

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA

2025 PRÊMIO CNJ DE QUALIDADE Excelência

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Boa Vista, 18 de novembro de 2026
Disponibilizado às 20:00h de 17/11/2026

ANO XXVI - EDIÇÃO 8214

Número de Autenticidade: af934fa25ef4b49c478debf2b64d6f63

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. Mauro Campello

Des. Cristóvão Suter

Des. Mozarildo Cavalcanti

Des. Jésus Nascimento

Des. Alessandro Tramujas
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

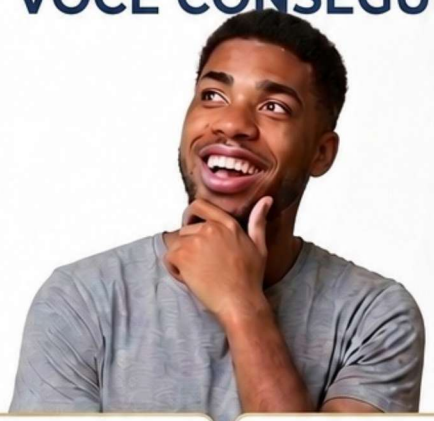
Ouvidoria
800 555 2233 | WhatsApp

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

RESOLVA AQUI

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

OUVIDORIA
PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA

PRESIDÊNCIA

PORTARIAS TJRR/PR DE 17 DE NOVEMBRO 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 Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0024364-71.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

N. 1170. Autorizar o afastamento do servidor **HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA**, Secretário-Geral, no período de 29/11 a 2/12/2026, para participar do 20º Encontro Nacional do Poder Judiciário, a ser realizado na cidade de Fortaleza-CE, com ônus para este Tribunal e sem prejuízo de sua remuneração.

N. 1171. Designar a servidora **KÁRISSE NASCIMENTO BLOS LAGO**, Secretária Adjunta, para responder pelo cargo em comissão de Secretário-Geral, sem prejuízo de suas atribuições, no período de 29/11 a 2/12/2026, em razão de afastamento do servidor titular, Hermenegildo Ataide D'avila.

sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:27, 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 **2991880** e o código CRC **7F951244**.

PORTARIA TJRR/PR N. 1172, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

CONSIDERANDO a Portaria TJRR/PR n. 830, de 7/8/2026 , publicada no DJE n. 8149, que circulou em 12/8/2026, a qual tornou sem efeito a nomeação do candidato **Eddy Anthony Araujo Lacerda Damasceno** para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima,

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0007505-77.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

Nomear, em caráter efetivo, a candidata **MARTHA KLÍVIA DE LUNA TORRES**, aprovada em 21.º lugar no VII Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:42, 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 **2995492** e o código CRC **3B77AA5D**.

PORTARIA TJRR/PR N. 1173, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

CONSIDERANDO a Portaria TJRR/PR n. 831, de 7/8/2026 , publicada no DJE n. 8149, que circulou em 12/8/2026, a qual tornou sem efeito a nomeação da candidata **Jordana Brasileira da Silva** para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0007505-77.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

Nomear, em caráter efetivo, o candidato **EMÍLIO ALBERTO ARAÚJO JUNGES**, aprovado em 22.º lugar no VII Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:42, 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 **2995492** e o código CRC **3B77AA5D**.

PORTARIAS TJRR/PR DE 17 DE NOVEMBRO 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 Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0007505-77.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

N. 1174. Tornar sem efeito a nomeação do candidato **ALEXSSANDRO SALDANHA DE ARAÚJO**, aprovado em 3.º lugar no VII Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, em vaga reservada à pessoa com deficiência, para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima, objeto da Portaria TJRR/PR n. 640, de 7/7/2026, publicada no DJE n. 8128, que circulou em 8/7/2026, em virtude de não ter tomado posse no prazo legal, nos termos do art. 13, §6º, da Lei Complementar Estadual n. 053/2001.

N. 1175. Nomear, em caráter efetivo, a candidata **PAULA GABRIELLE MOTA DE MACEDO HASS GONÇALVES**, aprovada em 4.º lugar no VII Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, em vaga reservada à pessoa com deficiência, para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:42, 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

PORTARIAS TJRR/PR DE 17 DE NOVEMBRO 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 Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0007505-77.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

N. 1176. Nomear, em caráter efetivo, a candidata **EMANUELLE ANDRADE OLIVEIRA**, aprovada em 23.º lugar no VII Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

N. 1177. Nomear, em caráter efetivo, o candidato **VINICIUS PEREIRA GONÇALVES**, aprovado em 24.º lugar no VII Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, para exercer o cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM, da Categoria Geral do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:42, 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

PORTARIAS TJRR/PR DE 17 DE NOVEMBRO 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 Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0025020-28.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

N. 1178. Dispensar a servidora **THAIRINNY MELO ARAÚJO DE ALMEIDA**, Técnica Judiciária, lotada na Secretaria da Comarca de Caracaraí, da função de confiança de Diretora de Secretaria, código TJ/FC-1, a contar de 12/11/2026.

N. 1179. Remover, no interesse da Administração, a servidora **THAIRINNY MELO ARAÚJO DE ALMEIDA**, Técnica Judiciária, da Secretaria da Comarca de Caracaraí para a Secretaria da Segunda Vara Cível, a contar de 12/11/2026.

N. 1180. Exonerar o servidor **FELIPE SOUZA DE OLIVEIRA**, Técnico Judiciário, lotado no Gabinete da Segunda Vara Cível, do cargo em comissão de Oficial de Gabinete de Juiz, código TJ/DCA-15, a contar da publicação desta portaria.

N. 1181. Remover, no interesse da Administração, o servidor **FELIPE SOUZA DE OLIVEIRA**, Técnico Judiciário, do Gabinete da Segunda Vara Cível para a Secretaria da Segunda Vara Cível, a contar da publicação desta portaria.

N. 1182. Remover, no interesse da Administração, a servidora **FABIANE MELO ALENCAR BESSA**, Oficiala de Gabinete de Juiz, do Gabinete da Comarca de Caracaraí para o Gabinete da Segunda Vara Cível, a contar da publicação desta portaria.

PRESIDÊNCIA

sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:44, 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 **2995060** e o código CRC **CCCFB10B**.

PORTARIA TJRR/PR N. 1183, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o teor dos Processos Administrativos SEI/TJRR n. 0024584-69.2026.8.23.8000 e 0024959-70.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, no interesse da Administração, a servidora **ANA CLARA SOUSA LIMA**, Assessora Técnica II, do Gabinete da Primeira Vara de Fazenda Pública para o Gabinete da Comarca de Caracaraí.

Art. 2º Designar a servidora **ANA CLARA SOUSA LIMA**, Assessora Técnica II, para, sem prejuízo de suas atribuições no Gabinete da Comarca de Caracaraí, auxiliar na Secretaria da mesma Comarca.

Art. 3º A remoção e a designação de que tratam os arts. 1º e 2º terão caráter provisório e permanecerão vigentes enquanto perdurar a designação do Juiz Substituto Guilherme Versiani Gusmão Fonseca para responder pela Vara Única da Comarca de Caracaraí, objeto da Portaria TJRR/GABJA n. 376, de 5/11/2026, publicada no DJE n. 8206, que circulou no dia 6/11/2026.

Parágrafo único. Encerrada a atuação do magistrado na mencionada Comarca, a servidora será removida para o Gabinete dos Juízes Substitutos.

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

sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:39, 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 http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade informando o código verificador **2997084** e o código CRC **F5B189EB**.

PORTARIAS TJRR/PR DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

PRESIDÊNCIA

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. 0024584-69.2026.8.23.8000 e 0024959-70.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

N. 1184. Remover, no interesse da Administração, a servidora **YARA RAVENNA NASCIMENTO DO ROSÁRIO**, Oficiala de Gabinete de Juiz, do Gabinete da Primeira Vara de Fazenda Pública para a Gabinete da Comarca de Caracaraí, a contar da publicação desta portaria.

N. 1185. Designar a servidora **YARA RAVENNA NASCIMENTO DO ROSÁRIO**, Oficiala de Gabinete de Juiz, para, sem prejuízo de suas atribuições no Gabinete da Comarca de Caracaraí, atuar na Secretaria da Comarca de Caracaraí, a contar da publicação desta portaria.

N. 1186. Suspender, a contar da publicação desta portaria, a Gratificação de Produtividade do servidor **GLEIKSON FAUSTINO BEZERRA**, Técnico Judiciário, lotado na Secretaria Judicial Remota do Interior, concedida por meio da Portaria TJRR/PR n. 1007, de 17/10/2022, publicada no DJE n. 7251, de 18/10/2022.

N. 1187. Designar o servidor **GLEIKSON FAUSTINO BEZERRA**, Técnico Judiciário, para exercer a função de confiança de Diretor de Secretaria, código TJ/FC-1, com lotação na Secretaria da Comarca de Caracaraí, a contar da publicação desta portaria.

	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:39, 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 http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade informando o código verificador **2997084** e o código CRC **F5B189EB**.

PORTARIA TJRR/PR N. 1188, DE 17 DE NOVEMBRO 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 Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0024749-19.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

Nomear interinamente a servidora **ISABELLE CAMPELO BESSA**, Assessora Técnica II, para exercer o cargo em comissão de Assessora Jurídica, código TJ/DCA-6, do Gabinete da Segunda Vara de Fazenda Pública, sem prejuízo de suas atribuições, a contar da publicação desta portaria até ulterior deliberação.

	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:45, 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 **2994973** e o código CRC **CA5E7E50**.

PORTARIAS TJRR/PR DE 17 DE NOVEMBRO 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 Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0024343-95.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

N. 1189. Convalidar o afastamento do servidor **RAFAEL DE ALMEIDA COSTA**, Secretário de Auditoria Interna, no período de 9 a 11/11/2026, por ter participar do evento comemorativo dos 5 anos do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e da cerimônia nacional de entrega dos Selos de Qualidade da Transparência Pública, realizada na cidade do Rio de Janeiro-RJ, no dia 10/11/2026, com ônus para este Tribunal e sem prejuízo de sua remuneração.

N. **1190.** Convalidar a designação da servidora **FABIANA DOS SANTOS BATISTA COELHO**, Secretária Adjunta, por ter respondido pelo cargo de Secretário de Auditoria Interna, sem prejuízo das suas atribuições, no período de 9 a 11/11/2026, em razão de afastamento do servidor titular, Rafael de Almeida Costa.

	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:42, 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 **2995485** e o código CRC **CE759F54.**

EXTRATO DE DECISÃO
SEI: 0021838-34.2026.8.23.8000
Assunto: Encontro Nacional da Magistratura da Infância e da Juventude – 2º Semestre de 2026.

Ante o exposto, com fundamento nos arts. 1º e 4º da Resolução TJRR n. 3, de 22 de janeiro de 2014, e nos arts. 5º e 6º da Resolução Conjunta CNJ/CNMP n. 14/2026, considerada a pertinência institucional do evento, o interesse da Administração e a existência de disponibilidade orçamentária (2997005), **autorizo** o deslocamento do Juiz de Direito Marcelo Lima de Oliveira, titular da Segunda Vara da Infância e da Juventude e Coordenador da Coordenadoria da Infância e da Juventude, no período de 25 a 28 de novembro de 2026, para participar do Encontro Nacional da Magistratura da Infância e da Juventude – 2º Semestre de 2026, a realizar-se em Goiânia/GO, com ônus para este Tribunal de Justiça, compreendendo o custeio das passagens aéreas e o pagamento das diárias correspondentes, acrescidas do adicional de embarque e desembarque, observada a informação de que o trecho São Paulo/Boa Vista será integralmente custeado pela AMARR, sem ônus adicional para esta Corte.

Publique-se o extrato desta decisão, nos termos do Fluxo Simplificar.

Encaminhem-se os autos ao Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência para publicação da Portaria.

Dê-se ciência ao E. Magistrado.

Expedientes necessários.

Cumpra-se

	Documento assinado eletronicamente por, **LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO, Presidente,** em 17/11/2026, às 14:41, 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.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade informando o código verificador **2997144** e o código CRC **8BE7B3C3.**

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Expediente de 17/11/2026

Procedimento SEI n. 0023768-87.2026.8.23.8000
Assunto: Manual de procedimento administrativo de natureza disciplinar

Trata-se de procedimento administrativo instaurado para a edição de Provimento que institui o Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima. O novo ato substitui integralmente o Provimento TJRR/CGJ n. 3, de 12 de janeiro de 2023, e atualiza as referências normativas à luz do Regimento Interno do Tribunal de Justiça (Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023), do Regimento Interno da Corregedoria-Geral de Justiça (Resolução TJRR/TP n. 30, de 19 de setembro de 2025) e dos atos do Conselho Nacional de Justiça aplicáveis à matéria, conforme o Despacho CGJ 2971634.

A Comissão Permanente de Sindicância apresentou contribuições à proposta (Despacho 2978327). A Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência, no exercício da atribuição prevista no art. 5º, inciso VI, da Resolução TJRR/TP n. 21, de 27 de novembro de 2024, concluiu que a proposta atende ao disposto no art. 358 do Regimento Interno do TJRR quanto à espécie normativa e ao objeto. Na Manifestação 2982317, recomendou ajustes formais e de padronização, incorporados à Minuta Revisada 2977405.

Diante do exposto, acolho a Manifestação 2982317 e aprovo o texto final do Provimento (evento 2989731), que contempla os ajustes recomendados.

À Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça para publicação do Provimento no Diário da Justiça Eletrônico.

Após a publicação, dê-se ciência à Comissão Permanente de Sindicância.

Cumpridas as providências, arquivem-se os autos.

Des. Erick Linhares
Corregedor-Geral de Justiça
(Assinado eletronicamente no SEI)

PROVIMENTO TJRR/CGJ N. 28, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui o Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima, destinado à apuração de condutas atribuídas a magistrados, servidores e delegatários dos serviços notariais e de registro do Poder Judiciário.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral de Justiça - CGJ é órgão de inspeção, fiscalização, disciplina e orientação administrativa, com atribuição em todo o Estado;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal n. 35, de 14 de março de 1979 - Lei Orgânica da Magistratura Nacional - Loman, que estabelece os deveres e o regime jurídico disciplinar próprio da magistratura;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 135, de 13 de julho de 2011, e suas alterações, que uniformiza as normas relativas ao procedimento administrativo disciplinar aplicável aos magistrados;

CONSIDERANDO o Provimento CNJ n. 162, de 11 de março de 2024, que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC como mecanismo de não persecução disciplinar e de resolução consensual de conflitos no âmbito da função correicional;

CONSIDERANDO que a Resolução TJRR/TP n. 30, de 19 de setembro de 2025 - Regimento Interno da Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, disciplina, em disposições próprias, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta com magistrados, servidores e delegatários;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO a Lei Estadual n. 418, de 15 de janeiro de 2004, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual, quando aplicável;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014, que dispõe sobre a organização do quadro de pessoal e o plano de carreira dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO a Resolução TJRR/TP n. 73, de 14 de dezembro de 2022, que institui o Código de Ética e de Conduta dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, que regulamenta o art. 236 da Constituição Federal e disciplina os serviços notariais e de registro;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual n. 221, de 9 de janeiro de 2014 - Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO o Provimento CNJ n. 149, de 30 de agosto de 2023 - Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial e o Provimento TJRR/CGJ n. 20, de 9 de dezembro de 2025 - Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 351, de 28 de outubro de 2020 que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 492, de 17 de março de 2023, que estabelece a adoção das diretrizes do Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero no âmbito do Poder Judiciário;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, e a Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

CONSIDERANDO a necessidade de observar os regimes jurídicos próprios dos magistrados, servidores e delegatários, com a correspondente distinção de competências, procedimentos, instrumentos consensuais e autoridades responsáveis pela apuração e julgamento;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, consolidar e uniformizar os procedimentos administrativos de natureza disciplinar no âmbito da CGJ; e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0023768-87.2026.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares para apuração da conduta de magistrados, servidores e delegatários dos serviços notariais e de registro submetidos à competência da Corregedoria-Geral de Justiça, na forma do Anexo I deste Provimento.

Art. 2º Os modelos de atos relacionados aos procedimentos previstos neste Provimento constam do Anexo II.

Art. 3º Os procedimentos em curso na data da entrada em vigor deste Provimento observarão suas disposições quanto aos atos ainda não praticados, preservados os atos regularmente realizados sob a vigência da regulamentação anterior.

