

# DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

**Boa Vista, 23 de junho de 2026**

Disponibilizado às 20:00h de 22/06/2026

**ANO XXVI - EDIÇÃO 8118**

Número de Autenticidade: 7902f8e3e848d6adff591e2fa385a350

[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

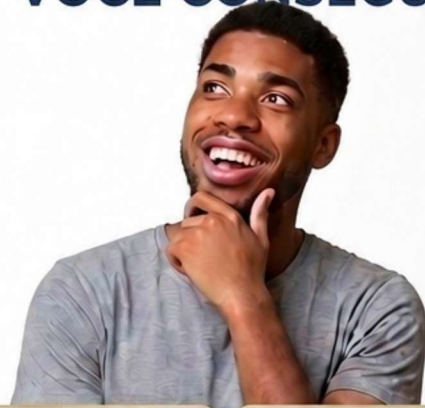
**Ouvidoria**  
0800 280 9551

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



OUVIDORIA - TJRR

VOCÊ SABIA QUE  
NO RESOLVA AQUI DA  
OUVIDORIA DO TJRR,  
VOCÊ CONSEGUE:



Acesso  
Fácil a  
Processos



Emissão de  
Certidões  
Negativas



Comparecimento  
Cautelar  
Simplificado



Início de  
Ações nos  
Juizados



Autorização  
de Viagem  
para Menores



Apoio ao  
Portal  
Projudi



Endereços  
e Contatos  
TJRR



Atendimento  
Ouvidoria  
TJRR



...e muito  
mais!

Tem Dúvidas? Fale com a Gente no WhatsApp! 

**800 555 22 33**



**TRIBUNAL PLENO****PUBLICAÇÕES DA SECRETARIA**

Expediente de 22/6/2026

**PUBLICAÇÃO DE RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO N.º 17, DE 19 DE JUNHO DE 2026.**

Dispõe sobre a Taxa de Serviços Judiciários incidentes sobre os serviços judiciais e administrativos no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

**O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, em sua composição plenária, no uso e suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a previsão contida no inciso II, do art. 145, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO os altos custos envolvidos no constante aprimoramento e modernização dos serviços oferecidos pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o § 1º, do art. 4º, da Lei Estadual n. 1900, de 19 de dezembro de 2023, que prevê a fixação dos valores relativos aos atos e serviços judiciais e administrativos por meio ato do Tribunal Pleno;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a cobrança desses serviços, de forma simplificada, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima; e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0006608-88.2022.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fixar os valores da Taxa de Serviços Judiciários incidentes sobre a prestação de serviços judiciais e administrativos nos termos estabelecidos pela Lei Estadual n. 1900, de 19 de dezembro de 2023.

Art. 2º A Taxa de Serviços Judiciários incidirá sobre os serviços descritos no art. 4º da Lei Estadual n. 1.900, de 2023, além dos administrativos constantes nesta Resolução, conforme valores definidos no Anexo Único.

§ 1º Por se tratarem de serviços de interesse particular e não essenciais ao andamento do processo, a isenção deverá ser expressamente solicitada, conforme as disposições legais aplicáveis, e estará sujeita à análise e aprovação.

§ 2º Ficam ressalvadas do disposto no § 1º as certidões destinadas à defesa de direitos e ao esclarecimento de situações de interesse pessoal, cuja gratuidade é assegurada pelo inciso XXXIV, da alínea *b*, do art. 5º, da Constituição Federal.

§ 3º Nos termos do inciso IV, do art. 4º, da Lei Estadual n. 1.900, de 2023, serão cobradas as certidões em geral solicitadas por terceiros estranhos à lide.

Art. 3º O pagamento dos serviços será realizado por meio de sistema disponibilizado pelo Poder Judiciário, calculados em Unidade de Referência de Pagamentos - URP, nos moldes do art. 9º da Lei Estadual n. 1900, de 2023.

Art. 4º Não haverá restituição de valores inferiores a 3 (três) URPs, devendo, nos demais casos, serem descontados os custos bancários conforme modalidade de pagamento.

Art. 5º Fica revogada a Resolução TJRR/TP n. 12, de 5 de abril de 2017.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Des. Leonardo Cupello**  
Presidente

## ANEXO ÚNICO

SERVIÇO	URP
Impressões (por lauda)	0,05
Digitalizações (por imagem/ face)	0,03
Autenticações (por face)	0,06
Publicações em DJe	0,7
Atestado/Certidão/Declaração - simples	0,3
Atestado/Certidão/Declaração - circunstanciada e objeto e pé	0,6
Certidão inteiro teor e capacidade técnica	0,9
Desarquivamento de documento funcional - físico	0,5
Desarquivamento de autos físicos	1
Desarquivamento de autos eletrônicos	0,4
Consultas de endereço (por pessoa/por sistema)	0,3
Consultas de bens, registros, inclusão ou retificação de informações oficiais (por pessoa/por sistema)	0,4
Ordem de bloqueio reiterada	0,5
Quebra de sigilo (por pessoa/por sistema/por ano)	1
Citação/intimação por via postal (AR)	0,5
Citação/intimação por via postal (sedex)	<i>Conforme contrato</i>
Expedição/distribuição de Ofício Requisatório	20
Crachá funcional	0,4
Identidade funcional	1,4
Multa por atraso na biblioteca (por dia)	0,1
Aluguel de auditório - Comarcas do interior	8
Aluguel de auditório - Capital	12
Compensação por emissão de Guias Excedente	0,1



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 19/06/2026, às 16:19, 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 **2819892** e o código CRC **7FEFFC36**.

**RESOLUÇÃO TJRR/TP N. 18, DE 19 DE JUNHO DE 2026.**

Dispõe sobre o estágio probatório dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

**O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios objetivos para avaliar os requisitos para a aprovação no estágio probatório e de atualizar os procedimentos de acompanhamento do período de avaliação;

CONSIDERANDO o disposto no *caput*, no inciso III do § 1º e no § 4º do art. 41 da Constituição Federal, bem como no *caput* e nos §§ do art. 20 e no inciso I do parágrafo único do art. 32 da Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001; e

CONSIDERANDO a instrução do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0003153-76.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

### **Capítulo I Disposições Gerais**

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado de Roraima se sujeitará obrigatoriamente a estágio probatório por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício, destinado à verificação do atendimento aos requisitos necessários à aquisição de estabilidade no cargo.

