELIZABETH PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, união estável, demais dados ignorados, estando em local incerto e não sabido.**FINALIDADE: CITAÇÃO** da parte acima para tomar conhecimento do Processo nº **0833619-02.2024.8.23.0010 – AÇÃO DE RECONHECIMENTO E DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL c/c PARTILHA DE BENS** e ciência do ônus que a partir desta data, correrá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar contestação. Na falta de contestação será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas pela autora. Em caso de revelia será nomeado curador especial (art. 257, IV, CPC).**Segunda Vara de Família - Fórum Adv. Sobral Pinto, 666 – Centro – 69.301-380 – Boa Vista – Roraima / Telefone: (95)3198-4726 / E-mail: 2familia@tjrr.jus.br**

E, para que chegue ao conhecimento do interessado, mandou o MM Juiz, expedir o presente Edital que será publicado e afixado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima, aos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis. Eu, T.D.B., servidora judicial, o digitei.

**ERLEN MARIA REIS DE ARAÚJO**

Diretora de Secretaria

**EDITAL DE INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 20 DIAS****Processo: 0820469-17.2025.8.23.0010 – AÇÃO DE ALIMENTOS**

Requerente: I. V. DE A. P. representado(a) por MILENA MORAES DE ARAUJO

Defensora Pública: OAB 311D-RR - EMIRA LATIFE LAGO SALOMAO REIS

Requerido: DEAN PEREIRA DA SILVA

A MM<sup>a</sup>. JUÍZA DE DIREITO JOANA SARMENTO DE MATOS, TITULAR DA SEGUNDA VARA DE FAMÍLIA COMARCA DE BOA VISTA/RR, MANDA PROCEDER A:

**INTIMAÇÃO DE: DEAN PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, garimpeiro, demais dados ignorados, estando em lugar incerto e não sabido.

**FINALIDADE: INTIMAÇÃO** da sentença que **JULGOU PROCEDENTE** o pedido inicial, para condenar o Requerido ao pagamento de pensão alimentícia mensal a requerente, no valor correspondente a **35% (trinta e cinco por cento) do salário mínimo**, a ser pago até o dia 10 de cada mês, através de depósito bancário na conta da genitora da menor, bem como, a **INTIMAÇÃO** da parte acima, para proceder o pagamento das custas processuais no valor de R\$ **247,10** (duzentos e quarenta e sete reais e dez centavos), no prazo de quinze (quinze) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa..

**Segunda Vara de Família - Fórum Adv. Sobral Pinto, 666 – Centro – 69.301-380 – Boa Vista – Roraima**  
**/ Telefone: (95)3198-4726 / E-mail: 2familia@tjrr.jus.br**

E, para que chegue ao conhecimento do interessado, mandou o MM Juiz, expedir o presente Edital que será publicado e afixado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima, aos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis. Eu, T.D.B., servidora judicial, o digitei.

**ERLEN MARIA REIS DE ARAÚJO**  
Diretora de Secretaria

**EDITAL DE INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 20 DIAS****Processo: 0829538-49.2020.8.23.0010 – Cumprimento de Sentença**

Requerente: EVELYN LORRAYNE GOMES DA SILVA

Defensor Público: OAB 136D-RR - JOSE JOAO PEREIRA DOS SANTOS

Requerido: ELIONILSON SILVA ARAUJO

A MM<sup>a</sup>. JUÍZA DE DIREITO JOANA SARMENTO DE MATOS, TITULAR DA SEGUNDA VARA DE FAMÍLIA COMARCA DE BOA VISTA/RR, MANDA PROCEDER A:

**INTIMAÇÃO DE: ELIONILSON SILVA ARAUJO**, brasileiro, Autônomo, Garimpeiro, demais dados ignorados, estando em lugar incerto e não sabido.

**FINALIDADE: INTIMAÇÃO** do requerido acima para no prazo de efetuar o pagamento, no prazo de 03 dias, o débito alimentar no valor de R\$ **12.964,27 (doze mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e sete centavos)**, referente às prestações dos meses de novembro de 2022 a fevereiro de 2025, bem como as prestações vincendas no curso deste processo, conforme § 7º, artigo 528 do CPC, SOB PENA DE PROTESTO DO PRONUNCIAMENTO JUDICIAL E PRISÃO nos termos do artigo 528, § 3º do CPC.

**Segunda Vara de Família - Fórum Adv. Sobral Pinto, 666 – Centro – 69.301-380 – Boa Vista – Roraima**  
**/ Telefone: (95)3198-4726 / E-mail: 2familia@tjrr.jus.br**

E, para que chegue ao conhecimento do interessado, mandou o MM Juiz, expedir o presente Edital que será publicado e afixado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima, aos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis. Eu, T.D.B., servidora judicial, o digitei.