Art. 4º Fica revogado o Provimento TJRR/CGJ n. 3, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 5º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Erick Linhares
Corregedor-Geral de Justiça

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

SUMÁRIO

Capítulo I - Das Disposições Gerais
Seção I - Dos Conceitos, do Âmbito de Aplicação e da Legislação Aplicável - arts. 1º a 9º
Seção II - Dos Princípios Norteadores da Atividade Disciplinar - arts. 10 a 12
Seção III - Das Apurações envolvendo Assédio, Discriminação e Violência - arts. 13 a 17
Seção IV - Do Dever de Apurar e do Juízo de Admissibilidade - arts. 18 a 24
Seção V - Da Independência das Instâncias - art. 25
Seção VI - Dos Prazos - arts. 26 a 30
Seção VII - Da Prescrição - arts. 31 a 35
Seção VIII - Das Nulidades - arts. 36 a 39
Capítulo II - Dos Procedimentos Preparatórios
Seção I - Do Pedido de Providências - arts. 40 a 42
Seção II - Da Representação por Excesso de Prazo - arts. 43 a 51
Seção III - Da Reclamação Disciplinar contra Servidor ou Delegatário - arts. 52 a 58
Seção IV - Da Sindicância Investigativa - arts. 59 e 60
Capítulo III - Das Medidas Alternativas Aplicáveis a Servidores e Delegatários
Seção I - Do Termo de Ajustamento de Conduta de Servidor ou Delegatário - arts. 61 a 71
Seção II - Do Termo de Compromisso de Desenvolvimento Individual - arts. 72 a 77
Capítulo IV - Dos Procedimentos Disciplinares de Servidores e Delegatários
Seção I - Da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - arts. 78 a 82
Seção II - Da Sindicância Acusatória - arts. 83 a 103
Seção III - Do Processo Administrativo Disciplinar de Servidor ou Delegatário - arts. 104 a 126
Seção IV - Do Processo Administrativo Disciplinar Sumário - arts. 127 a 138
Seção V - Do Julgamento e do Cumprimento das Penalidades - arts. 139 a 146
Capítulo V - Do Regime Disciplinar dos Magistrados
Seção I - Da Reclamação Disciplinar contra Magistrado - arts. 147 a 153
Seção II - Da Sindicância Investigativa relativa a Magistrado - arts. 154 e 155
Seção III - Da Proposta de Instauração e do Processo Administrativo Disciplinar de Magistrado - arts. 156 a 161
Seção IV - Do Termo de Ajustamento de Conduta de Magistrado - arts. 162 a 176
Capítulo VI - Dos Incidentes
Seção I - Do Impedimento e da Suspeição - arts. 177 a 182
Seção II - Do Incidente de Sanidade Mental - arts. 183 a 187
Capítulo VII - Dos Recursos - arts. 188 a 190
Capítulo VIII - Da Revisão Disciplinar - arts. 191 a 204

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Capítulo IX - Das Disposições Finais - art. 205

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Seção I

Dos Conceitos, do Âmbito de Aplicação e da Legislação Aplicável

Art. 1º Este Manual disciplina os procedimentos administrativos de natureza correicional e disciplinar instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça - CGJ relativamente a:

I - magistrados de primeiro grau submetidos à competência administrativa e disciplinar da CGJ;

II - servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima; e

III - delegatários dos serviços notariais e de registro.

Parágrafo único. A apuração de conduta atribuída a magistrado observará regime jurídico próprio, especialmente a Constituição Federal, a Lei Complementar Federal n. 35, de 14 de março de 1979 - Lei Orgânica da Magistratura Nacional - Loman, a Resolução CNJ n. 135, de 13 de julho de 2011, o Provimento CNJ n. 162, de 11 de março de 2024, a Resolução CNJ n. 60, de 19 de setembro de 2008 - Código de Ética da Magistratura Nacional, a Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR e a Resolução TJRR/TP n. 30, de 19 de setembro de 2025 - Regimento Interno da Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RICGJ.

Art. 2º Os regimes disciplinares dos magistrados, servidores e delegatários são distintos e deverão ser observados separadamente.

Parágrafo único. É vedada a aplicação automática a um regime de penalidades, competências, requisitos ou procedimentos próprios de outro.

Art. 3º Os procedimentos relativos a magistrados serão registrados separadamente dos procedimentos relativos a servidores e delegatários.

Art. 4º Para os fins deste Manual, considera-se:

I - função correicional: atividade destinada à fiscalização, inspeção, orientação e disciplina dos serviços judiciais e extrajudiciais;

II - infração disciplinar: ação ou omissão que importe violação de dever funcional ou de proibição prevista na legislação e nos atos normativos indicados nos arts. 5º a 7º deste Manual;

III - juízo de admissibilidade: análise destinada a verificar a existência de elementos que justifiquem o arquivamento, a realização de diligências, a adoção de solução consensual ou a instauração de procedimento disciplinar;

IV - Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPS: comissão integrante da estrutura da CGJ responsável pela condução e instrução dos procedimentos disciplinares de servidores e delegatários que lhe forem atribuídos;

V - Pedido de Providências - PP: procedimento destinado à apreciação de matéria inserida nas atribuições da CGJ que não possua classe específica;

VI - Representação por Excesso de Prazo - Rexp: procedimento destinado à apuração de possível demora injustificada na prática de ato funcional;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

VII - Reclamação Disciplinar - RD: procedimento preparatório destinado à apuração inicial de notícia de possível infração funcional;

VIII - Sindicância Investigativa - Sind Inv: procedimento preparatório, sem caráter punitivo, destinado à obtenção de elementos de autoria e materialidade;

IX - Sindicância Acusatória - Sind Ac: procedimento disciplinar destinado à apuração de infração de servidor ou delegatário cuja natureza e eventual penalidade sejam compatíveis com esse rito;

X - Processo Administrativo Disciplinar - PAD: procedimento acusatório destinado à apuração de responsabilidade disciplinar;

XI - Termo de Ajustamento de Conduta - TAC: mecanismo de não persecução disciplinar e de adequação da conduta funcional;

XII - Termo de Compromisso de Desenvolvimento Individual - TCDI: medida administrativa destinada ao desenvolvimento ou à adequação funcional de servidor ou delegatário;

XIII - assédio moral: violação da dignidade ou da integridade psíquica ou física de pessoa por conduta abusiva, independentemente de intencionalidade, mediante degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, conforme o inciso I, do art. 2º, da Resolução CNJ n. 351, de 28 de outubro de 2020;

XIV - assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de pessoa, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, que lhe cause constrangimento ou viole sua liberdade sexual, considerada a definição estabelecida pela Resolução CNJ n. 351, de 2020;

XV - discriminação: toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada em característica pessoal ou social que tenha por objetivo ou efeito anular ou restringir o reconhecimento, o gozo ou o exercício, em igualdade de condições, de direitos e liberdades, na forma da Resolução CNJ n. 351, de 2020;

XVI - notícia de assédio ou discriminação: comunicação, formal ou informal, que leve ao conhecimento da instituição possível ocorrência de assédio ou discriminação; e

XVII - retaliação: ato ou conduta destinada a causar prejuízo ou constrangimento à pessoa que, de boa-fé, apresente notícia, seja atingida, testemunhe ou colabore com a apuração de assédio ou discriminação.

Art. 5º Aos magistrados aplicam-se especialmente:

I - a Constituição Federal;

II - a Loman;

III - a Resolução CNJ n. 135, de 2011;

IV - o Provimento CNJ n. 162, de 2024;

V - a Resolução CNJ n. 351, de 2020, quando pertinente;

VI - a Resolução CNJ n. 492, de 17 de março de 2023 e o Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero, quando pertinentes;

VII - o Código de Ética da Magistratura Nacional;

VIII - o RITJRR; e

IX - o RICGJ.

Art. 6º Aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima aplicam-se especialmente:

I - a Constituição Federal;

II - a Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001;

III - a Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014;

IV - o RITJRR;

V - o RICGJ;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

VI - a Resolução TJRR/TP n. 73, de 14 de dezembro de 2022 - Código de Ética e de Conduta dos Servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

VII - o Código de Normas da CGJ;

VIII - a Resolução CNJ n. 351, de 2020, quando pertinente;

IX - a Resolução CNJ n. 492, de 2023 e o Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero, quando pertinentes;

X - a Lei Estadual n. 418, de 15 de janeiro de 2004, quando aplicável.

Art. 7º Aos delegatários dos serviços notariais e de registro aplicam-se a Constituição Federal, a Lei Federal n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, o Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima, o RITJRR, o RICGJ, o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial, o Código de Normas da CGJ, a Resolução CNJ n. 351, de 2020 e a Resolução CNJ n. 492, de 2023.

§ 1º Aplica-se subsidiariamente aos delegatários, quando compatível, a disciplina processual prevista na Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001.

§ 2º Aplicam-se, no que couber, às serventias extrajudiciais as disposições da Resolução CNJ n. 351, de 2020.

Art. 8º Os delegatários respondem disciplinarmente pelas infrações que lhes forem imputáveis nos termos da Lei Federal n. 8.935, de 1994, do RITJRR, do RICGJ e do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Aplicam-se aos responsáveis interinamente por serventias vagas, no que couber, as disposições deste Manual relativas à apuração dos fatos, sem prejuízo da revogação da designação, observadas as normas do Conselho Nacional de Justiça e do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 9º As condutas de estagiários, residentes, aprendizes, voluntários, terceirizados e outros colaboradores não submetidos ao poder disciplinar direto da CGJ poderão ser objeto de apuração para definição das providências administrativas ou dos encaminhamentos cabíveis.

§ 1º A inexistência de competência disciplinar direta não impede a adoção de medidas de acolhimento, prevenção e proteção previstas na Resolução CNJ n. 351, de 2020.

§ 2º As informações serão encaminhadas à autoridade ou entidade competente quando necessária sua atuação.

Seção II

Dos Princípios Norteadores da Atividade Disciplinar

Art. 10. Os procedimentos disciplinados neste Manual observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, devido processo legal, contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica, boa-fé, dignidade da pessoa humana, não discriminação, proteção da intimidade, vedação à retaliação e prevenção da revitimização.

Art. 11. Os procedimentos observarão publicidade compatível com a preservação da investigação, da intimidade, dos dados pessoais e da dignidade das pessoas envolvidas.

§ 1º Será assegurado ao acusado e ao defensor acesso aos elementos necessários ao exercício da defesa.

§ 2º É vedada qualquer forma de retaliação contra pessoa que, de boa-fé, apresente notícia, seja atingida, testemunhe ou colabore com a apuração.

Art. 12. Os procedimentos recebidos, instaurados, instruídos e julgados no âmbito da CGJ serão analisados, quando pertinente, sob a perspectiva de gênero, observadas as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ n. 492, de 2023, e pelo Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º A perspectiva de gênero será considerada sempre que os fatos, as relações entre as pessoas envolvidas ou as circunstâncias do caso revelarem possível influência de desigualdades estruturais, relações assimétricas de poder, discriminação, violência ou estereótipos de gênero.

§ 2º A aplicação da perspectiva de gênero compreenderá todas as fases do procedimento, inclusive o juízo de admissibilidade, a definição das diligências, a produção e valoração da prova, a análise das manifestações das partes e a decisão ou julgamento.

§ 3º A adoção da perspectiva de gênero não importa presunção de responsabilidade, devendo ser preservados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a imparcialidade e a análise individualizada das circunstâncias do caso concreto.

Seção III

Das Apurações envolvendo Assédio, Discriminação e Violência

Art. 13. A apuração disciplinar não substitui as medidas de acolhimento, prevenção, acompanhamento e proteção previstas na Resolução CNJ n. 351, de 2020.

Art. 14. Nos procedimentos que envolvam assédio moral, assédio sexual, discriminação ou retaliação, serão observadas, nos termos da Resolução CNJ n. 351, de 2020:

I - proteção da intimidade;

II - confidencialidade;

III - prevenção da revitimização;

IV - vedação à retaliação; e

V - limitação da exposição das pessoas envolvidas ao necessário à apuração e ao exercício da defesa.

Parágrafo único. A divulgação limitar-se-á ao estritamente necessário.

Art. 15. A pessoa atingida não será obrigada a participar de conciliação, mediação, prática restaurativa, retratação ou outra medida consensual.

Art. 16. Nos procedimentos relacionados à apuração de infração contra a dignidade sexual, assédio sexual ou violência contra a mulher, a autoridade ou a comissão responsável pela instrução adotará medidas destinadas à preservação da integridade física e psicológica da vítima e à prevenção da revitimização.

§ 1º É vedada a produção de manifestação ou prova referente a circunstâncias alheias aos fatos objeto da apuração quando destinada apenas a constranger ou desqualificar a vítima.

§ 2º É vedada a utilização de elementos relativos à vida sexual pregressa ou ao modo de vida da vítima que não tenham pertinência direta com os fatos investigados.

§ 3º Também será vedado o emprego de linguagem, informações ou materiais ofensivos à dignidade da vítima ou das testemunhas.

Art. 17. Nos procedimentos relacionados a violência contra a mulher, violência de gênero, assédio sexual, discriminação de gênero ou infração contra a dignidade sexual, ou em que relações assimétricas de poder ou estereótipos de gênero sejam relevantes para a compreensão do caso, serão observadas as disposições da Resolução CNJ n. 135, de 2011, quando se tratar de magistrado, da Resolução CNJ n. 351, de 2020 e as diretrizes da Resolução CNJ n. 492, de 2023 e do Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero, sem prejuízo do disposto no art. 12 deste Manual.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Seção IV

Do Dever de Apurar e do Juízo de Admissibilidade

Art. 18. A CGJ, ao tomar ciência de possível irregularidade funcional, adotará as providências necessárias à sua apuração, observadas as competências estabelecidas no RITJRR e no RICGJ e as disposições indicadas nos arts. 5º a 7º deste Manual.

§ 1º Poderão ser requisitados documentos, informações, certidões e esclarecimentos necessários à formação do juízo de admissibilidade.

§ 2º As diligências preliminares não importam antecipação de juízo de responsabilidade.

§ 3º O pedido de providências, a representação por excesso de prazo e a reclamação disciplinar relativos a servidores e delegatários serão concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável mediante decisão fundamentada.

Art. 19. Os pedidos de providências, as representações por excesso de prazo e as reclamações disciplinares poderão ser apresentados à CGJ por diferentes portas de entrada, inclusive por correio eletrônico institucional ou pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 1º A manifestação deverá conter, em regra, a identificação do peticionante e seus dados de contato, observado, nas notícias de irregularidade atribuída a magistrado, o art. 9º da Resolução CNJ n. 135, de 2011, quanto à formulação por escrito, confirmação da autenticidade, identificação e endereço do denunciante.

§ 2º A identidade do peticionante será protegida nos termos da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI e da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, observados o direito de defesa e a necessidade de acesso às informações pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º Excepcionalmente, a comunicação anônima que contenha elementos mínimos de plausibilidade poderá ser submetida à CGJ para avaliação e eventual realização de diligências preliminares destinadas à verificação dos fatos, e, quando se referir a magistrado, somente poderá ensejar apuração de ofício, observado o art. 9º da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 4º O recebimento de comunicação anônima não implica, por si só, a instauração de procedimento disciplinar acusatório, que dependerá da existência de elementos mínimos de autoria e materialidade, observadas as disposições indicadas nos arts. 5º a 7º deste Manual.

§ 5º A manifestação recebida por correio eletrônico será juntada ao procedimento correspondente no SEI, acompanhada dos documentos apresentados.

Art. 20. Compete à CGJ instaurar e apurar os procedimentos de natureza correicional e disciplinar relativos a servidores, delegatários dos serviços notariais e de registro e magistrados de primeiro grau, observadas as competências específicas previstas neste artigo.

§ 1º Quanto aos servidores, compete à CGJ instaurar e instruir os procedimentos disciplinares e, reconhecida a responsabilidade, aplicar as penalidades compreendidas em sua competência, inclusive suspensão por até 90 (noventa) dias, observadas a Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, o RITJRR e o RICGJ.

§ 2º Quando, em procedimento relativo a servidor, a penalidade considerada cabível exceder a competência da CGJ, os autos serão encaminhados à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR para julgamento e aplicação da penalidade correspondente.

§ 3º Quanto aos delegatários dos serviços notariais e de registro, compete à CGJ instaurar e instruir os procedimentos disciplinares e, reconhecida a responsabilidade, aplicar as penalidades compreendidas em sua competência, inclusive repreensão, multa e suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Federal n. 8.935, de 1994, observadas as competências estabelecidas no RITJRR e no RICGJ.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 4º Quando, em procedimento relativo a delegatário, a penalidade considerada cabível exceder a competência da CGJ, inclusive quando se mostrar cabível a perda da delegação, os autos serão encaminhados à Presidência do TJRR para as providências de sua competência.

§ 5º Quanto aos magistrados, compete à CGJ receber e apurar notícias de irregularidade, realizar o juízo de admissibilidade e promover as diligências necessárias à verificação da existência de infração disciplinar, observadas a Loman, a Resolução CNJ n. 135, de 2011, o RITJRR e o RICGJ.

§ 6º Verificada, ao final da apuração relativa a magistrado, a existência de indícios suficientes de autoria e materialidade de infração disciplinar, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça encaminhará ao Tribunal Pleno proposta de instauração de processo administrativo disciplinar, cuja instauração dependerá de deliberação da maioria absoluta de seus membros, na forma da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 7º Não configurada hipótese de instauração de processo administrativo disciplinar contra magistrado, o CGJ poderá determinar o arquivamento ou adotar as providências correicionais admitidas pela Loman, pela Resolução CNJ n. 135, de 2011, pelo Provimento CNJ n. 162, de 2024, pelo RITJRR e pelo RICGJ.