Parágrafo único. Ao assumir outro cargo de provimento efetivo no Poder Judiciário do Estado de Roraima, o servidor, estável ou não, se sujeitará a novo estágio probatório no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 2º A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pelo superior hierárquico e acompanhada pela Comissão de Estágio Probatório, que contará com o auxílio da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 3º O servidor avaliado será cientificado do resultado de cada avaliação e das decisões proferidas no processo de acompanhamento do estágio probatório, e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.

Parágrafo único. Considera-se cientificado o servidor na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I - assinatura do servidor no formulário de avaliação;

II - acesso ao resultado da avaliação no sistema eletrônico correspondente; ou

III - envio de correspondência eletrônica de cientificação da avaliação ou decisão.

### **Capítulo II Da Comissão de Estágio Probatório**

Art. 4º A Comissão de Estágio Probatório será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos estáveis e com formação em nível superior, dos quais no mínimo 1 (um) deverá estar lotado na SGP.

§ 1º A composição da Comissão de Estágio Probatório será sempre em número ímpar, não superior a 5 (cinco) integrantes.

§ 2º Os membros da Comissão serão designados por portaria do presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR e atuarão por tempo indeterminado.

§ 3º No ato de designação constará a indicação do membro da comissão que deverá presidi-la.

§ 4º Serão designados como suplentes 2 (dois) servidores estáveis e com formação em nível superior, dos quais no mínimo 1 (um) deverá estar lotado na SGP.

§ 5º Não participará da avaliação nem do processo de acompanhamento do estágio probatório o membro da comissão que seja superior hierárquico do servidor avaliado, caso em que um suplente deverá integrar a comissão.

### **Capítulo III Da Avaliação**

Art. 5º Durante o período do estágio probatório, o servidor será avaliado, para fins de aquisição de estabilidade no cargo para o qual foi nomeado, quanto aos seguintes requisitos, os quais serão aferidos de acordo com os quesitos estabelecidos no Anexo Único desta Resolução:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

Parágrafo único. Quatro meses antes do encerramento do período de estágio probatório, as notas das avaliações serão submetidas pelo Presidente da Comissão de Estágio Probatório à Presidência do Tribunal, para homologação, sem prejuízo da apuração do período remanescente.

Art. 6º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver nota final do estágio probatório igual ou superior a 7 (sete), apurada pela média aritmética das notas finais dos requisitos avaliados, conforme regra de cálculo estabelecida no Anexo Único desta Resolução.

§ 1º A nota final de cada requisito será calculada pela média aritmética simples das notas atribuídas às questões que o compõem, conforme o Anexo Único desta Resolução.

§ 2º A média será expressa com 2 (duas) casas decimais, e não será permitido nenhum arredondamento.

§ 3º A aprovação no estágio probatório concederá ao servidor direito à estabilidade no serviço público e à primeira progressão funcional a partir do dia subsequente àquele em que for declarado estável.

§ 4º O servidor que não obtiver nota suficiente para aprovação será notificado pela Comissão de Estágio Probatório, podendo se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

§ 5º A Comissão de Estágio Probatório instruirá o processo dos casos em que o servidor não obtiver nota suficiente para aprovação e o encaminhará à Presidência para apreciação.

§ 6º A Presidência decidirá pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, conforme os critérios estabelecidos nesta Resolução e na legislação em vigor.

§ 7º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do inciso I, do art. 26, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de 2001.

§ 8º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 80; 81, § 1º; e 83 da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, bem como durante a participação do servidor em curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo na Administração Pública, retomando-se sua contagem a partir do término do respectivo impedimento..

§ 9º É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público prestado em outro cargo, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

Art. 7º As avaliações ocorrerão em cinco etapas, a serem realizadas ao término do 6º, 12º, 18º, 24º e 30º mês de efetivo exercício no cargo.

§ 1º O período de avaliação será contado da data em que o servidor entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º Caso o avaliado não alcance a pontuação mínima de 7 (sete) pontos em cada um dos cinco requisitos previstos no art. 5º desta Resolução ao final de cada etapa, deverá ser elaborado um plano de desenvolvimento individual, com ações de treinamento e desenvolvimento para suprir as lacunas de competências do servidor.

§ 3º O servidor que, ao término do período de estágio probatório, não tiver sido avaliado em decorrência de sucessivas licenças para tratamento da própria saúde deverá ser submetido à junta médica oficial, para fins de avaliação quanto à possibilidade de aposentadoria.

Art. 8º Após a investidura do servidor no cargo para o qual foi nomeado, a SGP deverá instaurar o processo de acompanhamento do estágio probatório, no qual serão juntadas ou registradas as avaliações e os documentos pertinentes.

Art. 9º O servidor será avaliado por seu superior hierárquico imediato, facultado ao superior hierárquico mediato participar das deliberações que resultem na avaliação.

§ 1º Em caso de movimentação funcional ou mudança de chefia, ainda que temporária, o servidor será avaliado pelo superior hierárquico imediato a quem permaneceu subordinado por mais tempo no período da avaliação, descontando-se os períodos de gozo de férias, licença médica e recesso forense.

§ 2º Na hipótese de o servidor ter permanecido por igual período sob diferentes chefias, a avaliação será realizada pela chefia imediata à qual estiver subordinado no momento do encerramento do ciclo avaliativo, devendo, na impossibilidade devidamente comprovada nos autos, ser efetuada pela chefia imediata sob a qual tenha permanecido pelo segundo maior período.

Art. 10. A avaliação será realizada conforme procedimentos previstos nesta Resolução e observará as seguintes fases:

- I - acordo de desempenho;

- II - avaliação do desempenho;
- III - *feedback* pós-avaliação; e
- IV - planos de desenvolvimento individual - PDI.

Art. 11. O acordo de desempenho consiste em compromisso firmado entre servidor e chefia imediata quanto aos resultados e comportamentos esperados no período a ser avaliado, os quais serão aferidos de acordo com os quesitos estabelecidos no Anexo Único desta Resolução.

Parágrafo único. O acordo firmado deverá ser acompanhado pela chefia imediata que, semestralmente, poderá fazer ajustes nas metas individuais do servidor visando ao seu aprimoramento.

Art. 12. A avaliação do desempenho é a aferição sistemática do conjunto de habilidades, conhecimentos, comportamentos e atitudes do servidor, demonstrados no ambiente de trabalho em relação aos requisitos previstos no art. 5º desta Resolução.