**ERLEN MARIA REIS DE ARAÚJO**

Diretora de Secretaria

**COMARCA DE PACARAIMA**

Expediente de 26/03/2026

**PORTARIA Nº 03/2026/COMARCA DE PACARAIMA-RR**

O **Dr. PHILLIP BARBIEUX SAMPAIO**, Juiz de Direito respondendo pela Comarca de Pacaraima, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei etc.

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução do Tribunal Pleno nº 19, de 18 de setembro de 2024, a qual promove alterações nas regulamentações a respeito do funcionamento do Núcleo de Plantão Judicial e Audiências de Custódia (NUPAC); altera a sistemática de trâmite das audiências de custódia, e disciplina o plantão judiciário no 1º e no 2º graus de jurisdição no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima, além de outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer a escala de plantões da Comarca de Pacaraima/RR, dispondo os servidores a seguir relacionados para auxiliarem o Núcleo de Plantão Judicial e Audiências de Custódia (NUPAC) nas Audiências de Custódia a serem realizadas nos fins de semana, feriados e pontos facultativos, no mês de Abril de 2026, conforme a tabela a seguir:

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	TELEFONE
Lucas Ambrosio Rodrigues	Assistente Técnico	01 a 3/04/2026	98407-4504
Lucas Ambrosio Rodrigues	Assistente Técnico	04 a 05/04/2026	98407-4504
Lucas Ambrosio Rodrigues	Assistente Técnico	11 a 12/04/2026	98407-4504
Allaylson dos Reis Pereira	Diretor de Secretaria	18 a 19/04/206	98407-4504
Allaylson dos Reis Pereira	Diretor de Secretaria	20 a 21/04/2026	98407-4504
Allaylson dos Reis Pereira	Diretor de Secretaria	25 a 26/04/206	98407-4504

**Art. 2º** Determinar que os servidores acima relacionados façam o uso do Cartório deste Juízo durante o horário necessário à realização das audiências de custódia.

**Art. 3º** Determinar que o servidor em seu plantão fique de sobreaviso, com o telefone celular do Secretaria e o seu pessoal ligados para contato das Delegacias e do NUPAC.

**Art. 4º** Dê-se ciência aos servidores designados, ao NUPAC, à Corregedoria Geral de Justiça e ao Gabinete Militar.

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

Publique-se. Registre-se. Intime-se.

Pacaraima – RR, 26 de Março de 2026.

PHILLIP BARBIEUX SAMPAIO  
Juiz de Direito

**TABELIONATO DO 2º OFÍCIO**

Expediente de 27/03/2026

**EDITAL DE PROCLAMAS**

Faço saber a todos quantos o presente edital virem que **BENILSON MESQUITA DA GAMA e RAYANA DE SOUZA EDEVIN**, tendo apresentado os documentos exigidos pelo art. 1.525, incisos I, III e IV, do Código Civil Brasileiro, pretendem contrair matrimônio, declarando:

Que ele é: brasileiro, solteiro, e possui relacionamento que configure união estável, de acordo com a Lei nº 9.278/96, tecnico de enfermagem, com 38 anos de idade, natural de Itaituba-PA, nascido aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de um mil e novecentos e oitenta e sete, residente e domiciliado na R. Turin, 434, Centenário, Boa Vista - RR, CEP: 69312-650, filho de **BENEVAL VIEIRA DA GAMA e CANDIDA MESQUITA DA GAMA**.

Que ela é: brasileira, solteira, e possui relacionamento que configure união estável, de acordo com a Lei nº 9.278/96, do lar, com 23 anos de idade, natural de Bonfim-RR, nascida aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e três, residente e domiciliada na R. Turin, 434, Centenário, Boa Vista - RR, CEP: 69312-650, filha de **ARI JOÃO EDEVIN e NÁDIA DE SOUZA**.

**Qualquer pessoa que tenha conhecimento de impedimento para o casamento deverá opô-lo na forma da lei.** Publico o presente edital de proclamas, com fundamento no artigo 67 da Lei de Registros Públicos.

Boa Vista-RR, 24 de março de 2026.

Nathália Gabrielle Lago da Silva

**EDITAL DE PROCLAMAS**

Faço saber a todos quantos o presente edital virem que **MOISES FERREIRA DE MORAES e CORAIMA RAMONA COPELAND FIGUEROA**, tendo apresentado os documentos exigidos pelo art. 1.525, incisos I, III e IV, do Código Civil Brasileiro, pretendem contrair matrimônio, declarando:

Que ele é: brasileiro, solteiro, e não possui relacionamento que configure união estável, de acordo com a Lei nº 9.278/96, operador de máquinas, com 53 anos de idade, natural de Prainha-PA, nascido aos vinte e três dias do mês de janeiro do ano de um mil e novecentos e setenta e três, residente e domiciliado na Rua Maria das Graças Paulino Cavalcante, nº 261, bairro Cidade Satélite, Boa Vista-RR, filho de **RAIMUNDO MORAES e RAIMUNDA MENDES FERREIRA**.