Art. 21. A fiscalização dos serviços notariais e de registro e a apuração disciplinar dos delegatários serão exercidas pela CGJ na forma da Constituição Federal, da Lei Federal n. 8.935, de 1994, da Lei Complementar Estadual n. 221, de 2014, do RITJRR, do RICGJ e dos Códigos de Normas nacional e estadual do foro extrajudicial.

Art. 22. A extinção ou alteração do vínculo funcional não impede a apuração de fatos praticados durante seu exercício, observadas as consequências previstas na Loman, na Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001 e na Lei Federal n. 8.935, de 1994, conforme o caso.

Art. 23. A instauração de procedimento disciplinar acusatório exige a existência de elementos mínimos de autoria e materialidade.

Art. 24. Os procedimentos preparatórios não constituem condição obrigatória para instauração do procedimento disciplinar quando já estiverem presentes elementos suficientes para tanto.

Seção V

Da Independência das Instâncias

Art. 25. As responsabilidades civil, penal e administrativa são independentes, ressalvadas as hipóteses estabelecidas em lei.

§ 1º A responsabilidade administrativa será afastada quando decisão criminal definitiva reconhecer a inexistência do fato ou a negativa de autoria, nos limites legais.

§ 2º A existência de investigação ou processo judicial não impede, por si só, a instauração ou o prosseguimento do procedimento administrativo disciplinar.

§ 3º Provas produzidas em outras esferas poderão ser utilizadas, assegurado o contraditório.

Seção VI

Dos Prazos

Art. 26. Os prazos previstos neste Manual serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, observadas as regras legais de suspensão e os prazos especiais previstos na Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, na Lei Estadual n. 418, de 2004 e na Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 1º Considera-se como termo inicial a data da ciência oficial do interessado, quando o prazo depender de intimação, notificação ou citação.

§ 2º O prazo que terminar em dia em que não houver expediente no TJRR será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º Os prazos destinados à conclusão dos procedimentos começam a correr da publicação do ato de instauração, quando outro marco não estiver expressamente previsto, ressalvado o disposto no § 4º.

§ 4º Nos procedimentos relativos a magistrados, a contagem e o termo inicial dos prazos observarão a Resolução CNJ n. 135, de 2011, que prevalecerá sobre as disposições deste artigo.

Art. 27. Nos procedimentos relativos a servidores, serão observados os seguintes prazos:

I - sindicância investigativa ou acusatória: 30 (trinta) dias, prorrogáveis uma vez por igual período, quando necessária a continuidade da instrução;

II - processo administrativo disciplinar ordinário: 60 (sessenta) dias, prorrogáveis uma vez por igual período, quando as circunstâncias exigirem a continuidade dos trabalhos; e

III - processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário: 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias.

§ 1º A prorrogação será fundamentada e deverá indicar as diligências pendentes ou as circunstâncias que impeçam a conclusão do procedimento no prazo inicial.

§ 2º O vencimento do prazo de conclusão não extingue o procedimento nem impede a prática dos atos necessários à sua conclusão, sem prejuízo da apuração de eventual demora injustificada.

Art. 28. Nos procedimentos relativos a delegatários dos serviços notariais e de registro, serão observados os seguintes prazos:

I - sindicância investigativa ou acusatória: 30 (trinta) dias, prorrogáveis uma vez por igual período; e

II - processo administrativo disciplinar ordinário: 60 (sessenta) dias, prorrogáveis uma vez por igual período.

Parágrafo único. A prorrogação deverá ser fundamentada na necessidade de continuidade da instrução.

Art. 29. Os procedimentos preparatórios relativos a magistrado, inclusive a reclamação disciplinar, a sindicância investigativa e as diligências destinadas à formação do juízo de admissibilidade, serão conduzidos com prioridade e pelo tempo estritamente necessário à adequada apuração dos fatos.

§ 1º Instaurado processo administrativo disciplinar contra magistrado pelo Tribunal Pleno, o procedimento deverá ser concluído no prazo de 140 (cento e quarenta) dias.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser prorrogado quando imprescindível à conclusão da instrução e houver motivo justificado, mediante deliberação do Tribunal Pleno, na forma do § 9º, do art. 14, da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 3º Os prazos específicos para manifestação do magistrado, defesa, produção de provas e demais atos do processo administrativo disciplinar serão aqueles estabelecidos na Resolução CNJ n. 135, de 2011, devendo constar expressamente da respectiva intimação.

Art. 30. Os pedidos de prorrogação formulados pela CPS deverão ser apresentados antes do término do prazo em curso e indicar:

I - os atos já realizados;

II - as diligências ainda pendentes;

III - as razões que impedem a conclusão no prazo originalmente fixado; e

IV - o período adicional necessário à conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. Deferida a prorrogação, a CPS prosseguirá nos trabalhos sem necessidade de repetição dos atos regularmente praticados.

Seção VII

Da Prescrição

Art. 31. A pretensão disciplinar observará os prazos prescricionais estabelecidos nesta Seção, conforme a categoria do agente e a natureza da infração.

Art. 32. Quanto aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima, a ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; e

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr da data em que o fato se tornar conhecido pela autoridade competente para instaurar o procedimento disciplinar.

§ 2º Quando a infração disciplinar também constituir crime, será observado o prazo prescricional previsto na legislação penal.

§ 3º A instauração válida de sindicância de natureza acusatória ou de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Interrompida a prescrição, o prazo voltará a correr por inteiro a partir do término do prazo legal para conclusão do procedimento instaurado, incluída a prorrogação admitida em lei.

Art. 33. A pretensão de aplicar sanção disciplinar a delegatário de serviço notarial ou de registro prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da prática da infração ou, se permanente, da data em que cessar a permanência, nos termos do art. 34, parágrafo único, da Lei Federal n. 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 1º O prazo começará a correr da data em que o fato se tornar conhecido pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 2º A instauração válida de procedimento disciplinar acusatório interrompe a prescrição.

§ 3º Interrompida a prescrição, o prazo voltará a correr por inteiro a partir do término do prazo legal para conclusão do procedimento instaurado, aplicada analogicamente a Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, incluída a prorrogação.

§ 4º Quando a conduta atribuída ao delegatário também constituir crime, será observado o prazo prescricional previsto na legislação penal, quando cabível.

Art. 34. Quanto aos magistrados, a pretensão disciplinar prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da data em que o TJRR ou a CGJ tomar conhecimento do fato.

§ 1º Quando a infração disciplinar também configurar tipo penal, será observado o prazo prescricional previsto no Decreto-Lei Federal n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.

§ 2º A prescrição será interrompida pela decisão do Tribunal Pleno que determinar a instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 3º Interrompida a prescrição, o novo prazo prescricional, regulado pela pena aplicada, começará a correr a partir do 141º (centésimo quadragésimo primeiro) dia após a instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 4º A prorrogação do prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não impede o início da contagem previsto no § 3º.

Art. 35. Para fins de controle da prescrição, a Secretaria da CGJ certificará nos autos, por ocasião do juízo de admissibilidade:

I - a data em que a CGJ tomou conhecimento do fato;

II - o prazo prescricional incidente;

III - a data de eventual ato interruptivo;

IV - a data a partir da qual o prazo voltou a correr; e

V - a data estimada para consumação da prescrição.

Parágrafo único. A certidão será atualizada sempre que ocorrer fato capaz de alterar a contagem do prazo prescricional.

Seção VIII
Das Nulidades

Art. 36. Não será declarada nulidade sem demonstração de efetivo prejuízo.

Art. 37. A alteração do enquadramento jurídico não implica nulidade quando preservada a possibilidade de defesa integral quanto aos fatos.

Art. 38. O excesso de prazo não acarreta nulidade sem demonstração de prejuízo, ressalvadas as consequências legais específicas.

Art. 39. As nulidades serão apreciadas à luz da Loman e da Resolução CNJ n. 135, de 2011, quanto aos magistrados; da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, quanto aos servidores; e da Lei Federal n. 8.935, de 1994 e da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, subsidiariamente e quando compatível, quanto aos delegatários.

Capítulo II
Dos Procedimentos Preparatórios

Seção I
Do Pedido de Providências

Art. 40. O Pedido de Providências - PP constitui classe residual destinada à apreciação de propostas e sugestões tendentes à melhoria da eficiência e da eficácia dos serviços judiciais e extrajudiciais, bem como de todo expediente inserido na competência da CGJ que não tenha classificação específica nem constitua questão acessória ou incidente de outro procedimento.

§ 1º O Pedido de Providências não será utilizado quando os fatos narrados se enquadrarem em classe procedimental específica prevista neste Manual ou em outro ato normativo.

§ 2º Verificada, no curso do Pedido de Providências, notícia de possível infração disciplinar, o procedimento será reclassificado ou serão extraídas as peças necessárias à instauração da classe adequada, observadas as disposições indicadas nos arts. 5º a 7º deste Manual.

§ 3º Quando os fatos indicarem possível infração disciplinar atribuída a magistrado, serão observadas as disposições específicas deste Manual, da Resolução CNJ n. 135, de 2011, do RITJRR e do RICGJ.

§ 4º Quando os fatos indicarem possível infração disciplinar atribuída a servidor ou delegatário, serão observadas as disposições específicas deste Manual e do RICGJ.

§ 5º Aplicam-se subsidiariamente ao Pedido de Providências, no que couber e quando compatíveis com sua natureza, as disposições relativas à reclamação disciplinar.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 41. O Pedido de Providências poderá ser instaurado de ofício ou mediante provocação de interessado, órgão ou entidade, sempre que a matéria estiver inserida na competência da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 42. A CGJ poderá determinar as diligências necessárias à adequada apreciação da matéria, inclusive requisitar documentos, informações e esclarecimentos às unidades judiciais, administrativas ou extrajudiciais.

Parágrafo único. Concluída a instrução, o procedimento será submetido ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, para decisão, podendo resultar, conforme o caso, em arquivamento, expedição de orientação ou determinação administrativa, encaminhamento a outra unidade competente ou reclassificação para procedimento específico.

Seção II

Da Representação por Excesso de Prazo

Art. 43. A representação por excesso de prazo destina-se à apuração de possível demora injustificada na prática de ato judicial, administrativo ou extrajudicial atribuída a magistrado, servidor ou delegatário dos serviços notariais e de registro.

Art. 44. A representação poderá ser apresentada por qualquer pessoa, órgão ou entidade, mediante petição que contenha, sempre que possível:

I - a identificação do representado;

II - a indicação do processo, expediente, ato ou serviço em que teria ocorrido a demora;

III - a descrição objetiva da providência pendente;

IV - a data ou o período aproximado em que a providência deveria ter sido praticada; e

V - os documentos ou elementos disponíveis que permitam verificar a alegação.

Parágrafo único. A ausência de algum dos elementos previstos neste artigo não impedirá a apreciação da representação quando houver informações suficientes para a identificação do fato e a realização de providência útil.

Art. 45. Recebida a representação, a CGJ verificará, inicialmente, a existência da demora apontada e se a matéria está inserida em sua competência correicional.

§ 1º A CGJ poderá consultar os sistemas processuais e administrativos, requisitar certidões, documentos, informações ou outros elementos necessários à verificação do andamento do processo ou expediente.

§ 2º Quando a demora estiver relacionada a processo judicial ou expediente eletrônico, poderão ser extraídos diretamente dos sistemas disponíveis os dados necessários à formação do juízo de admissibilidade.

Art. 46. Identificada, em análise preliminar, possível demora injustificada, o representado poderá ser intimado para prestar informações no prazo fixado pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou pelo(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

§ 1º A intimação deverá indicar, de forma objetiva, o processo, expediente ou ato em relação ao qual se questiona a demora.

§ 2º O representado poderá informar as providências já adotadas, as razões da demora e, quando ainda pendente o ato, o prazo necessário à sua regularização.

§ 3º A prestação de informações não impede que a CGJ determine, desde logo, providência destinada à regularização do serviço quando a urgência ou a natureza da situação assim exigir.

Art. 47. Constatada a existência de mora, a CGJ poderá:

I - fixar prazo para a prática do ato ou regularização do serviço;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

II - determinar prioridade na análise ou movimentação do processo ou expediente;

III - requisitar informações complementares sobre o cumprimento da providência;

IV - determinar acompanhamento temporário do processo, expediente ou unidade;

V - expedir orientação ou determinação correicional destinada a evitar a repetição da irregularidade; ou

VI - adotar outra providência administrativa necessária à regularização do serviço.

§ 1º O cumprimento da providência determinada será certificado nos autos.

§ 2º A regularização posterior do processo ou expediente não afasta, por si só, a análise de eventual responsabilidade funcional pela demora anteriormente verificada.

Art. 48. Quando a representação for formulada contra magistrado, a apuração será conduzida pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, que poderá determinar as diligências necessárias, solicitar manifestação do magistrado e, ao final:

I - determinar o arquivamento, quando não constatada demora injustificada;

II - adotar providência correicional destinada à regularização do serviço;

III - determinar o acompanhamento da unidade ou do processo por período definido; ou

IV - constatados indícios de infração disciplinar, determinar a conversão ou reclassificação do procedimento em reclamação disciplinar, para prosseguimento da apuração na forma prevista neste Manual.

Art. 49. Quando a representação for formulada contra servidor, a CGJ poderá, constatada possível infração funcional:

I - determinar providência administrativa destinada à regularização do serviço;

II - converter ou reclassificar o procedimento em reclamação disciplinar;

III - determinar a instauração de sindicância investigativa, quando ainda necessária a obtenção de elementos de autoria ou materialidade;

IV - determinar a instauração de sindicância acusatória, quando houver elementos suficientes e a natureza da infração admitir esse rito; ou

V - determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, quando houver indícios suficientes e a natureza da conduta ou a penalidade em tese aplicável exigir o rito ordinário.

Art. 50. Quando a representação for formulada contra delegatário dos serviços notariais e de registro, a CGJ poderá, constatada possível infração funcional:

I - determinar a regularização imediata do ato ou serviço extrajudicial;

II - expedir orientação ou determinação correicional;

III - converter ou reclassificar o procedimento em reclamação disciplinar;

IV - determinar a instauração de sindicância investigativa;

V - determinar a instauração de sindicância acusatória; ou

VI - determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade dos fatos e a penalidade em tese aplicável.

Art. 51. Não constatada demora injustificada ou inexistindo elementos indicativos de infração funcional, a representação será arquivada mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único. O arquivamento não impede nova apreciação caso sejam apresentados fatos ou elementos novos relacionados à demora anteriormente examinada.

Seção III

Da Reclamação Disciplinar contra Servidor ou Delegatário

Art. 52. A reclamação disciplinar contra servidor ou delegatário destina-se à apuração preliminar de notícia de possível infração funcional quando ainda não estiverem presentes elementos suficientes para a imediata instauração de sindicância acusatória ou PAD.

§ 1º A reclamação disciplinar possui natureza preparatória, destina-se à formação do juízo de admissibilidade e não se presta à aplicação direta de penalidade.

§ 2º A reclamação poderá:

I - ser apresentada por qualquer pessoa, órgão ou entidade;

II - decorrer de inspeção ou correição;

III - decorrer de comunicação de unidade judicial, administrativa ou extrajudicial;

IV - resultar de informação encaminhada por outro órgão público;

V - decorrer de notícia recebida por correio eletrônico institucional, pelo SEI ou por outro canal oficial da CGJ; ou

VI - ser instaurada de ofício, a partir do conhecimento, pela CGJ, de fato que possa caracterizar infração funcional.

§ 3º Quando a notícia envolver assédio, discriminação, retaliação ou violência, observar-se-á o disposto na Seção III do Capítulo I deste Manual.

Art. 53. A reclamação deverá conter, sempre que possível:

I - a identificação do reclamado;

II - a descrição objetiva dos fatos;

III - a indicação das circunstâncias de tempo, lugar e modo conhecidas;

IV - a identificação do processo, expediente, unidade ou serventia relacionada aos fatos, quando houver;

V - os documentos ou outros elementos disponíveis; e

VI - a identificação das pessoas envolvidas ou que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, quando conhecida.

§ 1º A ausência de algum dos elementos previstos neste artigo não impedirá a apreciação da reclamação quando houver informações mínimas que permitam a compreensão dos fatos e a realização de providência útil.

§ 2º Quando a reclamação não contiver elementos suficientes para identificação do fato ou do reclamado, a CGJ poderá solicitar informações complementares ao reclamante, quando identificado.

Art. 54. Recebida a reclamação disciplinar, a CGJ realizará juízo de admissibilidade destinado a verificar:

I - se os fatos estão compreendidos na competência correicional da CGJ;

II - se a conduta narrada pode, em tese, caracterizar infração funcional;

III - se há elementos mínimos de autoria e materialidade;

IV - se são necessárias diligências preliminares;

V - se o caso comporta providência administrativa ou correicional;

VI - se estão presentes os requisitos para proposição de TAC; ou

VII - se já existem elementos suficientes para instauração imediata de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar.