Art. 13. O *feedback* pós-avaliação consiste em uma conversa entre avaliador e avaliado, na qual são apresentados os resultados da avaliação do desempenho e discutidos os pontos fortes, as oportunidades de melhoria e o plano de ação para o desenvolvimento do servidor.

Art. 14. O PDI será preenchido no momento do *feedback*, devendo ser incluídas as ações de treinamento e desenvolvimento que avaliador e avaliado entenderem necessárias ao aprimoramento das competências do servidor.

Art. 15. Em caso de impedimento ou suspeição do avaliador, a avaliação será realizada por seu superior hierárquico.

§ 1º Caracteriza impedimento do avaliador o vínculo com o servidor avaliado decorrente de:

- I - casamento;
- II - união estável;
- III - parentesco em linha reta ou colateral até o terceiro grau; ou
- IV - parentesco por afinidade até o terceiro grau.

§ 2º Caracteriza suspeição do avaliador o vínculo decorrente de:

- I - amizade íntima ou inimizade notória com o servidor avaliado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau; ou
- II - atuação em sindicância punitiva ou processo disciplinar de que seja parte o servidor avaliado.

§ 3º A declaração de impedimento ou suspeição deverá ser encaminhada à Comissão de Estágio Probatório pelos envolvidos ou poderá ser indicada por terceiros.

§ 4º Havendo impedimento ou suspeição do superior hierárquico imediato e mediato, competirá à Secretaria-Geral - SG designar avaliador.

Art. 16. O prazo para a realização da avaliação de estágio probatório é de 15 (quinze) dias, contados da data de comunicação do encerramento do período avaliativo, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante justificativa.

#### **Capítulo IV** **Do Pedido de Reconsideração e Do Recurso**

Art. 17. O servidor que discordar do resultado da avaliação poderá interpor pedido de reconsideração da nota atribuída, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua ciência, observado o disposto no art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. Após a ciência do servidor, é vedada qualquer alteração que resulte em agravamento do resultado da avaliação.

Art. 18. O pedido de reconsideração será dirigido ao avaliador responsável pela atribuição da nota questionada, que deverá, no prazo de 10 (dez) dias, proceder à análise dos argumentos apresentados e adotar uma das seguintes providências:

- I - reconsiderar a avaliação, com a consequente atribuição de nova nota às questões impugnadas; ou
- II - manter a nota anteriormente atribuída, mediante justificativa fundamentada.

Art. 19. Da decisão proferida no pedido de reconsideração caberá recurso ao superior hierárquico do avaliador.

Parágrafo único. O recurso deverá ser formalizado por meio de requerimento e encaminhado à Comissão de Estágio Probatório no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da decisão sobre o pedido de reconsideração, observado o disposto no art. 3º desta Resolução.

**Capítulo V**  
**Do Acompanhamento do Estágio Probatório**

Art. 20. Em cada ciclo do estágio probatório, verificada a atribuição de nota inferior a 7 (sete) pontos em quaisquer dos requisitos previstos no art. 5º desta Resolução, a SGP encaminhará o processo à Comissão de Estágio Probatório.

Parágrafo único. A Comissão poderá propor medidas a fim de sanar irregularidades ou contribuir para a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 21. Encerrado o período de estágio probatório, a Comissão de Estágio Probatório emitirá parecer no processo de acompanhamento, opinando pela aquisição de estabilidade do servidor no cargo ou por sua exoneração.

Art. 22. Após o parecer da Comissão de Estágio Probatório, os autos serão submetidos à SG, que:

I - emitirá parecer acerca da estabilidade; ou

II - determinará o retorno deles à comissão caso identifique a necessidade de complementação da instrução.

Art. 23. No caso de concordância com o parecer da Comissão de Estágio Probatório pela exoneração do servidor, a SG determinará:

I - a cientificação do servidor para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa, em petição fundamentada, com os documentos que entender convenientes e a indicação das provas que pretende produzir; e

II - o retorno dos autos à Comissão de Estágio Probatório para instrução e análise da defesa e das provas apresentadas pelo servidor.

§ 1º A Comissão de Estágio Probatório poderá indeferir motivadamente as provas que entender indevidas, as que sejam notadamente protelatórias ou que tenham por fim apenas tumultuar o andamento do processo.

§ 2º Quando verificar a necessidade de oitiva do servidor avaliado, dos avaliadores ou de testemunhas, a Comissão intimará o servidor avaliado da data, hora e local da audiência com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo a ela comparecer acompanhado das testemunhas por si arroladas, se houver, limitadas a 5 (cinco).

§ 3º Após a completa instrução do processo, a Comissão de Estágio Probatório elaborará novo parecer e encaminhará o processo à SG, que emitirá parecer acerca da estabilidade e encaminhará o processo à Presidência do TJRR para decisão.

Art. 24. São independentes entre si o processo de acompanhamento do estágio probatório e os procedimentos administrativos disciplinares.

§ 1º A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar em face de servidor em estágio probatório suspenderá, até a conclusão do respectivo procedimento, a avaliação do requisito disciplina referente ao período avaliativo correspondente, mantida a avaliação dos demais requisitos previstos no art. 5º desta Resolução.

§ 2º Concluído o procedimento disciplinar sem aplicação de penalidade, a avaliação do requisito disciplina será retomada e considerada no ciclo avaliativo correspondente.

§ 3º Caso o procedimento disciplinar resulte na aplicação de penalidade de advertência ou suspensão, o requisito disciplina não será pontuado no período avaliativo correspondente, devendo a Comissão de Estágio Probatório considerar essa circunstância na análise da etapa avaliativa e no parecer final sobre a aquisição da estabilidade.

§ 4º A imposição de pena de demissão por decisão administrativa irrecorrível resultará no arquivamento do processo de acompanhamento do estágio probatório.

Art. 25. Compete ao servidor avaliado:

I - tomar ciência do resultado das avaliações de estágio probatório;

II - realizar as ações necessárias, propostas ou indicadas pelo avaliador, para a melhoria de seu desempenho;

III - manifestar-se motivadamente quando entender que a nota não condiz com seu desempenho, nos termos do § 4º do art. 6º desta Resolução;

IV - prestar à Comissão de Estágio Probatório, quando solicitado, as informações necessárias relacionadas a sua avaliação, no prazo de 10 (dez) dias; e

V - comparecer perante a Comissão de Estágio Probatório, se convocado.