Que ela é: venezuelano, solteira, e não possui relacionamento que configure união estável, de acordo com a Lei nº 9.278/96, do lar, com 29 anos de idade, natural de VENEZUELA-ET, nascida aos doze dias do mês de novembro do ano de um mil e novecentos e noventa e seis, residente e domiciliada na Rua Maria das Graças Paulino Cavalcante, nº 261, bairro Cidade Satélite, Boa Vista-RR, filha de **ANDRES GILBERTO COPELAND e JOSEFA MARGARITA FIGUEROA MEDINA**.

**Qualquer pessoa que tenha conhecimento de impedimento para o casamento deverá opô-lo na forma da lei.** Publico o presente edital de proclamas, com fundamento no artigo 67 da Lei de Registros Públicos.

Boa Vista-RR, 25 de março de 2026.

Nathália Gabrielle Lago da Silva

**EDITAL DE PROCLAMAS**

Faço saber a todos quantos o presente edital virem que **JELSON DE MIRANDA SOUZA e DAYSE SOUZA DIAS**, tendo apresentado os documentos exigidos pelo art. 1.525, incisos I, III, IV e V, do Código Civil Brasileiro, pretendem contrair matrimônio, declarando:

Que ele é: brasileiro, divorciado, e não possui relacionamento que configure união estável, de acordo com a Lei nº 9.278/96, servidor público, com 69 anos de idade, natural de Ponta Porã-MS, nascido aos treze dias do mês de setembro do ano de um mil e novecentos e cinquenta e seis, residente e domiciliado na Rua Rio Cottingo, nº 609, bairro Professora Araceli Souto Maior, Boa Vista-RR, filho de **JOAO RAMAO DE SOUZA e REACILVA MIRANDA DE SOUZA**.

Que ela é: brasileira, solteira, e não possui relacionamento que configure união estável, de acordo com a Lei nº 9.278/96, aposentada, com 51 anos de idade, natural de Manaus-AM, nascida aos trinta e um dias do mês de julho do ano de um mil e novecentos e setenta e quatro, residente e domiciliada na Rua Rio Cottingo, nº 609, bairro Professora Araceli Souto Maior, Boa Vista-RR, filha de **MARIA DE FÁTIMA SOUZA DIAS e MARIA DE FÁTIMA SOUZA DIAS**.

**Qualquer pessoa que tenha conhecimento de impedimento para o casamento deverá opô-lo na forma da lei.** Publico o presente edital de proclamas, com fundamento no artigo 67 da Lei de Registros Públicos.

Boa Vista-RR, 25 de março de 2026.

Nathália Gabrielle Lago da Silva

## CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

### EDITAL Nº 82/2026

SAIBAM quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que por parte do MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, observando o disposto na Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e Lei Municipal nº 925, de 28 de novembro de 2006, foi ingressado nesta Serventia um Ofício nº 8763 – EMHUR/DIR/DIOP/2026, datado de 30 de janeiro de 2026, retificado e ratificado pelo Ofício nº 21384 – EMHUR/DIR/DIOP/2026, datado de 02 de março de 2026, expedidos pela EMHUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Município de Boa Vista-RR, acompanhado de Planta Geral, Plantas Individuais e Memoriais Descritivos, expedidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista-RR, para do registro do parcelamento de solo urbano modalidade de Desmembramento, referente ao lote nº 308, da Quadra nº 208, Bairro Operário (antiga parte do Bairro Raiar do Sol), Zona 13, nesta Cidade de Boa Vista-RR. A reclamação de quem se julgar prejudicado deverá ser encaminhada à Delegatária Interina do 1º Registro de Imóveis desta capital, situado à Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3435, Bairro Mecejana, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da última publicação do presente Edital com croqui do Projeto de Desmembramento em anexo, que se fará em 03 (três) dias consecutivos, num jornal de circulação diária e no Diário de Justiça Eletrônico desta Capital. Dado e passado nesta Cidade de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima, aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis (23.03.2026).

STEPHANIE KRAFF FRANCO RODRIGUES REIS

Escrevente Autorizada

MIRLY RODRIGUES MARTINS

Delegatária Interina

#### EDITAL /2026 - ANEXO I: CROQUI DO DESMEMBRAMENTO