Art. 55. A reclamação será arquivada quando:

I - o fato narrado não constituir infração funcional;

II - a matéria não estiver compreendida na competência da CGJ;

III - a reclamação for manifestamente improcedente;

IV - os fatos já tiverem sido definitivamente apreciados em procedimento anterior, sem apresentação de elemento novo relevante;

V - inexistirem elementos mínimos que permitam providência útil, mesmo após as diligências preliminares cabíveis; ou

VI - estiver demonstrada causa que impeça juridicamente o prosseguimento da persecução disciplinar.

Art. 56. Não sendo caso de arquivamento imediato, a CGJ poderá determinar diligências preliminares destinadas ao esclarecimento dos fatos e à verificação da existência de indícios de autoria e materialidade.

§ 1º As diligências poderão compreender:

I - requisição de documentos e informações;

II - consulta a registros funcionais e institucionais;

III - obtenção de peças processuais ou administrativas;

IV - consulta e verificação em sistemas eletrônicos;

V - solicitação de certidões;

VI - inspeção ou verificação no local relacionado aos fatos;

VII - oitivas, quando indispensáveis;

VIII - requisição de informações a órgãos ou entidades públicas; e

IX - outras providências necessárias à adequada compreensão dos fatos.

§ 2º As diligências preliminares não importam antecipação de juízo de responsabilidade.

Art. 57. O servidor ou delegatário poderá ser intimado para apresentar manifestação preliminar no prazo de 5 (cinco) dias, quando a providência se mostrar útil à formação do juízo de admissibilidade.

§ 1º A intimação deverá conter descrição suficiente dos fatos para permitir a manifestação do reclamado.

§ 2º A manifestação preliminar poderá ser dispensada quando houver risco de comprometimento da prova, quando a prévia ciência puder frustrar diligência em curso ou quando os elementos já existentes forem suficientes para o arquivamento ou para a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

§ 3º A ausência de manifestação não impedirá o prosseguimento da apuração.

Art. 58. Concluídas as diligências preliminares, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou o(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, poderá:

I - determinar o arquivamento;

II - determinar providência administrativa ou correicional;

III - propor ou celebrar TAC;

IV - determinar a instauração de sindicância investigativa;

V - determinar a instauração de sindicância acusatória; ou

VI - determinar a instauração de PAD.

§ 1º A decisão indicará os fatos apurados, os principais elementos colhidos e as razões que fundamentam a providência adotada.

§ 2º A sindicância acusatória e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos e instruídos pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º A decisão de instauração delimitará objetivamente os fatos objeto da apuração, sem antecipação de juízo definitivo de responsabilidade.

Seção IV

Da Sindicância Investigativa

Art. 59. A sindicância investigativa é procedimento preparatório destinado à investigação de fatos e à obtenção de elementos necessários à formação do juízo de admissibilidade quanto à possível ocorrência de infração disciplinar.

§ 1º A sindicância investigativa poderá ser instaurada quando:

I - os fatos ainda não estiverem suficientemente esclarecidos;

II - não houver elementos suficientes para identificação da autoria;

III - houver necessidade de verificar a materialidade da possível irregularidade;

IV - for necessário esclarecer as circunstâncias em que os fatos ocorreram; ou

V - os elementos disponíveis ainda não forem suficientes para decidir pelo arquivamento ou pela instauração de procedimento disciplinar acusatório.

§ 2º A sindicância investigativa não será instaurada quando já existirem elementos suficientes de autoria e materialidade que permitam a adoção imediata da providência disciplinar cabível.

Art. 60. A sindicância investigativa possui natureza preparatória e não se destina à aplicação direta de penalidade.

§ 1º A instauração da sindicância não importa formulação de acusação nem antecipação de juízo de responsabilidade.

§ 2º Quando a investigação envolver servidor ou delegatário, a sindicância será conduzida pela CPS.

§ 3º A sindicância investigativa relativa a magistrado observará o disposto no Capítulo V deste Manual.

§ 4º Quando a sindicância investigativa envolver servidor ou delegatário, concluída a apuração e apresentado o relatório pela CPS, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou o(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, adotará uma das providências previstas no art. 58.

Capítulo III

Das Medidas Alternativas Aplicáveis a Servidores e Delegatários

Seção I

Do Termo de Ajustamento de Conduta de Servidor ou Delegatário

Art. 61. Esta Seção se aplica exclusivamente aos servidores e delegatários dos serviços notariais e de registro.

Parágrafo único. O TAC de magistrado rege-se pelo Capítulo V.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 62. Como medida alternativa à instauração ou ao prosseguimento de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar, poderá ser proposto TAC a servidor ou delegatário quando presentes os requisitos estabelecidos no RICGJ.

§ 1º O TAC poderá ser ofertado em qualquer fase em que ainda seja juridicamente adequada a solução consensual.

§ 2º Serão observados os requisitos objetivos e subjetivos previstos no RICGJ.

§ 3º O TAC não constitui direito subjetivo.

§ 4º A celebração dependerá de manifestação livre e voluntária.

§ 5º A celebração e a homologação do TAC independem de anuência, abono, manifestação favorável ou ausência de oposição da chefia imediata.

§ 6º A chefia imediata ou outra unidade administrativa somente será cientificada quando sua participação for necessária ao cumprimento ou acompanhamento de obrigação prevista no ajuste.

§ 7º O período de vigência do TAC não poderá ultrapassar a data estimada para consumação da prescrição, certificada na forma do art. 35, de modo a preservar a possibilidade de prosseguimento da apuração em caso de descumprimento.

Art. 63. O TAC tem por finalidade promover a adequação da conduta e prevenir novas infrações.

Art. 64. O TAC será formalizado por escrito e conterá:

I - qualificação do compromissário;

II - descrição dos fatos;

III - fundamentos;

IV - obrigações;

V - prazo e forma de cumprimento;

VI - período de vigência;

VII - forma de acompanhamento; e

VIII - consequências do descumprimento.

Art. 65. Poderão ser estabelecidas obrigações de:

I - observância específica de dever ou proibição funcional;

II - participação em curso, capacitação ou ação de desenvolvimento;

III - adoção de medida de aperfeiçoamento funcional;

IV - reparação ou ressarcimento, quando cabível; e

V - outras obrigações proporcionais e relacionadas aos fatos.

Parágrafo único. O TAC não poderá representar aplicação indireta de penalidade disciplinar.

Art. 66. Quando alguma obrigação depender da atuação da chefia imediata ou de outra unidade administrativa, sua participação será exclusivamente executória ou de acompanhamento e não constituirá requisito para celebração ou homologação.

Art. 67. Nos procedimentos relacionados a assédio moral ou discriminação, a possibilidade de TAC será examinada de forma fundamentada, consideradas a natureza e gravidade da conduta e a suficiência da solução consensual.

§ 1º Serão consideradas, quando presentes, a repetição ou duração das condutas, a assimetria de poder, a ameaça, a retaliação, as consequências para a pessoa atingida e as demais circunstâncias relevantes.

§ 2º A celebração do TAC não afasta medidas de acolhimento, proteção ou prevenção.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 3º Nos procedimentos relacionados a assédio sexual, a celebração de TAC será excepcional e dependerá de decisão especificamente fundamentada quanto à sua adequação e suficiência, observados os parâmetros do § 1º.

Art. 68. A homologação caberá ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação prevista no RICGJ.

Parágrafo único. Serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico o extrato do termo e a decisão homologatória, observadas as restrições legais de acesso a dados pessoais e informações protegidas.

Art. 69. Homologado o TAC, o procedimento permanecerá sobrestado, em relação aos fatos abrangidos pelo ajuste, durante o período de sua vigência, sem prejuízo da prática dos atos necessários ao acompanhamento e à fiscalização do cumprimento das obrigações.

Art. 70. Cumpridas integralmente as obrigações assumidas durante a vigência do TAC, será determinado o arquivamento do procedimento em relação aos fatos abrangidos pelo ajuste.

§ 1º O TAC cumprido não constitui penalidade disciplinar.

§ 2º Após o cumprimento do TAC, permanecerá na CGJ registro do ajuste exclusivamente para controle e consulta interna, sem averbação ou anotação nos assentamentos funcionais do servidor ou delegatário e sem reflexo negativo em sua vida funcional.

Art. 71. Verificado possível descumprimento do TAC durante sua vigência, o compromissário será intimado para apresentar justificativa.

Parágrafo único. Não acolhida a justificativa, o TAC será rescindido e a apuração disciplinar terá prosseguimento.

Seção II

Do Termo de Compromisso de Desenvolvimento Individual

Art. 72. O Termo de Compromisso de Desenvolvimento Individual - TCDI poderá ser proposto a servidor ou delegatário pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou pelo(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, quando forem identificadas falhas, dificuldades ou necessidades de aperfeiçoamento funcional que não caracterizem infração disciplinar.

§ 1º O TCDI terá por finalidade promover a melhoria do desempenho funcional, a adequação de rotinas, o aperfeiçoamento técnico ou comportamental e a prevenção de novas ocorrências que possam comprometer a regularidade ou a eficiência do serviço.

§ 2º O TCDI poderá ser adotado, entre outras situações, quando identificados:

I - necessidade de aperfeiçoamento técnico;

II - dificuldade na observância de rotinas ou procedimentos de trabalho;

III - necessidade de melhoria na organização, produtividade ou gestão das atividades;

IV - falhas de comunicação, relacionamento profissional ou atendimento ao público que não caracterizem infração disciplinar;

V - necessidade de capacitação específica; ou

VI - outra situação que recomende acompanhamento funcional sem instauração de procedimento disciplinar.

§ 3º O TCDI não será utilizado quando os fatos evidenciarem indícios de infração disciplinar que justifiquem a instauração de reclamação disciplinar, sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 73. O TCDI possui natureza exclusivamente administrativa, preventiva e pedagógica e não constitui penalidade disciplinar.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 1º A celebração do TCDI não implica reconhecimento de prática de infração disciplinar.

§ 2º O TCDI não será averbado nem anotado nos assentamentos funcionais do servidor ou nos registros do delegatário, permanecendo registro na CGJ exclusivamente para controle e consulta interna, sem reflexo negativo na vida funcional.

§ 3º O descumprimento do TCDI não produzirá automaticamente responsabilidade disciplinar, mas poderá ser considerado para avaliação da necessidade de adoção de providência administrativa ou disciplinar quando revelar fato novo ou conduta autônoma passível de apuração.

Art. 74. O TCDI será formalizado por escrito e conterá:

I - a identificação do servidor ou delegatário;

II - a unidade de lotação ou serventia;

III - a descrição objetiva dos aspectos que demandam aperfeiçoamento;

IV - as medidas de desenvolvimento ou adequação funcional a serem adotadas;

V - as obrigações assumidas pelo servidor ou delegatário, quando houver;

VI - as providências atribuídas à unidade de lotação, à chefia imediata ou, quanto ao delegatário, à serventia e à unidade responsável pelo acompanhamento;

VII - o prazo para cumprimento;

VIII - a forma de acompanhamento; e

IX - os critérios para verificação do resultado.

Art. 75. Poderão constar do TCDI, isolada ou cumulativamente:

I - participação em curso, treinamento, oficina ou outra ação de capacitação;

II - acompanhamento temporário pela chefia imediata, no caso de servidor, ou pela unidade correicional designada, no caso de delegatário;

III - orientação funcional específica;

IV - adoção de rotina ou procedimento destinado à correção de falha identificada;

V - elaboração de plano de organização ou melhoria do trabalho;

VI - acompanhamento de produtividade ou cumprimento de tarefas por período determinado;

VII - participação em ação de desenvolvimento comportamental ou de relacionamento profissional; e

VIII - outras medidas compatíveis com a finalidade administrativa e pedagógica do instrumento.

Parágrafo único. As medidas previstas no TCDI deverão guardar relação direta com a necessidade de desenvolvimento identificada e observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 76. A chefia imediata ou a unidade de lotação do servidor será cientificada do TCDI quando sua participação for necessária ao acompanhamento ou ao cumprimento das medidas estabelecidas.

§ 1º A participação da chefia imediata terá natureza exclusivamente executória e de acompanhamento.

§ 2º A chefia imediata não poderá alterar as condições estabelecidas no TCDI sem autorização da Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º Quanto ao delegatário, o acompanhamento caberá à unidade designada pela CGJ, observada a autonomia de gestão da serventia e sem prejuízo da fiscalização correicional.

Art. 77. Encerrado o prazo estabelecido, a unidade responsável pelo acompanhamento apresentará informação circunstanciada sobre o cumprimento das medidas e os resultados obtidos.

§ 1º A informação será encaminhada à Secretaria da CGJ para juntada aos autos.

§ 2º Verificado o cumprimento satisfatório das medidas, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou o(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, determinará o encerramento do acompanhamento e o arquivamento do procedimento.

§ 3º Quando as medidas não tiverem produzido o resultado esperado, poderão ser determinadas, de forma fundamentada:

I - a prorrogação do acompanhamento;

II - a adequação das medidas previstas no TCDI;

III - a adoção de nova providência administrativa; ou

IV - a instauração de procedimento próprio, caso surjam elementos indicativos de infração disciplinar.

Capítulo IV

Dos Procedimentos Disciplinares de Servidores e Delegatários

Seção I

Da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 78. Os procedimentos relativos a servidores e delegatários atribuídos à CPS serão por ela conduzidos e instruídos na forma prevista no RICGJ.

§ 1º A CPS não conduzirá nem instruirá reclamação disciplinar ou processo administrativo disciplinar relativo a magistrado.

§ 2º Eventual atuação administrativa da CPS em procedimento relativo a magistrado limitar-se-á à prática de ato material expressamente determinado pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça e que não importe exercício de atribuição disciplinar reservada ao(à) próprio(a) Corregedor(a)-Geral, a outro magistrado ou ao Tribunal Pleno.

Art. 79. Os membros da CPS atuarão com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo quando necessário à apuração ou à proteção da intimidade das pessoas envolvidas.

Art. 80. Aplicam-se aos membros da CPS as hipóteses legais de impedimento e suspeição.

Art. 81. As reuniões, audiências, deliberações e demais atos relevantes da CPS serão registrados nos autos, mediante ata ou termo próprio.

Art. 82. A CPS será composta por 3 (três) servidores estáveis do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima, sendo 1 (um) presidente e 2 (dois) membros.

§ 1º Os membros da CPS serão indicados pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça e designados por portaria da Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 2º O presidente da CPS deverá possuir formação de nível superior em Direito.

§ 3º A portaria de designação indicará os membros titulares e os respectivos suplentes, que atuarão nos casos de impedimento, suspeição, férias, licenças ou outros afastamentos.

§ 4º Na ausência ou impedimento do presidente, a presidência dos trabalhos será exercida por membro ou suplente que preencha o requisito previsto no § 2º.

§ 5º A substituição definitiva de membro da CPS será formalizada por nova designação, preservada, sempre que possível, a continuidade dos trabalhos em curso.

§ 6º A CPS poderá praticar diretamente os atos de instrução necessários à apuração, inclusive realizar audiências e diligências, requisitar documentos e informações, promover oitivas, determinar a juntada de provas e solicitar a atuação de técnicos ou peritos, quando necessária.

§ 7º Concluída a instrução, a CPS elaborará relatório final e encaminhará os autos ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, para decisão.

Seção II

Da Sindicância Acusatória

Art. 83. A sindicância acusatória é procedimento disciplinar destinado à apuração de responsabilidade de servidor ou delegatário dos serviços notariais e de registro quando houver indícios suficientes de autoria e materialidade e a penalidade em tese aplicável for compatível com esse rito.

§ 1º Quanto ao servidor, a sindicância acusatória será utilizada quando a infração puder resultar em:

I - advertência; ou

II - suspensão por até 30 (trinta) dias, convertida em multa ou não.

§ 2º Quanto ao delegatário, a sindicância acusatória será utilizada quando a infração puder resultar em:

I - repreensão; ou

II - multa.

§ 3º Quando, desde o juízo de admissibilidade, a natureza ou a gravidade dos fatos indicar possibilidade de aplicação de penalidade superior às previstas nos §§ 1º e 2º, será instaurado diretamente processo administrativo disciplinar.

§ 4º A sindicância acusatória possui natureza punitiva e assegurará ao sindicado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 84. A sindicância acusatória poderá ser instaurada diretamente, independentemente de reclamação disciplinar ou sindicância investigativa anterior, quando já existirem elementos suficientes de autoria e materialidade.

Art. 85. A sindicância acusatória será instaurada por portaria do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou do(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

§ 1º A portaria indicará:

I - o nome do sindicado;

II - a descrição objetiva dos fatos;

III - a indicação do processo, expediente, unidade ou serventia relacionada aos fatos, quando houver;

IV - a CPS responsável pela instrução; e

V - o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 2º A portaria delimitará os fatos objeto da apuração sem antecipar juízo definitivo de responsabilidade.

Art. 86. A sindicância acusatória será conduzida e instruída pela CPS.

Art. 87. Recebida a portaria, a CPS promoverá a instalação dos trabalhos mediante reunião registrada em ata e determinará as providências iniciais necessárias à instrução.

Parágrafo único. A ata de instalação registrará, entre outros:

I - a data de início dos trabalhos;

II - a identificação dos membros da CPS;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

III - as providências iniciais deliberadas;

IV - as diligências consideradas necessárias; e

V - a determinação de notificação do sindicado.