Art. 26. Compete ao avaliador:

I - acompanhar e orientar o servidor no desempenho das funções do cargo para o qual foi nomeado, propondo ou tomando as medidas necessárias para manter ou melhorar seu desempenho;

II - realizar a avaliação de estágio probatório, registrando as ocorrências ou tecendo as observações que julgar necessárias;

III - apresentar, em cada requisito da avaliação, as razões que motivaram nota inferior a 7 (sete) pontos;

- IV - expor ao avaliado as razões que motivaram as notas atribuídas e indicar, quando cabível, ações necessárias para a melhoria do desempenho;
- V - analisar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias;
- VI - prestar à Comissão de Estágio Probatório as informações necessárias ao acompanhamento do estágio probatório do servidor avaliado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da solicitação; e
- VII - solicitar auxílio da SGP quando necessário.

Art. 27. Compete à SGP:

- I - autuar o processo de acompanhamento do estágio probatório de cada servidor após a investidura no cargo para o qual foi nomeado;
- II - orientar avaliadores e servidores avaliados;
- III - elaborar e disponibilizar formulário de avaliação de estágio probatório, divulgar regras de pontuação e fornecer critérios para avaliação;
- IV - encaminhar o processo de acompanhamento de estágio probatório à Comissão de Estágio Probatório quando necessário;
- V - controlar os prazos de realização das avaliações de estágio probatório; e
- VI - dar conhecimento ao servidor avaliado e ao avaliador do resultado das avaliações e das decisões proferidas.

Art. 28. Compete à Comissão de Estágio Probatório:

- I - analisar as avaliações de estágio probatório e emitir parecer motivado e conclusivo sobre o desempenho do servidor, com proposta de homologação do estágio probatório e da aquisição da estabilidade, ou sobre a sua reprovação, submetendo-o ao Presidente do Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento do processo administrativo;
  - II - apreciar os recursos interpostos sobre o resultado das avaliações;
  - III - notificar o servidor avaliado e o avaliador acerca do julgamento de recurso;
  - IV - determinar ajustes no plano de desenvolvimento individual do servidor ou outras medidas necessárias ao desenvolvimento do avaliado; e
  - V - requisitar pareceres, orientações e atuação técnica especializada, quando julgar necessário.
- Parágrafo único. O trabalho como membro da Comissão se dará sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função e não implica, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, remuneração complementar.

## **Capítulo VI** **Disposições Finais e Transitórias**

Art. 29. Ao servidor em estágio probatório não se aplicará a Avaliação de Desempenho por Competências estabelecida na Resolução TJRR/TP n. 28, de 6 de dezembro de 2023, ou em outra norma que venha a substituí-la.

Art. 30. Os prazos previstos nesta Resolução serão contados em dias úteis.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TJRR.

Art. 32. Fica revogada a integralidade da Seção I do Capítulo I da Resolução TJRR/TP n. 28, de 2023, e demais dispositivos em que a norma trata do estágio probatório.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Des. Leonardo Cupello**  
Presidente

## ANEXO ÚNICO

Requisitos	Itens avaliados em cada requisito	Pontuação para cada item	Identificação das notas dos requisitos nos ciclos avaliativos, da nota final de cada requisito e da nota final do estágio probatório					Regra de cálculo das notas de cada requisito nos ciclos avaliativos					Regra de cálculo da nota final de cada requisito	Regra de cálculo da nota final do estágio probatório	Situação final do estágio probatório			
			1º Ciclo Avaliativo	2º Ciclo Avaliativo	3º Ciclo Avaliativo	4º Ciclo Avaliativo	5º Ciclo Avaliativo	Nota final de cada requisito	Nota final do estágio probatório	1º Ciclo Avaliativo	2º Ciclo Avaliativo	3º Ciclo Avaliativo				4º Ciclo Avaliativo	5º Ciclo Avaliativo	
Assiduidade	Mantém a regularidade da jornada de trabalho, assegurando que sua ausência não gere interrupções no fluxo de atividades da unidade.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																
	Participa das capacitações indicadas pela chefia ou autoridade superior, aplicando os conhecimentos adquiridos na rotina laboral	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"	N1CAss	N2CAss	N3CAss	N4CAss	N5CAss	NFCAss	NF	$N1CAss = \frac{\text{Soma dos pontos dos itens avaliado}}{\text{Quantidade de itens avaliado}}$	$N2CAss = \frac{\text{Soma dos pontos dos itens avaliado}}{\text{Quantidade de itens avaliado}}$	$N3CAss = \frac{\text{Soma dos pontos dos itens avaliado}}{\text{Quantidade de itens avaliado}}$	$N4CAss = \frac{\text{Soma dos pontos dos itens avaliado}}{\text{Quantidade de itens avaliado}}$	$N5CAss = \frac{\text{Soma dos pontos dos itens avaliado}}{\text{Quantidade de itens avaliado}}$	$NFAss = \frac{N1CAss + N2CAss + N3CAss + N4CAss + N5CAss}{5}$	$NF = \frac{NFAss + NFDis + NFCap + NFPro + NFRes}{5}$	O(a) servidor(a) será considerado(a) aprovado(a) no estágio probatório somente se a nota final do estágio probatório (NF) for igual ou superior a 7 (sete).	
	Organiza sua rotina para cumprir rigorosamente os horários de início, intervalo e término, evitando passivos de compensação de horas.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																
	Comunica com antecedência eventuais necessidades de afastamento, permitindo o remanejamento de pautas ou processos.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																