Art. 88. O sindicado será notificado da instauração, receberá cópia da portaria e terá acesso aos documentos e demais elementos já incorporados aos autos.

§ 1º A notificação informará ao sindicado:

I - os fatos objeto da apuração;

II - o direito de acompanhar o procedimento pessoalmente ou por advogado;

III - o direito de apresentar documentos;

IV - o direito de requerer provas e indicar testemunhas; e

V - a forma de acesso aos autos.

§ 2º Eventual restrição de acesso aos autos não alcançará o sindicado e seu defensor quanto aos elementos já documentados necessários ao exercício da defesa, ressalvadas diligências em curso cuja divulgação antecipada possa comprometer sua finalidade.

Art. 89. O sindicado poderá requerer a produção de provas e indicar testemunhas no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da notificação inicial, sem prejuízo de requerimentos supervenientes fundamentados.

§ 1º Os requerimentos de prova serão apreciados fundamentadamente.

§ 2º Poderão ser indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou sem relação com os fatos objeto da apuração.

Art. 90. A CPS poderá determinar, de ofício, a produção das provas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. Poderão ser produzidas, entre outras:

I - prova documental;

II - prova testemunhal;

III - prova pericial ou técnica;

IV - consultas e verificações em sistemas institucionais;

V - inspeções e diligências;

VI - requisição de documentos e informações a unidades judiciais, administrativas ou extrajudiciais; e

VII - requisição de informações a órgãos ou entidades públicas.

Art. 91. A prova testemunhal poderá ser produzida presencialmente ou por videoconferência.

§ 1º O sindicado e seu defensor serão cientificados da data e do horário das oitivas.

§ 2º Quando a testemunha for servidor do Poder Judiciário, sua chefia será comunicada apenas para viabilizar o comparecimento, evitando-se exposição desnecessária acerca do conteúdo da apuração.

§ 3º Sempre que possível, os depoimentos serão registrados por meio audiovisual.

Art. 92. Concluída a produção das provas, será realizado o interrogatório do sindicado.

§ 1º O interrogatório será realizado após a produção das demais provas, salvo necessidade fundamentada de diligência complementar posterior.

§ 2º O sindicado será informado do direito de permanecer em silêncio e de não produzir prova contra si.

§ 3º O exercício do direito ao silêncio não poderá ser interpretado em prejuízo do sindicado.

Art. 93. Encerrada a instrução, a CPS deliberará:

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

I - pela inexistência de elementos suficientes de responsabilidade; ou

II - pela indiciação do sindicado.

Art. 94. A indiciação deverá conter:

I - a descrição individualizada dos fatos;

II - as provas que sustentam a imputação;

III - a conduta atribuída ao sindicado; e

IV - o enquadramento jurídico em tese.

Parágrafo único. A indiciação ficará restrita aos fatos demonstrados durante a instrução.

Art. 95. O indiciado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

§ 2º A citação será acompanhada do termo de indiciação.

§ 3º Será assegurado ao indiciado e a seu defensor acesso integral aos elementos utilizados para a indiciação.

Art. 96. O indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo será declarado revel.

§ 1º A revelia não implica presunção de veracidade dos fatos nem de responsabilidade.

§ 2º Será designado defensor dativo para apresentação da defesa escrita.

Art. 97. Apresentada a defesa, a CPS poderá determinar diligência complementar quando indispensável ao exame de questão nova ou de elemento relevante apresentado pelo indiciado.

Parágrafo único. Produzida nova prova capaz de influenciar o julgamento, será assegurada manifestação da defesa antes da elaboração do relatório final.

Art. 98. Encerrada a instrução, a CPS elaborará relatório final circunstanciado.

§ 1º O relatório conterá:

I - a síntese dos fatos;

II - a descrição dos atos de instrução;

III - a análise das provas;

IV - a síntese da defesa;

V - a apreciação dos argumentos relevantes apresentados;

VI - a conclusão quanto à existência ou inexistência de responsabilidade disciplinar; e

VII - quando reconhecida a responsabilidade, a penalidade considerada cabível.

§ 2º A conclusão deverá guardar correspondência com os fatos descritos na indiciação.

Art. 99. Quanto ao servidor, a CPS poderá propor:

I - absolvição e arquivamento;

II - advertência;

III - suspensão por até 30 (trinta) dias, convertida em multa ou não;

IV - TAC, quando cabível; ou

V - instauração de PAD, caso a instrução revele possibilidade de aplicação de penalidade superior à admitida na sindicância.

Art. 100. Quanto ao delegatário, a CPS poderá propor:

I - absolvição e arquivamento;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

II - repreensão;

III - multa;

IV - TAC, quando cabível; ou

V - instauração de processo administrativo disciplinar quando a instrução revelar possibilidade de suspensão ou de perda da delegação.

Art. 101. Os autos serão remetidos ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, para julgamento.

§ 1º O julgador poderá acolher ou rejeitar, no todo ou em parte, as conclusões da CPS.

§ 2º A divergência em relação ao relatório será fundamentada.

Art. 102. Verificada, durante a sindicância acusatória, possibilidade de aplicação de penalidade superior à admitida nesse rito, a CPS comunicará a circunstância ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça.

§ 1º Reconhecida a necessidade de rito ordinário, será instaurado processo administrativo disciplinar.

§ 2º Os atos regularmente praticados poderão ser aproveitados, desde que preservados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 103. A sindicância acusatória observará os prazos previstos no inciso I do art. 27 e no inciso I do art. 28 deste Manual.

Parágrafo único. A prorrogação dependerá de decisão fundamentada do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou do(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar de Servidor ou Delegatário

Art. 104. O processo administrativo disciplinar é o procedimento acusatório destinado à apuração de responsabilidade de servidor ou delegatário quando a natureza da conduta ou a penalidade em tese aplicável exigir rito ordinário.

§ 1º Quanto ao servidor, o processo administrativo disciplinar será instaurado quando a infração puder resultar em:

I - suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II - demissão;

III - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

IV - destituição de cargo em comissão; ou

V - outra penalidade que, pela natureza da infração, não possa ser aplicada mediante sindicância acusatória.

§ 2º Quanto ao delegatário, o processo administrativo disciplinar será instaurado quando a infração puder resultar em:

I - suspensão; ou

II - perda da delegação.

§ 3º O procedimento desta Seção não se aplica aos magistrados.

Art. 105. O processo administrativo disciplinar poderá ser instaurado diretamente quando já houver indícios suficientes de autoria e materialidade.

Parágrafo único. A reclamação disciplinar ou a sindicância investigativa prévia será dispensada quando os elementos já existentes permitirem a formulação da acusação.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 106. A instauração ocorrerá por portaria do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou do(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

Art. 107. A portaria de instauração indicará:

I - o acusado;

II - a descrição objetiva dos fatos;

III - a indicação do processo, expediente, unidade ou serventia relacionada aos fatos, quando houver;

IV - a CPS responsável pela instrução; e

V - o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 1º A portaria delimitará os fatos objeto da apuração.

§ 2º O enquadramento jurídico indicado na instauração será provisório e poderá ser ajustado durante a instrução, desde que preservada a defesa quanto aos fatos.

Art. 108. A instrução será conduzida pela CPS.

Art. 109. Recebida a portaria, a CPS promoverá a instalação dos trabalhos mediante ata e adotará as providências necessárias à instrução.

Art. 110. O acusado será notificado da instauração e terá assegurado acesso aos autos.

Parágrafo único. A notificação indicará os fatos objeto da apuração, os meios de acesso aos autos e o direito de acompanhar o procedimento pessoalmente ou por advogado.

Art. 111. O acusado poderá requerer provas e indicar testemunhas, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da notificação inicial, sem prejuízo de requerimentos supervenientes fundamentados.

§ 1º Os requerimentos serão apreciados fundamentadamente.

§ 2º Poderão ser indeferidas provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 112. A CPS poderá determinar, de ofício, a produção das provas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Art. 113. Poderão ser produzidas, entre outras:

I - provas documentais;

II - provas testemunhais;

III - provas periciais ou técnicas;

IV - consultas a sistemas;

V - inspeções e diligências;

VI - requisição de documentos e informações; e

VII - outras provas admitidas em direito.

Art. 114. A prova testemunhal poderá ser produzida presencialmente ou por videoconferência.

Parágrafo único. O acusado e seu defensor serão previamente cientificados das oitivas.

Art. 115. Durante o processo administrativo disciplinar poderão ser adotadas medidas cautelares necessárias à preservação da instrução, da continuidade do serviço ou da regularidade da atividade funcional.

§ 1º Quanto ao servidor, poderá ser determinado o afastamento preventivo nas hipóteses e pelos prazos previstos na Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001.

§ 2º Quanto ao delegatário, poderá ser determinado o afastamento preventivo do serviço pelo prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, quando a medida for necessária à apuração das faltas imputadas, nos termos do art. 36 da Lei Federal n. 8.935, de 1994.

§ 3º O afastamento cautelar não possui natureza de penalidade e dependerá de decisão fundamentada.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 4º No afastamento de delegatário serão adotadas as providências necessárias à continuidade do serviço e, quando cabível, à designação de interventor.

Art. 116. Concluída a produção das provas, será realizado o interrogatório do acusado.

§ 1º O interrogatório será o último ato da instrução probatória, ressalvada a necessidade fundamentada de diligência complementar.

§ 2º O acusado será informado do direito de permanecer em silêncio e de não produzir prova contra si.

§ 3º O silêncio não poderá ser interpretado em prejuízo do acusado.

Art. 117. Encerrada a instrução, a CPS deliberará:

I - pela inexistência de elementos suficientes de responsabilidade; ou

II - pela indiciação do acusado.

Art. 118. A indiciação indicará:

I - os fatos considerados demonstrados;

II - as provas correspondentes;

III - a conduta atribuída ao acusado; e

IV - o enquadramento jurídico em tese.

Art. 119. O indiciado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, ou de 20 (vinte) dias quando houver 2 (dois) ou mais indiciados, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 155, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, aplicada subsidiariamente aos delegatários quando compatível.

§ 1º A citação será acompanhada do termo de indiciação.

§ 2º Será assegurado acesso integral aos elementos utilizados para a indiciação.

Art. 120. O indiciado regularmente citado que não apresentar defesa será declarado revel.

§ 1º A revelia não implica presunção de veracidade dos fatos nem de responsabilidade.

§ 2º Será designado defensor dativo para apresentação da defesa escrita.

Art. 121. Apresentada a defesa, a CPS poderá determinar diligências complementares quando indispensáveis ao esclarecimento de questão relevante.

Parágrafo único. Produzida nova prova capaz de influenciar a conclusão, será assegurada manifestação da defesa.

Art. 122. Encerrada definitivamente a instrução, a CPS elaborará relatório final circunstanciado.

§ 1º O relatório conterá:

I - síntese dos fatos;

II - descrição dos atos de instrução;

III - análise das provas;

IV - síntese da defesa;

V - apreciação dos argumentos relevantes;

VI - conclusão quanto à inocência ou responsabilidade; e

VII - quando reconhecida a responsabilidade, indicação da penalidade considerada cabível.

§ 2º O relatório deverá ser fundamentado e guardar correspondência com os fatos descritos na indiciação.

Art. 123. Os autos serão remetidos ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, para julgamento ou encaminhamento à autoridade responsável pela aplicação da penalidade.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 124. O(A) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou o(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação, poderá determinar diligência complementar quando indispensável à decisão.

Parágrafo único. A diligência será específica e indicará a questão que necessita de esclarecimento.

Art. 125. O julgamento não ficará vinculado às conclusões do relatório da CPS.

Parágrafo único. A divergência deverá ser fundamentada nos elementos constantes dos autos.

Art. 126. O processo administrativo disciplinar será concluído no prazo estabelecido para o respectivo rito.

§ 1º Havendo necessidade de prorrogação, a CPS apresentará pedido fundamentado na forma do art. 30 deste Manual.

§ 2º A prorrogação será decidida pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou pelo(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar Sumário

Art. 127. O PAD sob rito sumário será utilizado para apuração das hipóteses expressamente submetidas a esse procedimento pela Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001.

§ 1º O rito sumário aplica-se exclusivamente aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

§ 2º O rito sumário desta Seção não se aplica aos delegatários dos serviços notariais e de registro.

Art. 128. O processo administrativo disciplinar sumário será utilizado para apuração de:

I - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

II - abandono de cargo; e

III - inassiduidade habitual.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, antes da instauração, o servidor será notificado para apresentar opção por um dos cargos, empregos ou funções, no prazo e com as consequências previstos na Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001.

Art. 129. O procedimento compreenderá:

I - instauração;

II - instrução sumária, compreendendo indiciação, defesa e relatório; e

III - julgamento.

Art. 130. A instauração ocorrerá por portaria do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou do(a) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

§ 1º A portaria identificará o servidor e indicará objetivamente a autoria e a materialidade da infração.

§ 2º Na hipótese de acumulação ilegal, serão individualizados:

I - os cargos, empregos ou funções acumulados;

II - os órgãos ou entidades de vinculação;

III - as datas de ingresso;

IV - os horários de exercício, quando relevantes; e

V - os demais elementos necessários à análise da licitude da acumulação.

§ 3º No abandono de cargo, serão individualizados o período de ausência e os elementos existentes quanto à intenção de abandonar o cargo.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 4º Na inassiduidade habitual, serão individualizados os dias de ausência injustificada e o período considerado para sua apuração.

Art. 131. A instrução será conduzida pela CPS.

Art. 132. Recebida a portaria, a CPS instalará os trabalhos e verificará se os elementos existentes permitem a individualização da autoria e da materialidade.

Parágrafo único. Quando indispensável, poderão ser obtidos documentos complementares antes da indiciação.

Art. 133. Demonstradas a autoria e a materialidade, a CPS elaborará termo de indiciação.

§ 1º Na acumulação ilegal, a indiciação individualizará os vínculos considerados incompatíveis.

§ 2º No abandono de cargo, a indiciação indicará o período de ausência e os elementos relacionados à intencionalidade.

§ 3º Na inassiduidade habitual, a indiciação indicará os dias de ausência injustificada.

Art. 134. O servidor será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do § 2º, do art. 127, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001, observado o prazo legal quando a citação ocorrer por edital.

§ 1º A citação será acompanhada do termo de indiciação.

§ 2º Será assegurado acesso aos documentos utilizados para demonstração da autoria e da materialidade.

Art. 135. O servidor regularmente citado que não apresentar defesa será declarado revel.

§ 1º A revelia não implica presunção de veracidade dos fatos nem de responsabilidade.

§ 2º Será designado defensor dativo para apresentação da defesa.

Art. 136. Após a defesa, a CPS elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 1º O relatório examinará os argumentos apresentados pela defesa e os elementos constantes dos autos.

§ 2º No abandono de cargo, será analisada expressamente a existência de intenção de abandonar o cargo.

§ 3º Na inassiduidade habitual, serão analisadas a quantidade de ausências e as justificativas apresentadas.

§ 4º Na acumulação ilegal, serão analisadas a licitude da acumulação e a existência de boa-fé ou má-fé.

Art. 137. Concluído o relatório, os autos serão encaminhados ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar, quando houver delegação.

§ 1º Quando a penalidade decorrente da conclusão exceder a competência da CGJ, os autos serão encaminhados à Presidência do TJRR para julgamento.

§ 2º A remessa à Presidência será acompanhada do relatório da CPS e de manifestação conclusiva do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça.

Art. 138. O processo administrativo disciplinar sumário deverá ser concluído no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de instauração, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa expressa, quando as circunstâncias exigirem, nos termos do § 7º, do art. 127, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001 e do art. 65 da Resolução TJRR/TP n. 30, de 2025.

Seção V

Do Julgamento e do Cumprimento das Penalidades

Art. 139. Na definição da penalidade serão considerados:

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - os danos decorrentes da conduta;

III - as circunstâncias do fato;

IV - os antecedentes funcionais;

V - a reincidência;

VI - as circunstâncias agravantes e atenuantes;

VII - o grau de culpabilidade; e

VIII - a proporcionalidade entre a infração e a sanção.

Art. 140. Quanto ao servidor, a aplicação das penalidades disciplinares observará a distribuição de competências estabelecida no art. 135 da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001 e no art. 75 da Resolução TJRR/TP n. 30, de 2025, cabendo ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça a aplicação de advertência e de suspensão por até 90 (noventa) dias, admitida a aplicação pelo(a) Juiz(a) Auxiliar somente quando houver delegação expressamente autorizada pelo RICGJ.

§ 1º Quando a penalidade considerada cabível exceder a competência da CGJ, os autos serão encaminhados à Presidência do TJRR para julgamento.

§ 2º O procedimento será remetido para julgamento, acompanhado do relatório da CPS e de manifestação conclusiva do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça.

Art. 141. Quanto ao delegatário, compete à CGJ aplicar as penalidades compreendidas em sua competência.

§ 1º Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade dos fatos:

I - repreensão;

II - multa; e

III - suspensão de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, nos termos do inciso III, do art. 32, da Lei Federal n. 8.935, de 1994.

§ 2º Quando a conclusão apontar para perda da delegação ou outra providência que ultrapasse a competência da CGJ, os autos serão encaminhados à Presidência do TJRR para as providências de sua competência.

Art. 142. A decisão disciplinar será comunicada ao acusado.

§ 1º A publicação observará a proteção dos dados pessoais, da intimidade e das informações submetidas a restrição de acesso.

§ 2º A decisão indicará os fatos reconhecidos, o enquadramento jurídico, os fundamentos e a penalidade aplicada, quando houver.

Art. 143. Aplicada penalidade a servidor, a Secretaria da CGJ:

I - promoverá o registro administrativo da decisão;

II - comunicará à Secretaria de Gestão de Pessoas; e

III - acompanhará a adoção das providências necessárias ao cumprimento da penalidade.

Art. 144. Aplicada penalidade a delegatário, a Secretaria da CGJ:

I - promoverá o registro administrativo da decisão;

II - comunicará à Diretoria de Gestão Extrajudicial; e

III - acompanhará as providências necessárias ao cumprimento da decisão.

Art. 145. Quanto aos efeitos do recurso interposto contra a decisão disciplinar, observar-se-á o disposto no art. 189 deste Manual.

Art. 146. O cumprimento da penalidade terá início após a ciência do servidor ou delegatário e a comunicação da decisão às unidades responsáveis por sua execução, ressalvada a hipótese de decisão expressa que atribua efeito suspensivo ao recurso.

Capítulo V

Do Regime Disciplinar dos Magistrados

Seção I

Da Reclamação Disciplinar contra Magistrado

Art. 147. A reclamação disciplinar contra magistrado destina-se à apuração prévia de notícia de possível infração aos deveres funcionais da magistratura e será processada de acordo com a Loman, a Resolução CNJ n. 135, de 2011, o RITJRR e o RICGJ.

§ 1º A reclamação poderá ser apresentada por qualquer pessoa, órgão ou entidade ou decorrer de inspeção, correição, comunicação institucional, determinação do Conselho Nacional de Justiça ou conhecimento de ofício pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 2º A reclamação disciplinar será submetida diretamente ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça.

§ 3º A CPS não conduzirá nem instruirá reclamação disciplinar relativa a magistrado.

Art. 148. A reclamação deverá conter, sempre que possível:

I - identificação do magistrado;

II - descrição objetiva dos fatos;

III - indicação das circunstâncias de tempo, lugar e modo, quando conhecidas; e

IV - documentos ou outros elementos disponíveis.

Parágrafo único. A ausência de formalidade não impede a apreciação da notícia quando houver elementos mínimos que permitam sua compreensão e verificação.

Art. 149. Recebida a reclamação disciplinar, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça realizará o juízo de admissibilidade.

§ 1º A notícia de irregularidade exige formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, identificação e endereço do denunciante.

§ 2º Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, será determinado o arquivamento de plano, na forma do art. 9º da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 3º Também poderá ser determinado o arquivamento quando:

I - a matéria for manifestamente estranha à competência disciplinar da CGJ;

II - a reclamação for manifestamente improcedente; ou

III - inexistirem elementos mínimos que permitam providência útil, após eventual diligência preliminar cabível.

§ 4º O arquivamento será comunicado à Corregedoria Nacional de Justiça no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

Art. 150. Não sendo caso de arquivamento imediato, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça poderá determinar diligências preliminares destinadas à adequada compreensão dos fatos e à formação do juízo de admissibilidade.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 1º Poderão ser requisitados documentos, informações, certidões, peças processuais, registros funcionais e outros elementos pertinentes.

§ 2º Poderão ser realizadas oitivas quando indispensáveis ao esclarecimento dos fatos.

§ 3º As diligências preliminares não importam antecipação de juízo de responsabilidade disciplinar.

Art. 151. Identificados os fatos, o magistrado será notificado para prestar informações no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do § 1º, do art. 9º, da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 1º A comunicação conterá descrição suficiente dos fatos para permitir o exercício da defesa.

§ 2º Será assegurado ao magistrado e ao defensor acesso aos elementos já documentados necessários à defesa, ressalvadas diligências em curso cuja divulgação antecipada possa comprometer sua finalidade.

Art. 152. Concluídas as diligências e apresentada a manifestação do magistrado, quando cabível, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça poderá:

I - determinar o arquivamento, quando não houver indícios de conduta passível de responsabilização disciplinar;

II - adotar providência exclusivamente administrativa ou correicional quando a situação não justificar persecução disciplinar;

III - propor a celebração de TAC, quando presentes os requisitos do Provimento CNJ n. 162, de 2024 e do RICGJ; ou

IV - havendo indícios suficientes de autoria e materialidade de infração disciplinar, encaminhar ao Tribunal Pleno proposta de instauração de processo administrativo disciplinar, na forma da Resolução CNJ n. 135, de 2011 e do RITJRR.

§ 1º A proposta prevista no inciso IV deverá conter a descrição objetiva dos fatos, os elementos de autoria e materialidade e o enquadramento disciplinar em tese.

§ 2º O encaminhamento da proposta não importa antecipação de juízo definitivo de responsabilidade.

Art. 153. Quando a reclamação contra magistrado envolver assédio moral, assédio sexual, discriminação ou retaliação, serão observadas cumulativamente, além do disposto na Seção III do Capítulo I deste Manual:

I - a Resolução CNJ n. 351, de 2020;

II - a Resolução CNJ n. 135, de 2011;

III - o Provimento CNJ n. 162, de 2024, quando houver análise de TAC;

IV - o RITJRR; e

V - o RICGJ.

Seção II

Da Sindicância Investigativa Relativa a Magistrado

Art. 154. Quando a investigação envolver magistrado, a sindicância investigativa será conduzida no âmbito da CGJ, sob a direção do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, e não será atribuída à CPS.

Parágrafo único. O sindicado poderá acompanhar o procedimento, na forma do art. 11 da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

Art. 155. Quando a sindicância investigativa envolver magistrado, concluída a apuração, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça poderá:

I - determinar o arquivamento, quando não houver elementos indicativos de infração disciplinar;

II - adotar providência correicional, quando cabível;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

III - propor TAC, quando presentes os requisitos do Provimento CNJ n. 162, de 2024 e do RICGJ; ou

IV - havendo indícios suficientes de autoria e materialidade de infração disciplinar, encaminhar ao Tribunal Pleno proposta de instauração de processo administrativo disciplinar, observado o § 6º, do art. 20, deste Manual.

Seção III

Da Proposta de Instauração e do Processo Administrativo Disciplinar de Magistrado

Art. 156. Quando a apuração preliminar revelar indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar atribuída a magistrado de primeiro grau, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça poderá propor ao Tribunal Pleno a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 1º A proposta poderá decorrer de reclamação disciplinar, sindicância ou outro procedimento de apuração conduzido pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 2º A instauração do processo administrativo disciplinar depende de deliberação do Tribunal Pleno, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, nos termos do § 5º, do art. 14, da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

Art. 157. Antes da apreciação da proposta de instauração pelo Tribunal Pleno, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça concederá ao magistrado o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa prévia, contado da entrega de cópia do teor da acusação e das provas existentes, nos termos do art. 14 da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 1º A comunicação ao magistrado conterá:

I - a descrição objetiva dos fatos que lhe são atribuídos;

II - o enquadramento disciplinar em tese;

III - os elementos de prova existentes; e

IV - a informação de que poderá ser proposta ao Tribunal Pleno a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Na defesa prévia, o magistrado poderá apresentar argumentos, documentos e outros elementos que considere relevantes para a apreciação da proposta.

Art. 158. Encerrado o prazo para apresentação da defesa prévia, com ou sem manifestação do magistrado, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça elaborará relatório conclusivo e submeterá ao Tribunal Pleno proposta fundamentada de instauração de processo administrativo disciplinar ou de arquivamento, nos termos do § 1º, art. 14, da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

§ 1º O relatório indicará:

I - os fatos objeto da apuração;

II - os elementos de autoria e materialidade;

III - as alegações apresentadas pelo magistrado, quando houver;

IV - a análise dos elementos relevantes à formação do convencimento; e

V - o enquadramento disciplinar em tese, quando proposta a instauração do processo.

§ 2º O magistrado ou seu defensor, quando constituído, será intimado da data da sessão em que a proposta será apreciada, nos termos do § 1º, do art. 14, da Resolução CNJ n. 135, de 2011.

Art. 159. A apreciação da proposta pelo Tribunal Pleno observará a Resolução CNJ n. 135, de 2011 e o RITJRR.

Art. 160. Instaurado o processo administrativo disciplinar, sua distribuição, instrução, julgamento e demais atos processuais observarão a Resolução CNJ n. 135, de 2011 e o RITJRR.

Art. 161. A CGJ realizará os registros e as comunicações que lhe competirem, na forma do § 3º do arts. 9º e arts. 14 e 25 da Resolução CNJ n. 135, de 2011 e do Provimento CNJ n. 162, de 2024, conforme o ato praticado.

Seção IV

Do Termo de Ajustamento de Conduta de Magistrado

Art. 162. O TAC de magistrado constitui mecanismo de não persecução disciplinar e de resolução consensual submetido ao Provimento CNJ n. 162, de 2024 e ao RICGJ.

§ 1º O TAC poderá ser proposto quando não for caso de arquivamento e estiverem presentes indícios relevantes de autoria e materialidade de infração disciplinar de reduzido potencial de lesividade.

§ 2º A medida deverá mostrar-se necessária e suficiente para a prevenção de novas infrações e para a adequação da conduta.

§ 3º O TAC não constitui direito subjetivo do magistrado.

§ 4º Não se aplicam ao TAC de magistrado os requisitos e o procedimento previstos neste Manual para servidores e delegatários.

Art. 163. Para celebração do TAC, o magistrado deverá preencher os requisitos previstos no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ, inclusive:

I - ser vitalício;

II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar já instaurado por outro fato, no CNJ ou no tribunal de origem;

III - não ter sido apenado disciplinarmente nos últimos 3 (três) anos, observados os marcos definidos pelo Provimento CNJ n. 162, de 2024; e

IV - não ter celebrado TAC ou instrumento congênere nos últimos 3 (três) anos, observados os marcos estabelecidos pelo Provimento CNJ n. 162, de 2024.

Art. 164. Considera-se de reduzido potencial de lesividade, para fins de análise do TAC, a conduta que se enquadre nos parâmetros estabelecidos no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ.

Art. 165. Na análise da adequação e necessidade do TAC poderão ser considerados, entre outros:

I - os antecedentes funcionais;

II - a existência de dolo ou má-fé;

III - o tempo de exercício da magistratura;

IV - as consequências da conduta;

V - os motivos do comportamento;

VI - eventual reiteração;

VII - a natureza do conflito; e

VIII - a suficiência da solução consensual para prevenir novas infrações.

Art. 166. Com a aceitação do TAC, o magistrado reconhecerá a inadequação da conduta e assumirá uma ou mais das condições admitidas no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ.

Art. 167. Poderão ser estabelecidas, isolada ou cumulativamente:

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

I - reparação de dano, salvo impossibilidade;

II - retratação;

III - correção da conduta;

IV - incremento de produtividade;

V - frequência a cursos oficiais de capacitação e aperfeiçoamento;

VI - suspensão do exercício cumulativo e remunerado de funções judiciais, quando cabível;

VII - suspensão do exercício remunerado de funções administrativas, singulares ou especiais, quando cabível; e

VIII - outras condições expressamente admitidas pelo Provimento CNJ n. 162, de 2024 e pelo RICGJ.

Art. 168. As obrigações deverão guardar relação com os fatos e observar proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 169. Compete exclusivamente ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça propor e homologar o TAC de magistrado, observadas as disposições do RICGJ.

§ 1º Poderão ser delegados ao(à) Juiz(a) Auxiliar os atos preparatórios admitidos pelo RICGJ.

§ 2º A homologação e as demais atribuições reservadas pelo RICGJ ao(à) Corregedor(a)-Geral não poderão ser delegadas.

Art. 170. O magistrado será cientificado das condições propostas e poderá manifestar livremente seu interesse na celebração.

Parágrafo único. A recusa do TAC não poderá ser considerada circunstância desfavorável na continuidade da apuração.

Art. 171. O TAC conterá:

I - qualificação do magistrado;

II - descrição objetiva dos fatos;

III - fundamentos para celebração;

IV - condições assumidas;

V - prazos;

VI - período de vigência;

VII - forma de acompanhamento; e

VIII - consequências do descumprimento.

Art. 172. A celebração do TAC será comunicada à Corregedoria Nacional de Justiça nos casos e na forma previstos nos atos do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 173. O acompanhamento do TAC será realizado pela Secretaria da CGJ ou pela unidade designada pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça.

Art. 174. Cumpridas integralmente as condições, será declarada extinta a punibilidade disciplinar em relação aos fatos abrangidos pelo ajuste, com o consequente arquivamento.

§ 1º O TAC não possui natureza de penalidade disciplinar.

§ 2º O registro do TAC será mantido pelo período previsto no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ para a finalidade de impedir novo benefício no período correspondente.

Art. 175. Verificado possível descumprimento, o magistrado será intimado para apresentar justificativa.

§ 1º Não acolhida a justificativa, serão adotadas as providências previstas no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ.

§ 2º O cumprimento parcial não gera direito ao arquivamento ou à extinção da punibilidade.

Art. 176. A qualificação da conduta como infração disciplinar de natureza grave deverá ser considerada na análise da compatibilidade do caso com o TAC.

Parágrafo único. Nos procedimentos relacionados a assédio moral, assédio sexual ou discriminação, a análise da adequação e da suficiência do TAC observará também os parâmetros dos §§ 1º e 3º, do art. 67, deste Manual, sem prejuízo do Provimento CNJ n. 162, de 2024.

Capítulo VI

Dos Incidentes

Seção I

Do Impedimento e da Suspeição

Art. 177. O(A) Corregedor(a)-Geral de Justiça, o(a) Juiz(a) Auxiliar ou o membro da CPS deverá declarar impedimento ou suspeição nas hipóteses previstas em lei.

Art. 178. A arguição será apresentada tão logo a causa seja conhecida.

Art. 179. A alegação deverá ser específica e, quando possível, acompanhada dos elementos que a sustentem.

Art. 180. O arguido poderá reconhecer a causa e afastar-se do procedimento.

Art. 181. Não reconhecida a causa, apresentará manifestação.

Art. 182. O incidente relativo a membro da CPS ou ao(à) Juiz(a) Auxiliar será decidido pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, assegurada prévia manifestação do arguido.

§ 1º Arguido impedimento ou suspeição do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, este poderá reconhecer a causa e determinar a remessa dos autos ao substituto regimental.

§ 2º Não reconhecida a causa, o(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça apresentará manifestação e remeterá o incidente ao Tribunal Pleno para apreciação, observadas as regras do RITJRR e assegurada sua não participação na deliberação.

§ 3º Reconhecido o impedimento ou a suspeição, a atuação caberá ao substituto previsto no § 2º, do art. 25, do RITJRR e no art. 1º do RICGJ.

Seção II

Do Incidente de Sanidade Mental

Art. 183. Havendo dúvida fundada sobre a capacidade mental de servidor ou delegatário acusado, poderá ser instaurado incidente de sanidade mental.

Parágrafo único. Eventual questão relativa à capacidade de magistrado observará a Loman, a Resolução CNJ n. 135, de 2011, o RITJRR e o RICGJ.

Art. 184. O incidente será processado em autos próprios e poderá suspender o procedimento quando indispensável ao exercício da defesa.

Art. 185. A defesa poderá apresentar quesitos e indicar assistente técnico.

Art. 186. A avaliação será realizada pela unidade ou junta médica competente.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 187. Apresentado o laudo, será assegurada ciência à defesa e o resultado será considerado no procedimento disciplinar.

Capítulo VII

Dos Recursos

Art. 188. Os recursos relativos a procedimentos disciplinares envolvendo magistrados observarão a Resolução CNJ n. 135, de 2011 e o RITJRR.

Parágrafo único. Das decisões previstas nos arts. 8º e 9º da Resolução CNJ n. 135, de 2011, caberá recurso do autor da representação ao Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 10 da referida Resolução.

Art. 189. Das decisões proferidas em procedimentos disciplinares relativos a servidores e delegatários caberá recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da ciência da decisão:

I - ao(à) Corregedor(a)-Geral de Justiça, quando a decisão for proferida pelo(a) Juiz(a) Auxiliar da CGJ; e

II - ao Tribunal Pleno, quando a decisão for proferida pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça.

§ 1º Os recursos previstos neste artigo não possuem efeito suspensivo automático.

§ 2º No recurso dirigido ao Tribunal Pleno, o relator poderá atribuir efeito suspensivo quando demonstrada a probabilidade de provimento do recurso ou, sendo relevante a fundamentação, houver risco de dano grave ou de difícil reparação, nos termos do inciso III, do art. 245, do RITJRR.