	Demonstra iniciativa e autonomia na execução de atividades compatíveis com o cargo.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																		
	Propõe soluções ao reportar problemas ou dificuldades à chefia.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																		
Produtividade	Entrega as atividades dentro dos prazos legais ou acordados, priorizando tarefas de acordo com a urgência e relevância institucional.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"	N1CPro	N2CPro	N3CPro	N4CPro	N5CPro	NFCPro	N1CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N2CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N3CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N4CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N5CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	NFCPro = $\frac{N1CPro + N2CPro + N3CPro + N4CPro + N5CPro}{5}$						
	Elabora minutas, atos ou relatórios com precisão técnica, minimizando a necessidade de correções ou devoluções pela chefia/revisão.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																		
	Mantém o volume de produção alinhado às metas estabelecidas para a unidade e/ou acordadas com a chefia imediata.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																		
	Mantém a organização das atividades sob sua responsabilidade, garantindo a constância e a qualidade das entregas.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																		
Responsabilidade	Assume as consequências de suas ações e decisões técnicas, reportando prontamente eventuais erros para correção imediata.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"	N1CRes	N2CRes	N3CRes	N4CRes	N5CRes	NFCRes	N1CRes = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N2CRes = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N3CRes = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N4CRes = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	N5CRes = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens avaliados)	NFCRes = $\frac{N1CRes + N2CRes + N3CRes + N4CRes + N5CRes}{5}$						
	Mantém total	0 a 10 pontos																		

discrição e rigor ético sobre dados e processos, assegurando a confidencialidade das informações, adotando postura preventiva contra o acesso ou a divulgação a pessoas não autorizadas.	ou "Não se aplica"									ade de itens avaliados)	ade de itens avaliados)	ade de itens avaliados)	ade de itens avaliados)	ade de itens avaliados)			
Utiliza os recursos e sistemas institucionais com zelo e responsabilidade, preservando o patrimônio físico e a imagem do Tribunal de Justiça.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																
Colabora com os membros da equipe e chefia, cumprindo sua parte nos acordos de trabalho para não gerar sobrecarga.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																

\*As notas serão expressas com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, adotando-se truncamento a partir da 3ª (terceira) casa decimal.

#### Período dos ciclos avaliativos:

1º Ciclo Avaliativo: Do início do exercício até o dia em que completar 6 (seis) meses de efetivo exercício.

2º Ciclo Avaliativo: Do dia subsequente ao término do 1º ciclo avaliativo até completar 12 (doze) meses de efetivo exercício.

3º Ciclo Avaliativo: Do dia subsequente ao término do 2º ciclo avaliativo até completar 18 (dezoito) meses de efetivo exercício.

4º Ciclo Avaliativo: Do dia subsequente ao término do 3º ciclo avaliativo até completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

5º Ciclo Avaliativo: Do dia subsequente ao término do 4º ciclo avaliativo até completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 19/06/2026, às 16:19, 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 **2819892** e o código CRC **7FEFFC36**.

**RESOLUÇÃO TJRR/TP N. 19, DE 19 DE JUNHO DE 2026.**

Constitui a Comissão do VI Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Substituto do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

**O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 93, I, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 75, de 12 de maio de 2009; e

CONSIDERANDO a existência de cargos vagos de Juiz Substituto,

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir a Comissão do VI Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Substituto do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, a qual terá a seguinte composição:

I - Desembargador Presidente **Leonardo Cupello** - Presidente;

II - Desembargador Corregedor **Erick Linhares** - Vice-Presidente;

III - Desembargadora **Tânia Vasconcelos** - Membro;

IV - Juíza de Direito **Lana Leitão Martins** - Membro;

V - Procurador de Justiça **Alessandro Tramujas Assad**, representante do Ministério Público do Estado de Roraima - Membro; e

VI - Advogada **Cristiane Rodrigues de Sá**, representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Roraima - Membro.

Art. 2º A Comissão de Concurso contará com os seguintes suplentes:

I - **Noêmia Cardoso Leite de Sousa**, Juíza de Direito - Suplente;

II - **Elba Christine Amarante de Moraes**, Procuradora de Justiça - Suplente; e

III - **Francisco de Assis Guimarães Almeida**, Advogado - Suplente.

Art. 3º Para auxiliar nos trabalhos administrativos, a Comissão contará com a seguinte equipe de apoio:

I - Secretário-Geral - apoio administrativo;

II - Secretário de Gestão Administrativa - apoio administrativo;

III - Secretário de Gestão de Magistrados - apoio administrativo; e

IV - Secretária de Gestão Estratégica - apoio administrativo.

Art. 4º Além das demais atribuições previstas na Resolução CNJ n. 75, de 12 de maio de 2009, a Comissão apresentará projeto de regulamento do concurso à Presidência.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução TJRR/TP n. 14, de 2 de abril de 2014.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Des. Leonardo Cupello**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO**, **Presidente**, em 19/06/2026, às 16:54, 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 **2820088** e o código CRC **456746CD**.

**PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO****PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SEI N.º 0006557-38.2026.8.23.8000****ASSUNTO: RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT 2026 (ANO-BASE 2025).****ORIGEM: SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA – SAI****RELATOR: DESEMBARGADOR LEONARDO CUPELLO – PRESIDENTE.**

EMENTA. ADMINISTRATIVO. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. AUDITORIA INTERNA. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT, ANO-BASE 2025 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA – DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT) – CONSOLIDAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS NO EXERCÍCIO – RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS E MONITORAMENTO DE SEU CUMPRIMENTO – OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO CNJ N. 308/2020 (DIRAUD-JUD) – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA, DA GESTÃO DE RISCOS E DOS CONTROLES INTERNOS – TRANSPARÊNCIA E ACCOUNTABILITY – DOCUMENTO TECNICAMENTE ADEQUADO E EM CONFORMIDADE COM A NORMATIVA DE REGÊNCIA – CIÊNCIA E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO.

**I. Caso em exame**

Procedimento administrativo instaurado pela Secretaria de Auditoria Interna (SAI), com a finalidade de submeter à apreciação do Tribunal Pleno o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), referente ao ano-base 2025, em cumprimento às Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud), aprovadas pela Resolução CNJ n. 308/2020.

**II. Questão em discussão**

A questão submetida ao exame consiste em verificar a regularidade, a completude e a adequação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT (ano-base 2025) aos parâmetros normativos aplicáveis, bem como em deliberar acerca de sua aprovação e da consequente ciência do Tribunal Pleno quanto aos trabalhos de auditoria realizados, às recomendações expedidas, ao monitoramento de seu cumprimento e às eventuais limitações enfrentadas no exercício.

**III. Razões de decidir**

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT constitui instrumento de prestação de contas e de transparência da atividade de auditoria interna, por meio do qual a unidade demonstra, de forma objetiva e sistematizada, a execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, os trabalhos realizados, as recomendações formuladas, o monitoramento de seu atendimento e as eventuais restrições enfrentadas no decorrer do exercício.

A elaboração e a submissão do RAINT à apreciação da alta administração decorrem de exigência normativa, em observância ao art. 5º, §2º da Resolução CNJ n. 308/2020 e às Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud), constituindo prática essencial ao fortalecimento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

O relatório evidencia que a atividade de auditoria foi conduzida com observância dos princípios da independência, da objetividade e da proficiência, contribuindo para o aprimoramento dos processos de governança, gestão de riscos e controles do Tribunal, mediante recomendações orientadas à melhoria da eficiência, da conformidade e da regularidade da gestão administrativa e orçamentária.

A análise do documento revela conformidade com a estrutura e o conteúdo mínimo previstos na normativa de regência, apresentando, de forma clara e fundamentada, o relato dos trabalhos de auditoria executados, a posição quanto ao cumprimento das recomendações expedidas e a demonstração da execução do plano anual, não havendo óbice à sua aprovação.

**IV. Dispositivo**

É regular, completo e tecnicamente adequado o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, referente ao ano-base 2025, elaborado pela Secretaria de Auditoria Interna – SAI, em conformidade com a Resolução CNJ n. 308/2020 e com as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud), em consonância com as diretrizes de governança, gestão de riscos e controles internos do Poder Judiciário, razão pela qual se impõe dele tomar ciência e aprová-lo. Relatório aprovado.

**ACÓRDÃO**

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, à unanimidade, para aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), referente ao ano-base 2025, nos termos do voto do Relator Presidente, que fica fazendo parte integrante deste julgado.

Participaram do julgamento os eminentes Desembargadores Leonardo Cupello (Presidente e Relator); Almiro Padilha (Vice-Presidente); Erick Linhares (Corregedor-Geral de Justiça); Tânia Vasconcelos (Membro); Elaine Bianchi (Membro); Cristóvão Suter (Membro); Mozarildo Cavalcanti (Membro); Jésus Nascimento (Membro); o Juiz Convocado Luiz Fernando Mallet (Membro) e a Juíza Convocada Graciete Sotto Mayor Ribeiro (Membro). Boa Vista/RR, 18 de junho de 2026. Desembargador Leonardo Cupello — Relator.

**Desembargador Leonardo Cupello**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 19/06/2026, às 16:21, 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 **2819552** e o código CRC **5F57838C**.

**SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO, BOA VISTA-RR, 22 DE JUNHO DE 2026.**

*Márley da Silva Ferreira*  
Diretor de Secretaria

**PRESIDÊNCIA****PORTARIA TJRR/PR N. 548, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**



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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0013271-14.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder folgas compensatórias ao Desembargador **Cristóvão Suter**, para usufruto nos dias **13 e 14 de julho de 2026**, por ter laborado em plantão judicial nos dias 26 e 27 de junho de 2023.

Art. 2º - Conceder folgas compensatórias ao Desembargador **Cristóvão Suter**, para usufruto no período de **15 a 17 de julho de 2026 e de 20 a 24 de julho de 2026**, por ter laborado em plantão judicial no período de 19 a 25 de junho de 2023.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 22/06/2026, às 16:33, 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>2821710</b> e o código CRC <b>827327BB</b> .


**PORTARIA TJRR/PR N. 549, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0002405-44.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Dispensar o servidor **JÚLIO ANDERSON LIMA PESSOA**, Assistente de Aluno da Prefeitura Municipal de Boa Vista, lotado na Secretaria da Comarca de Pacaraima, da Função Técnica de Assessoramento, código TJ/FC-6, a contar da publicação desta portaria.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 18/06/2026, às 17:23, 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 verificador **2810470** e o código CRC **62395F7B**.

**PORTARIA TJRR/PR N. 550, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0012677-97.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento do servidor **HAMILTON PIRES SILVA**, Função Técnica Especializada, para atuar como Árbitro Adjunto na modalidade de Xadrez, dos 53º Jogos Escolares de Roraima, no período 3 a 7/7/2026, sem ônus para este Tribunal e sem prejuízo de sua remuneração.



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 19/06/2026, às 16:31, 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 verificador **2810087** e o código CRC **20861543**.

**PORTARIAS TJRR/PR, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

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

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 2º, II c/c o art. 8º, ambos da Resolução TJRR/TP n. 44/2013,

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0012900-50.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**



**N. 551.** Remover, no interesse da Administração, o servidor **DAYAN MARTINS CHAVES**, Técnico Judiciário, da Secretaria Judicial Remota do Interior para a Secretaria da Vara de Execução Penal, a contar da publicação desta portaria.

N. 552. Remover, no interesse da Administração, a servidora **KHALLIDA LUCENA DE BARROS**, Técnica Judiciária, da Secretaria Judicial Remota do Interior para a Secretaria da Quarta Vara Cível, a contar da publicação desta portaria.

N. 553. Remover, no interesse da Administração, a servidora **LUCIANE DAS CHAGAS SILVA**, Técnica Judiciária, da Secretaria Judicial Remota do Interior para a Secretaria da Quarta Vara Cível, a contar da publicação desta portaria.

N. 554. Remover, no interesse da Administração, o servidor **WAGNER RODRIGO DE MORAIS**, Técnico Judiciário, da Secretaria Judicial Remota do Interior para a Secretaria da Vara de Crimes Contra Vulneráveis, a contar da publicação desta portaria.

N. 555. Suspender, a contar da publicação desta portaria, a Gratificação de Produtividade do servidor **WAGNER RODRIGO DE MORAIS**, Técnico Judiciário, lotado na Secretaria da Vara de Crimes Contra Vulneráveis, concedida por meio da Portaria TJRR/PR n. 422, de 1º/10/2020, publicada no DJE n. 6775, de 2/10/2020.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 22/06/2026, às 16:40, 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>2819971</b> e o código CRC <b>4902CBE8</b> .



#### PORTARIA TJRR/PR N. 556, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0012094-15.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

Nomear **LEONARDO ARAÚJO DE AZEVEDO** para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, código TJ/DCA-19, com lotação no Gabinete do Des. Cristóvão Suter, a contar da publicação desta portaria.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 22/06/2026, às 16:36, 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>2821150</b> e o código CRC <b>EEA4A4F9</b> .