§ 3º Das decisões da Presidência do TJRR que apliquem penalidade a servidor ou delegatário, nas hipóteses dos §§ 2º e 4º do art. 20, do § 1º do art. 137, do § 1º do art. 140, e do § 2º do art. 141 deste Manual, caberá o recurso previsto no RITJRR e na legislação aplicável.

Art. 190. Interposto o recurso, a Secretaria da CGJ certificará a data da ciência da decisão e a data de apresentação da petição, encaminhando os autos à autoridade competente para as providências de processamento e julgamento.

Parágrafo único. A interposição do recurso e eventual concessão de efeito suspensivo serão comunicadas às unidades responsáveis pelo cumprimento da decisão.

Capítulo VIII

Da Revisão Disciplinar

Art. 191. A revisão de decisão disciplinar relativa a magistrado observará a Loman, a Resolução CNJ n. 135, de 2011 e RITJRR.

Art. 192. O procedimento disciplinar de servidor ou delegatário do qual tenha resultado aplicação de penalidade poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes capazes de demonstrar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A revisão poderá ser requerida ainda que a penalidade já tenha sido cumprida.

§ 2º Quanto aos delegatários, as disposições da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001 serão aplicadas subsidiariamente, no que forem compatíveis com a Lei Federal n. 8.935, de 1994.

Art. 193. O pedido de revisão deverá ser fundamentado e indicar:

I - a identificação do requerente e do procedimento disciplinar cuja revisão se pretende;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

II - a penalidade aplicada e a decisão que a impôs;

III - os fatos novos ou as circunstâncias relevantes que justificam a revisão;

IV - a relação desses fatos ou circunstâncias com a decisão cuja revisão se pretende; e

V - as provas disponíveis e as que o requerente pretenda produzir.

§ 1º O requerente deverá apresentar os documentos de que disponha e indicar, quando necessário, o local em que possam ser obtidos os demais elementos de prova.

§ 2º A ausência de informação ou documento que possa ser suprido não implicará, por si só, o indeferimento do pedido, devendo ser oportunizada sua complementação.

Art. 194. Incumbe ao requerente demonstrar os fatos novos ou as circunstâncias relevantes que fundamentam o pedido de revisão.

Parágrafo único. Na revisão instaurada de ofício, a autoridade indicará os fatos ou as circunstâncias que justificam a reabertura da análise, determinando a produção das provas necessárias.

Art. 195. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento suficiente para a revisão, que não se destina à mera rediscussão das provas e dos argumentos já apreciados no procedimento originário.

Art. 196. O pedido será apresentado à CGJ, que verificará a autoridade competente para apreciá-lo, considerada a decisão que aplicou a penalidade.

§ 1º Quando a decisão cuja revisão se pretende for de competência do(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça ou do(a) Juiz(a) Auxiliar, mediante delegação, o pedido será submetido à autoridade competente para exame.

§ 2º Quando a penalidade tiver sido aplicada pela Presidência do TJRR ou por órgão colegiado, o pedido será encaminhado à autoridade ou ao órgão competente, acompanhado de cópia do procedimento originário e dos documentos apresentados.

Art. 197. Recebido o pedido, a autoridade competente examinará, mediante decisão fundamentada, se foram apresentados fatos novos ou circunstâncias relevantes que justifiquem a instauração da revisão.

§ 1º Na ausência dos requisitos, o pedido será indeferido, com ciência ao requerente.

§ 2º Admitida a revisão, será determinada sua instrução e a vinculação do procedimento aos autos originários.

Art. 198. A instrução da revisão atribuída à CGJ será conduzida pela CPS ou por comissão especialmente designada.

Parágrafo único. Na composição da comissão revisora serão observadas as hipóteses de impedimento e suspeição, de modo a assegurar a imparcialidade da instrução.

Art. 199. A comissão revisora examinará os fundamentos do pedido e poderá requisitar documentos, realizar oitivas, solicitar informações e determinar outras diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º O requerente poderá acompanhar a instrução, pessoalmente ou por procurador, apresentar documentos, indicar testemunhas e requerer a produção de provas.

§ 2º Os requerimentos de prova serão apreciados fundamentadamente, podendo ser indeferidos aqueles impertinentes, desnecessários ou protelatórios.

§ 3º Serão assegurados ao requerente acesso aos autos e ciência dos atos de produção de prova, para que possa acompanhá-los.

Art. 200. Concluída a instrução, a comissão elaborará relatório final, que conterá:

I - a identificação da decisão e da penalidade submetidas à revisão;

II - a exposição dos fatos novos ou das circunstâncias que motivaram o pedido;

III - o resumo das diligências realizadas e das provas produzidas;

IV - a análise dos fundamentos apresentados; e

V - conclusão fundamentada sobre a procedência ou improcedência da revisão.

Art. 201. O relatório e os autos serão encaminhados à autoridade competente para julgamento da revisão, observada a competência relacionada à penalidade e à decisão cuja revisão se pretende.

Parágrafo único. A autoridade julgadora poderá determinar diligências complementares antes de decidir.

Art. 202. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará as providências necessárias para afastar ou modificar os efeitos da penalidade e restabelecer os direitos atingidos, conforme o resultado da revisão e o regime jurídico do servidor ou delegatário.

Art. 203. Da revisão do processo disciplinar de servidor ou delegatário não poderá resultar agravamento da penalidade, seja instaurada a pedido ou de ofício.

Art. 204. O requerente será cientificado da decisão. Quando houver alteração ou afastamento da penalidade, serão comunicadas as unidades responsáveis pelos registros e pelas demais providências necessárias ao cumprimento da decisão.

Capítulo IX

Das Disposições Finais

Art. 205. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria-Geral de Justiça.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO II

MODELOS DE ATOS

ÍNDICE

Modelo 1 — Termo de Ajustamento de Conduta de Servidor ou Delegatário

Modelo 2 — Termo de Compromisso de Desenvolvimento Individual

Modelo 3 — Portaria de Instauração de Sindicância Investigativa

Modelo 4 — Portaria de Instauração de Sindicância Acusatória

Modelo 5 — Portaria de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Ordinário

Modelo 6 — Portaria de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário

Modelo 7 — Portaria de Instauração de Incidente de Sanidade Mental

Modelo 8 — Ata de Instalação de Sindicância Investigativa

Modelo 9 — Ata de Instalação e Termo de Indiciação em Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Sumário

Modelo 10 — Ata de Instalação de Sindicância Acusatória ou de Processo Administrativo Disciplinar pelo Rito Ordinário

Modelo 11 — Notificação Inicial

Modelo 12 — Termo de Indiciação

Modelo 13 — Mandado de Citação para Apresentação de Defesa Escrita

Modelo 14 — Ata de Deliberação da Comissão

Modelo 15 — Termo de Oitiva de Testemunha

Modelo 16 — Termo de Interrogatório

Modelo 17 — Ata de Instalação de Incidente de Sanidade Mental

Modelo 18 — Portaria de Instauração de Revisão Disciplinar

Modelo 19 — Termo de Ajustamento de Conduta de Magistrado

Os modelos constantes deste Anexo constituem instrumentos de apoio à prática dos atos e deverão ser adaptados às circunstâncias do caso concreto, à espécie de procedimento e ao regime jurídico da pessoa interessada.

MODELO 1

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA DE SERVIDOR OU DELEGATÁRIO

Procedimento n.: [número]

Compromissário(a): [nome]

Cargo ou função: [cargo ou função]

Matrícula ou serventia: [número ou identificação]

Unidade de lotação ou exercício: [unidade]

A CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, neste ato representada por

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

[nome e cargo da autoridade competente], e [nome do(a) compromissário(a)], acima identificado(a), celebram o presente TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, nos autos do procedimento em referência, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente Termo de Ajustamento de Conduta tem por objeto os fatos apurados no procedimento n. [número], consistentes em [descrever, de forma objetiva e individualizada, a conduta e as circunstâncias que motivaram a proposta].

O ajuste fundamenta-se nos arts. 62 a 71 do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares e na Resolução TJRR/TP n. 30, de 19 de setembro de 2025 - Regimento Interno da Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RICGJ, em razão de [indicar os fundamentos que justificam a solução consensual no caso concreto].

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS COMPROMISSOS

O(A) compromissário(a) assume as seguintes obrigações:

I - [descrever a conduta a ser adotada, corrigida ou evitada];

II - [indicar, quando cabível, curso, capacitação ou atividade de aperfeiçoamento relacionada aos fatos];

III - [indicar, quando cabível, a forma de reparação do dano ou de regularização da situação]; e

IV - comprovar o cumprimento das obrigações perante [unidade ou responsável pelo acompanhamento], mediante [indicar os documentos ou outros meios de comprovação].

CLÁUSULA TERCEIRA — DOS PRAZOS

As obrigações previstas na cláusula segunda serão cumpridas nos seguintes prazos:

I - obrigação prevista no inciso I: [prazo ou data];

II - obrigação prevista no inciso II: [prazo ou data];

III - obrigação prevista no inciso III: [prazo ou data]; e

IV - apresentação da comprovação de cumprimento: [prazo ou data].

O presente termo vigorará por [período], contado da data de sua homologação, durante o qual o procedimento permanecerá sobrestado em relação aos fatos abrangidos pelo ajuste, nos termos do § 7º do art. 62 e do art. 69 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

CLÁUSULA QUARTA — DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento do cumprimento deste termo ficará a cargo de [unidade ou responsável], que poderá solicitar as informações e os documentos necessários à verificação das obrigações assumidas.

Ao final do prazo, será apresentada informação sobre o cumprimento ou o eventual descumprimento do ajuste, para apreciação da autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA — DO CUMPRIMENTO

Comprovado o cumprimento integral das obrigações, os autos serão submetidos à autoridade competente para declaração de cumprimento e arquivamento do procedimento em relação aos fatos abrangidos pelo

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ajuste, sem averbação nos assentamentos funcionais, nos termos do art. 70 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

CLÁUSULA SEXTA — DO DESCUMPRIMENTO

A notícia de descumprimento será submetida à autoridade competente, assegurada ao(à) compromissário(a) a oportunidade de apresentar esclarecimentos.

Reconhecido o descumprimento injustificado, serão adotadas as providências previstas no Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares e na legislação pertinente, inclusive quanto à apuração dos fatos que deram origem ao ajuste, quando cabível.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS DECLARAÇÕES

O(A) compromissário(a) declara que:

I - recebeu ciência dos fatos objeto do procedimento e das condições deste termo;

II - teve acesso aos autos e oportunidade de esclarecer dúvidas;

III - compreendeu as obrigações assumidas e os prazos estabelecidos; e

IV - aceita celebrar o termo de forma livre e voluntária.

[Local], [data].

[Nome da autoridade competente]

[Cargo]

[Nome do(a) compromissário(a)]

[Nome do(a) advogado(a), se houver]

OAB/[UF] n. [número]

MODELO 2

TERMO DE COMPROMISSO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Procedimento n.: [número]

Servidor(a) ou delegatário(a): [nome]

Cargo ou função: [cargo ou função]

Matrícula ou serventia: [número ou identificação]

Unidade de lotação ou serventia: [unidade]

A CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, neste ato representada por [nome e cargo da autoridade competente], e o(a) servidor(a) ou delegatário(a) acima identificado(a) celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DA FINALIDADE

O presente termo tem por finalidade promover o desenvolvimento ou a adequação funcional do(a) servidor(a) ou delegatário(a), diante da seguinte necessidade identificada:

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

[Descrever objetivamente a necessidade de desenvolvimento ou adequação funcional.]

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS MEDIDAS

Para alcançar a finalidade indicada, serão adotadas as seguintes medidas:

I - [descrever atividade, capacitação, acompanhamento ou orientação];

II - [indicar outras medidas pertinentes];

III - [indicar o apoio a ser oferecido pela unidade ou pela Administração, quando necessário]; e

IV - [indicar as providências atribuídas à unidade de lotação ou à chefia imediata, no caso de servidor, ou à unidade correicional designada, no caso de delegatário].

CLÁUSULA TERCEIRA — DO PRAZO E DO ACOMPANHAMENTO

As medidas serão desenvolvidas no período de [data inicial] a [data final].

O acompanhamento ficará a cargo de [nome ou unidade responsável], que informará à Corregedoria-Geral de Justiça os resultados alcançados.

A verificação do resultado observará os seguintes critérios: [indicar critérios objetivos para aferir o cumprimento das medidas e os resultados esperados].

CLÁUSULA QUARTA — DA NATUREZA

O presente termo possui natureza administrativa e visa ao desenvolvimento funcional do(a) servidor(a) ou delegatário(a).

CLÁUSULA QUINTA — DA CIÊNCIA E DA CONCORDÂNCIA

O(A) servidor(a) ou delegatário(a) declara ter ciência da finalidade, das medidas e dos prazos previstos neste termo e manifesta sua concordância com as condições estabelecidas.

[Local], [data].

[Nome da autoridade competente]

[Cargo]

[Nome do(a) servidor(a) ou delegatário(a)]

[Nome da chefia ou do responsável pelo acompanhamento, se cabível]

[Cargo]

MODELO 3

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

[Modelo aplicável a servidores e delegatários. Quando a investigação envolver magistrado, a sindicância será conduzida sob a direção do Corregedor-Geral de Justiça, sem atribuição à CPS, nos termos do art. 154 do Manual.]

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA TJRR/CGJ N. ___, DE ___ DE _____ DE ____.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO os elementos constantes do procedimento n. [número];

CONSIDERANDO a necessidade de apurar os fatos relacionados a [descrição objetiva dos fatos]; e

CONSIDERANDO a necessidade de reunir elementos para a formação do juízo de admissibilidade,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar sindicância investigativa para apurar os fatos relacionados a [descrição do objeto da apuração], constantes do procedimento n. [número], e os fatos conexos identificados no curso dos trabalhos.

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPS para conduzir os trabalhos.

Parágrafo único. A comissão poderá realizar as diligências necessárias à elucidação dos fatos, inclusive solicitar documentos e informações e ouvir pessoas que possam contribuir para a apuração.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta portaria, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante decisão fundamentada, nos termos do parágrafo único, do art. 139, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001 e do § 3º do art. 26, do inciso I do art. 27 e do inciso I do art. 28, do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

Art. 4º Concluídos os trabalhos, a comissão apresentará relatório à autoridade instauradora.

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

[Nome da autoridade]

Corregedor(a)-Geral de Justiça

MODELO 4

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA

PORTARIA TJRR/CGJ N. ___, DE ___ DE _____ DE ____.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO os elementos constantes do procedimento n. [número]; e

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CONSIDERANDO a existência de elementos que justificam a apuração da conduta descrita nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar sindicância acusatória em face de [nome, cargo ou função e matrícula, ou identificação da serventia], para apurar possível responsabilidade pelos seguintes fatos: [Descrever os fatos de forma objetiva, com indicação das circunstâncias conhecidas e do vínculo com as atribuições funcionais ou delegadas.]

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPS para conduzir o procedimento.

Art. 3º A comissão assegurará à pessoa processada o acompanhamento do procedimento, o acesso aos autos e o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta portaria, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante decisão fundamentada, nos termos do parágrafo único, do art. 139, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001 e do § 3º do art. 26, do inciso I do art. 27, do inciso I do art. 28 e do art. 103 do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

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

[Nome da autoridade]

Corregedor(a)-Geral de Justiça

MODELO 5

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PELO RITO ORDINÁRIO

PORTARIA TJRR/CGJ N. ___, DE ___ DE _____ DE ____.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO os elementos constantes do procedimento n. [número]; e

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos descritos nos autos, mediante processo administrativo disciplinar, com observância do contraditório e da ampla defesa,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar processo administrativo disciplinar, pelo rito ordinário, em face de [nome, cargo ou função e matrícula, ou identificação da serventia], para apurar possível responsabilidade pelos seguintes

fatos: [Descrever os fatos a serem apurados, indicando, quando conhecidos, o tempo, o lugar, as circunstâncias e os elementos que relacionam a conduta à pessoa processada.]

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPS para conduzir os trabalhos.

Art. 3º A comissão poderá solicitar informações, documentos e demais elementos necessários à instrução, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta portaria, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante decisão fundamentada, nos termos do art. 146 da Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001 e do § 3º do art. 26, do inciso II do art. 27, do inciso II do art. 28 e do art. 126 do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

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

[Nome da autoridade]

Corregedor(a)-Geral de Justiça

MODELO 6

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PELO RITO SUMÁRIO

PORTARIA TJRR/CGJ N. ___, DE ___ DE _____ DE ____.

O(A) CORREGEDOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO os elementos constantes do procedimento n. [número]; e

CONSIDERANDO que os fatos apurados, em tese, enquadram-se na hipótese legal de processamento pelo rito sumário prevista em [indicar o dispositivo legal e a hipótese específica],

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar processo administrativo disciplinar, pelo rito sumário, em face do(a) servidor(a) [nome, cargo, matrícula e unidade], para apurar [descrever os fatos e a hipótese legal pertinente].