**PORTARIAS TJRR/PR, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**



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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0019498-54.2025.8.23.8000,

**RESOLVE:**

**N. 557.** Cessar os efeitos, a contar da publicação desta portaria, da Portaria TJRR/PR n. 410, de 15 de maio de 2026, que prorrogou, por 6 (seis) meses, o prazo da remoção temporária da servidora **DIOVANA MARIA GUERREIRO SALDANHA CARVALHO**, Técnica Judiciária, do Gabinete da Comarca de São Luiz do Anauá para a Secretaria de Gestão de Pessoas, objeto da Portaria TJRR/PR n. 1336, de 25 de setembro de 2025, com efeitos a contar de 25/3/2026 até 25/9/2026."

**N. 558.** Remover, a pedido, a servidora **DIOVANA MARIA GUERREIRO SALDANHA CARVALHO**, Técnica Judiciária, da Secretaria de Gestão de Pessoas para a Corregedoria-Geral de Justiça, a contar da publicação desta portaria.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 22/06/2026, às 16:34, 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>2821501</b> e o código CRC <b>E5683572</b> .


**PORTARIA TJRR/PR N. 559, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0013114-41.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Designar o servidor **LEANDRO GOMES DA SILVA**, Assistente Técnico, lotado na Divisão de Acompanhamento da Vara de Penas e Medidas Alternativas, para atuar no Gabinete do Terceiro Juizado de Violência Doméstica, com prejuízo de suas atribuições na unidade de lotação, no período de 16/6/2026 a 30/7/2026.

	Documento assinado eletronicamente por, <b>LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente</b> , em 22/06/2026, às 16:34, 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 **2821405** e o código CRC **AECB53CF**.

**PORTARIA TJRR/PR N. 560, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0012544-55.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Lotar o servidor **SUAMI PERCILIO DOS SANTOS FILHO**, Técnico Judiciário, na Central de Mandados, a contar de 15/6/2026.



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 22/06/2026, às 16:35, 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 **2821437** e o código CRC **48CAB622**.

**PORTARIA TJRR/PR N. 561, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

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

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 2º, II c/c o art. 8º, ambos da Resolução TJRR/TP n. 44/2013; e

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0010913-76.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Remover, no interesse da Administração, o servidor **JOSÉ FABIANO DE LIMA GOMES**, Técnico Judiciário - Oficial de Justiça, da Secretaria da Comarca de Alto Alegre para a Secretaria da Comarca de Pacaraima, a contar da publicação desta portaria.



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 22/06/2026, às 16:35, 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 **2821364** e o código CRC **6A31B238**.

### PORTARIA TJRR/PR N. 562, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

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

CONSIDERANDO a cooperação de instituições públicas para a organização e realização das Eleições, consoante art. 94-A, inciso II, da Lei n. 9.504/1997;

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0011341-58.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a designação, para prestar serviços junto à Justiça Eleitoral, no período de 19 a 21 de junho de 2026, a servidora abaixo elencada:

N.º	MATRÍCULA	SERVIDOR(A)
1	3012151	FLÁVIA NOGUEIRA CHAGAS

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 22/06/2026, às 16:36, 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 **2821106** e o código CRC **1BF91A7B**.

### PORTARIAS TJRR/PR, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo SEI/TJRR n. 0012766-23.2026.8.23.8000,

#### RESOLVE:

N. 563. Dispensar o servidor **SHIROMIR DE ASSIS EDA**, Analista Judiciário - Direito, lotado na Secretaria da Comarca de Caracarái, da função de confiança de Diretora de Secretaria, código TJ/FC-1, a contar da publicação desta portaria.

N. 564. Designar a servidora **THAIRINNY MELO ARAÚJO DE ALMEIDA**, Técnica Judiciária, para exercer a função de confiança de Diretor de Secretaria, código TJ/FC-1, com lotação na Secretaria da Comarca de Caracarái, a contar da publicação desta portaria."

N. 565. Remover, no interesse da Administração, o servidor **SHIROMIR DE ASSIS EDA**, Analista Judiciário - Direito, da Secretaria da Comarca de Caracarái para o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania de Boa Vista, a contar da publicação desta portaria.



Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente**, em 22/06/2026, às 16:33, 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 **2821630** e o código CRC **4F4B846C**.

**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Expediente de 22/6/2026

**PORTARIA TJRR/CGJ N. 55, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

Altera a Portaria TJRR/CGJ n. 90, de 5 de dezembro de 2025.

**O JUIZ AUXILIAR DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas por meio da Portaria TJRR/CGJ n. 20, de 8 de março de 2024, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0012887-51.2026.8.23.8000,

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a Portaria TJRR/CGJ n. 93, de 9 de dezembro de 2024, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º .....

.....  
.

Vara de Penas e Medidas Alternativas	22/6/2026	Segunda-feira
Segundo Juizado de Violência Doméstica	14/8/2026	Sexta-feira

[...]” (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Eduardo Carvalho**

Juiz Auxiliar da Corregedoria

**SECRETARIA-GERAL****PORTARIA DO DIA 22 DE JUNHO DE 2026**

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

**Nº 83** - Considerando o teor da Decisão SG nº 2814671, proferida nos autos do Procedimento SEI nº 0006504-91.2025.8.23.8000, **AUTORIZAR** o deslocamento, com ônus, conforme detalhamento:

<b>NOME</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE DIÁRIAS</b>
Rayandria Maria Carvalho Santiago	Servidora	3,5 (três e meia)
France James Fonseca Galvão	Servidor	3,5 (três e meia)
<b>Destino</b>	Cuiabá/MT	
<b>Motivo:</b>	Participar do FestLabs Nacional - 2026.	
<b>Data:</b>	19 a 22/08/2026	

**HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA**

Secretário-Geral

SECRETARIA GERAL

## SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - GABINETE

Expediente de 22/06/2026

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, com fundamento no disposto pelo art. 6º, V e VII da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, DECIDE:

## DECISÃO:

SEI: 0000354-60.2026.8.23.8000

Origem: Subcoordenadoria de Apoio Administrativo

Assunto: SUPRIMENTOS DE FUNDOS

1. Trata-se de procedimento administrativo solicitando suprimentos de fundos em nome do servidor **FRANCISCO NUNES PEREIRA**, Assistente Técnico, lotado na Subcoordenadoria de Apoio Administrativo (SUBAA) do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
2. Consta Decisão SOF [2670628](#) concedendo o Suprimento de Fundos.
3. Com fundamento no [novo Manual de Suprimento de Fundos](#), aprovado conforme as disposições constantes das Portarias TJRR/Presidência n. 432/2023 e 713/2024, **APROVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS**, com base na Análise de Prestação de Contas (evento [2818062](#)), e com o permissivo previsto no inciso V, do art. 6º, da Portaria da Presidência nº 415/2025.
4. Publique-se e certifique-se.

## DECISÃO:

SEI: 0001419-90.2026.8.23.8000

Origem: Subsecretaria de Promoção da Saúde

Assunto: SUPRIMENTOS DE FUNDOS

1. Trata-se de procedimento administrativo solicitando suprimentos de fundos em nome da servidora **LORENA ESPÍRITO SANTO DA SILVA**, Assessora Técnica II, lotada na Subsecretaria de Promoção da Saúde – SUBPS, vinculada à Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida – SQV, do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
2. Consta **Decisão SOF [2670633](#)** concedendo o Suprimento de Fundos, publicada no DJE edição 8038 de 19/02/2026 (Certidão 2670676).
3. Com fundamento no [Manual de Suprimento de Fundos](#) e nas Portarias TJRR/Presidência n.º 415/2025 e 713/2024, e com base na Análise de Prestação de Contas, **APROVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS**, com o permissivo previsto no inciso V, do art. 6º, da Portaria da Presidência nº 415/2025.
4. Publique-se e certifique-se.

## PORTARIAS DO DIA 22 DE JUNHO DE 2026

N. 456 - Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0013544-90.2026.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Adriano Castilho de Amorim	Cedido - União	0,5 (meia diária)
Destino:	Comarca de Bonfim/RR.	
Motivo:	Atender demandas de serviços, como lavagem completa das caixas d'água e roçagem, podaço e recolhimento de galhadas na Comarca de Bonfim.	
Data:	23/06/2026.	

N. 457 - Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0017083-98.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Luanne Nascimento Pontes	Função Técnica	0,5 (meia diária)
Destino:	Cartório do Ofício Único da Comarca de Bonfim/RR.	
Motivo:	Realizar inventário patrimonial de bens no Cartório do Ofício Único da Comarca de Bonfim.	
Data:	22/06/2026.	

N. 458 - Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0013479-95.2026.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Elisângela Evangelista Beserra Moreira	Diretor de Secretaria	2,5 (duas e meia)
Destino:	Boa Vista/RR.	
Motivo:	Participar do Workshop de Mentoria e Sucessão, ação de formação inicial do Programa de Mentoria e Sucessão, voltado ao desenvolvimento de pessoas, ao compartilhamento do conhecimento institucional e à preparação de sucessores para funções e competências estratégicas no âmbito do TJRR.	
Data:	22 a 24/06/2026.	

N. 459 - Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0013542-23.2026.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Rosalha Brandão Diniz	Técnico Judiciário	1,5 (uma e meia)
Destino:	Boa Vista/RR.	
Motivo:	Participação no Workshop de Mentoria e Sucessão, ação vinculada ao Programa de Mentoria e Sucessão, integrante do Portfólio de Projetos Estratégicos do Plano de Gestão 2025-2027 deste Tribunal	
Data:	24 a 25/06/2026.	

N. 460 - Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0013324-92.2026.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Adriano de Souza Gomes Eunice Machado Moreira	Oficial de Justiça	4,0 (quatro diárias) 2,5 (duas e meia)
Destino:	Comarca de Caracarái, Vila Campos Novos, Vila do Roxinho, Zona rural do município de Iracema/RR.	
Motivo:	Cumprir Mandados Judiciais.	
Data:	02 a 03/05/2026; 11/05/2026; 14/05/2026; 21 a 22/05/2026.	

Publique-se. Certifique-se.

Boa Vista, 22 de junho de 2026.

**FRANCISCO CARLOS DA COSTA FILHO**  
Secretário de Orçamento e Finanças

**2ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

Expediente 22/06/2026

**EDITAL DE CITAÇÃO**

(Prazo de 20 dias)

O Dr. Marcelo Lima de Oliveira, MM. Juiz de Direito na 2ª Vara da Infância e Juventude da Comarca de Boa Vista.

Faz saber a todos que por este Juízo tramitam os autos de:

Medida de Proteção à criança e Adolescente n.º 0806394-36.2026.8.23.0010

Requerido(a): JOSÉ NILTON SUDÁRIO DA SILVA

Como se encontra(m) o(s) requerido(s), Sr. JOSÉ NILTON SUDÁRIO DA SILVA, se encontram em lugar incerto e não sabido, expediu-se o presente edital, com o prazo de 20 (vinte) dias, a partir de sua publicação, para o(s) requerido(s), no prazo de 10 (dez) dias, contestarem a ação, ciente(s) de que não havendo contestação aplicar-se-á o disposto no Art. 345 do CPC.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados e ninguém possa alegar ignorância no futuro, mandou o MM. Juiz expedir o presente, que será publicado e afixado na forma da lei.

Sede do Juízo: Av. Glaycon de Paiva, n.º 550 – Bairro Centro – Boa Vista/RR Telefone: (95) 3621-5102.

Boa Vista-RR, 22 de junho de 2026.

George Wecsley de Oliveira Silva  
Respondendo pela Secretaria das Varas da Infância e Juventude

**TABELIONATO DE NOTAS, PROTESTOS, REGISTRO CIVIL E DE IMÓVEIS DE  
SÃO LUIZ DO ANAUÁ - OFÍCIO ÚNICO****REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS,  
REGISTRO DE IMÓVEIS, TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO**

Expediente de 22/06/2026

**EDITAL DE PROCLAMAS**

Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram os documentos exigidos pelo Artigo 1.525, incisos I, III e IV do Código Civil Brasileiro, os contraentes:

**LEONARDO OLIVEIRA MIRANDA** é de nacionalidade brasileira, diarista, solteiro, natural de Boa Vista/RR, domiciliado e residente na Rua Fortaleza, S/N, Centro, Caroebe/RR, e

**KAIANE ALCANTARA CAVALCANTE** é de nacionalidade brasileira, agricultora, solteira, natural de Novo Repartimento/PA, domiciliada e residente na Vicinal 04, Km 25, S/N, Zona Rural, Caroebe/RR.

Se alguém souber de algum impedimento queira acusá-lo na forma da Lei. São Luiz do Anauá-RR, 22 de junho de 2026. GEORDÂNIA PONTES DA SILVA, Oficial Substituta, subscrevo e assino.