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPS para conduzir o procedimento, nos termos do art. 131 do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

Art. 3º A comissão adotará as providências necessárias à instrução e assegurará ao(à) servidor(a) o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 53, de 31 de dezembro de 2001.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

portaria, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa expressa, quando as circunstâncias exigirem, nos termos do § 7º, do art. 127, da Lei Complementar Estadual n. 53, de 2001 e do art. 138 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

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

[Nome da autoridade]

Corregedor(a)-Geral de Justiça

MODELO 7

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

PORTARIA TJRR/CGJ N. ___, DE ___ DE _____ DE ____.

O(A) CORREGEDOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO os elementos constantes do procedimento n. [número];

CONSIDERANDO a dúvida fundamentada acerca da condição de saúde mental de [nome], relevante para a apuração disciplinar, conforme [indicar os elementos que justificam a medida]; e

CONSIDERANDO o disposto no [indicar o dispositivo legal aplicável],

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar incidente de sanidade mental em relação a [nome e identificação funcional], vinculado ao procedimento n. [número].

Art. 2º Designar a [comissão responsável] para conduzir o incidente e adotar as providências necessárias à realização da avaliação por profissionais habilitados.

Art. 3º Será assegurada à pessoa interessada a ciência da instauração do incidente e a possibilidade de apresentar quesitos e indicar assistente técnico, na forma do regime aplicável.

Art. 4º Quanto à tramitação do procedimento principal, observe-se [indicar a decisão e o fundamento jurídico para eventual suspensão ou continuidade dos atos compatíveis].

Art. 5º Os documentos relativos à saúde terão acesso restrito, observadas as regras de proteção de dados e as garantias de acesso da pessoa interessada e de sua defesa.

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

[Nome da autoridade]

Corregedor(a)-Geral de Justiça

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MODELO 8

ATA DE INSTALAÇÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA N. [NÚMERO]

ORIGEM: CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], em [local ou ambiente eletrônico], reuniu-se a [identificação da comissão], composta por [nomes e funções], para instalação dos trabalhos da sindicância investigativa instaurada pela Portaria TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____.

Após o exame dos documentos disponíveis, a comissão deliberou:

I - designar [nome] para exercer as funções de secretário(a), observadas as regras aplicáveis à composição e ao funcionamento da comissão;

II - solicitar a [unidade ou pessoa] os seguintes documentos e informações: [especificar];

III - realizar as seguintes diligências: [especificar];

IV - ouvir [nomes ou identificação das pessoas, se já definidos], sobre [indicar a finalidade]; e

V - adotar as demais providências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Nada mais havendo, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que será assinada pelos integrantes da comissão.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Membro

[Nome] — Membro ou secretário(a), conforme o caso

MODELO 9

ATA DE INSTALAÇÃO E TERMO DE INDICIAÇÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PELO RITO SUMÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N. [NÚMERO]

ORIGEM: CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ATA DE INSTALAÇÃO E TERMO DE INDICIAÇÃO

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], reuniu-se a [identificação da comissão], designada pela Portaria TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____, para conduzir o processo administrativo disciplinar instaurado pelo rito sumário em face de [nome do(a) servidor(a)].

Examinados os elementos constantes dos autos, a comissão registra:

1. Fatos imputados: [descrever de forma individualizada a conduta, com indicação das circunstâncias de tempo, lugar e modo, na medida em que conhecidas].

2. Elementos que fundamentam a imputação: [indicar os documentos e demais elementos disponíveis, com referência aos respectivos eventos].

3. Enquadramento provisório: [indicar os dispositivos legais relacionados aos fatos e à hipótese de

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

processamento pelo rito sumário].

Diante desses elementos, a comissão delibera:

I - indiciar o(a) servidor(a) [nome], pelos fatos e fundamentos acima individualizados;

II - determinar sua citação para apresentação de defesa escrita no prazo de [prazo legal aplicável], com acesso integral aos autos;

III - realizar as seguintes diligências: [especificar, se necessárias]; e

IV - [indicar outras providências compatíveis com o rito].

A defesa poderá acompanhar o procedimento e requerer a produção das provas pertinentes, nos termos da legislação aplicável.

Nada mais havendo, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Membro

[Nome] — Membro

MODELO 10

ATA DE INSTALAÇÃO DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA OU DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PELO RITO ORDINÁRIO

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR N. [NÚMERO]

ESPÉCIE: [SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR]

ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], em [local ou ambiente eletrônico], reuniu-se a [identificação da comissão], designada pela Portaria TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____, para instalação dos trabalhos do procedimento disciplinar instaurado em face de [nome e identificação].

Após exame dos autos, a comissão deliberou:

I - designar [nome] para exercer as funções de secretário(a), observadas as regras aplicáveis;

II - notificar a pessoa processada da instauração do procedimento, assegurando-lhe acesso aos autos e ciência de seu direito de acompanhar a instrução pessoalmente ou por intermédio de advogado(a);

III - facultar à pessoa processada a apresentação de requerimentos e a indicação de provas, no prazo e na forma previstos no regime aplicável;

IV - solicitar a [unidade] os documentos e informações necessários à instrução, especialmente [especificar];

V - realizar as seguintes diligências iniciais: [especificar]; e

VI - designar, oportunamente, data para a oitiva das pessoas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, com prévia ciência da defesa.

Nada mais havendo, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata.

[Local], [data].

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

[Nome] — Presidente

[Nome] — Membro

[Nome] — Membro

MODELO 11

NOTIFICAÇÃO INICIAL

NOTIFICAÇÃO N. /__

Procedimento n.: [número]

Destinatário(a): [nome]

Cargo ou função: [cargo ou função]

Unidade ou serventia: [identificação]

Senhor(a) [nome],

Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO(A) da instauração do(a) [sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar], por meio da Portaria TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____, para apuração dos fatos nela descritos.

É assegurado o acesso aos autos e o acompanhamento do procedimento, pessoalmente ou por intermédio de advogado(a), bem como o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Fica facultada a apresentação de requerimentos e a indicação das provas que entender pertinentes, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta notificação, nos termos dos arts. 89 e 111 do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

O acesso aos autos poderá ser realizado por [informar meio, unidade ou procedimento de acesso].

[Local], [data].

[Nome]

Presidente da Comissão

CIÊNCIA

Declaro que recebi a presente notificação em //_____.

[Nome do(a) notificado(a)]

MODELO 12

TERMO DE INDICIAÇÃO

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR N. [NÚMERO]

TERMO DE INDICIAÇÃO

A [identificação da comissão], responsável pela condução do procedimento instaurado pela Portaria TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____, após a instrução e a análise dos elementos reunidos

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

nos autos, apresenta o seguinte termo de indiciação:

I — IDENTIFICAÇÃO

Pessoa processada: [nome]

Cargo, função ou serventia: [identificação]

Matrícula, quando houver: [número]

II — FATOS APURADOS

[Descrever, de forma objetiva e individualizada, cada fato atribuído à pessoa processada, com suas circunstâncias de tempo, lugar e modo, quando conhecidas.]

III — ELEMENTOS DE PROVA

[Indicar os documentos, depoimentos e demais provas relacionados a cada fato, com referência aos eventos dos autos.]

IV — ENQUADRAMENTO PROVISÓRIO

Em análise preliminar, os fatos acima descritos podem configurar, em tese, infração aos seguintes dispositivos:

[Indicar os dispositivos legais e explicar a relação de cada um com a conduta descrita.]

V — DELIBERAÇÃO

Diante do exposto, a comissão INDICIA [nome], pelos fatos individualizados neste termo, e determina sua citação para apresentação de defesa escrita, no prazo de [prazo legal aplicável], assegurado o acesso integral aos autos.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Membro

[Nome] — Membro

MODELO 13

MANDADO DE CITAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA ESCRITA

MANDADO DE CITAÇÃO N. /__

Procedimento n.: [número]

Indiciado(a): [nome]

A [identificação da comissão] determina a citação de [nome], para que apresente defesa escrita no prazo de [prazo legal aplicável], contado na forma de [indicar o fundamento e o termo inicial], em relação aos fatos e dispositivos indicados no termo de indiciação.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

O termo de indiciação acompanha o presente mandado, sendo assegurado à pessoa citada e à sua defesa o acesso integral aos autos por meio de [informar a forma de acesso].

A defesa poderá ser apresentada por [indicar o meio e a unidade de recebimento].

[Local], [data].

[Nome]

Presidente da Comissão

CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO

Certifico que, em //_____, às _____ horas, procedi à citação de [nome], mediante [descrever a forma de cumprimento], entregando-lhe cópia deste mandado e do termo de indiciação.

[Registrar eventual recusa, impossibilidade de localização ou outra ocorrência relevante.]

[Nome e identificação do responsável pelo cumprimento]

MODELO 14

ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

PROCEDIMENTO N. [NÚMERO]

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], reuniu-se a [identificação da comissão], composta por [nomes], para deliberar sobre [identificar a matéria].

A comissão examinou [descrever o requerimento, documento ou questão submetida à deliberação].

Após análise, deliberou:

[Registrar, de forma fundamentada, a decisão tomada. Em caso de prova requerida pela defesa, indicar as razões de seu deferimento ou indeferimento.]

Determina-se:

I - [providência];

II - [providência]; e

III - a ciência da decisão à pessoa processada e à sua defesa, quando cabível.

Nada mais havendo, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Membro

[Nome] — Membro

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MODELO 15

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

PROCEDIMENTO N. [NÚMERO]

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], em [local ou ambiente eletrônico], perante a [identificação da comissão], compareceu:

Nome: [nome]

Documento de identificação: [número]

Cargo, função ou profissão: [informação]

Unidade ou endereço para contato: [informação]

Relação com os fatos ou com a pessoa processada: [informação]

Presentes à oitiva: [identificar os membros da comissão, a pessoa processada, o(a) advogado(a) e os demais participantes].

A testemunha foi informada sobre a finalidade do ato e sobre o dever de prestar informações verdadeiras, observadas as hipóteses legais de impedimento, suspeição ou dispensa do compromisso.

Perguntas formuladas pela comissão e respostas:

[Registrar as perguntas relevantes e as respostas, ou identificar a gravação do ato e sua localização nos autos.]

Perguntas formuladas pela defesa e respostas:

[Registrar as perguntas e respostas, bem como eventual indeferimento fundamentado.]

Observações e requerimentos:

[Registrar ocorrências relevantes.]

Encerrada a oitiva, foi lavrado o presente termo.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Testemunha

[Nome] — Pessoa processada, se presente

[Nome] — Advogado(a), se presente

MODELO 16

TERMO DE INTERROGATÓRIO

PROCEDIMENTO N. [NÚMERO]

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], em [local ou ambiente eletrônico], perante a [identificação da comissão], compareceu [nome da pessoa processada], acompanhada de [nome do(a)

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

advogado(a), se presente].

A pessoa processada foi informada dos fatos em apuração e de seus direitos, inclusive o de permanecer em silêncio e de ser assistida por advogado(a).

Perguntas formuladas pela comissão e respostas:

[Registrar as perguntas e as respostas, ou identificar a gravação do ato e sua localização nos autos.]

Perguntas ou requerimentos da defesa:

[Registrar.]

Observações:

[Registrar eventuais ocorrências relevantes.]

Encerrado o ato, foi lavrado o presente termo.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Pessoa processada

[Nome] — Advogado(a), se presente

MODELO 17

ATA DE INSTALAÇÃO DE INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL N. [NÚMERO]

PROCEDIMENTO PRINCIPAL N. [NÚMERO]

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], reuniu-se a [identificação da comissão] para instalação do incidente de sanidade mental instaurado em relação a [nome], pela Portaria TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____.

A comissão deliberou:

I - dar ciência à pessoa interessada e à sua defesa da instauração do incidente;

II - facultar a apresentação de quesitos e a indicação de assistente técnico, no prazo de [prazo aplicável];

III - solicitar a [órgão ou unidade competente] a realização de avaliação por profissionais habilitados;

IV - apresentar os seguintes quesitos:

a) Há elementos clínicos que indiquem condição de saúde mental relevante para a avaliação solicitada?

b) Em caso positivo, quais são os efeitos dessa condição sobre a capacidade de compreensão e de autodeterminação da pessoa examinada, considerados os fatos e o período objeto da apuração?

c) A condição identificada interfere na capacidade atual de acompanhar o procedimento e participar dos atos de defesa? Em caso positivo, de que forma?

d) Há outros esclarecimentos técnicos considerados relevantes para responder à finalidade do incidente?

V - preservar o acesso restrito aos documentos de saúde, assegurado o acesso da pessoa interessada e de sua defesa.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

[Acrescentar quesitos específicos relacionados ao caso.]

Nada mais havendo, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata.

[Local], [data].

[Nome] — Presidente

[Nome] — Membro

[Nome] — Membro

MODELO 18

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE REVISÃO DISCIPLINAR

PORTARIA TJRR/CGJ N. ___, DE ___ DE _____ DE _____.

O(A) CORREGEDOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27, de 25 de outubro de 2023 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RITJRR, e

CONSIDERANDO o requerimento apresentado por [nome] ou a necessidade de revisão identificada de ofício;

CONSIDERANDO os elementos novos indicados no procedimento n. [número], consistentes em [descrever objetivamente]; e

CONSIDERANDO a decisão de admissibilidade constante do evento [número],

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar revisão disciplinar da decisão proferida no procedimento n. [número], em relação a [nome e identificação], para exame dos fatos ou circunstâncias indicados na decisão de admissibilidade.

Art. 2º Designar a [Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar ou comissão especialmente designada] para conduzir a instrução revisional, observadas as regras de composição, impedimento e suspeição.

Art. 3º A comissão adotará as providências necessárias ao esclarecimento dos elementos novos, assegurada à pessoa interessada a participação no procedimento e o exercício de seus direitos.

Art. 4º Concluída a instrução, a comissão apresentará relatório à autoridade competente para julgamento.

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

[Nome da autoridade]

Corregedor(a)-Geral Justiça

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MODELO 19

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA DE MAGISTRADO

Procedimento n.: [número]

Compromissário(a): [nome do(a) magistrado(a)]

Cargo: [cargo]

Unidade de exercício: [unidade]

A CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, neste ato representada pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça, e o(a) magistrado(a) acima identificado(a) celebram o presente TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, nos termos do Provimento CNJ n. 162, de 11 de março de 2024, da Resolução TJRR/TP n. 30, de 19 de setembro de 2025 - Regimento Interno da Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - RICGJ e dos arts. 162 a 176 do Provimento TJRR/CGJ n. ___, de ___ de _____ de ____ - Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente termo tem por objeto os fatos apurados no procedimento n. [número], consistentes em [descrever, de forma objetiva, a conduta e as circunstâncias].

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS FUNDAMENTOS E DOS REQUISITOS

O ajuste fundamenta-se no reduzido potencial de lesividade da conduta e na suficiência da solução consensual para sua adequação e para a prevenção de novas infrações, em razão de [indicar os fundamentos, considerados os critérios do art. 165 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares].

O(A) compromissário(a) atende aos requisitos do art. 163 do Manual e do Provimento CNJ n. 162, de 2024, conforme [indicar a certidão ou o evento dos autos].

CLÁUSULA TERCEIRA — DO RECONHECIMENTO

O(A) compromissário(a) reconhece a inadequação da conduta descrita na cláusula primeira, nos termos do art. 166 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

CLÁUSULA QUARTA — DAS CONDIÇÕES

O(A) compromissário(a) assume as seguintes condições, dentre as admitidas no art. 167 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares e no Provimento CNJ n. 162, de 2024:

I - [condição];

II - [condição]; e

III - comprovar o cumprimento das condições perante [unidade responsável pelo acompanhamento], mediante [indicar os meios de comprovação].

CLÁUSULA QUINTA — DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

As condições serão cumpridas nos seguintes prazos: [indicar o prazo de cada condição]. O presente

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

termo vigorará por [período], contado da data de sua homologação.

CLÁUSULA SEXTA — DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento ficará a cargo da [Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça ou unidade designada pelo(a) Corregedor(a)-Geral de Justiça], nos termos do art. 173 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO CUMPRIMENTO E DO DESCUMPRIMENTO

Cumpridas integralmente as condições, será declarada extinta a punibilidade disciplinar em relação aos fatos abrangidos pelo ajuste, com o consequente arquivamento, mantido o registro pelo período previsto no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ, nos termos do art. 174 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

Verificado possível descumprimento, o(a) compromissário(a) será intimado(a) para apresentar justificativa. Não acolhida a justificativa, serão adotadas as providências previstas no Provimento CNJ n. 162, de 2024 e no RICGJ. O cumprimento parcial não gera direito ao arquivamento ou à extinção da punibilidade, nos termos do art. 175 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

CLÁUSULA OITAVA — DA COMUNICAÇÃO

A celebração deste termo será comunicada à Corregedoria Nacional de Justiça, nos casos e na forma previstos nos atos do Conselho Nacional de Justiça, nos termos do art. 172 do Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

CLÁUSULA NONA — DAS DECLARAÇÕES

O(A) compromissário(a) declara que recebeu ciência dos fatos e das condições deste termo, teve acesso aos autos, compreendeu as condições e os prazos estabelecidos e aceita celebrar o termo de forma livre e voluntária.

[Local], [data].

[Nome]

Corregedor(a)-Geral de Justiça

[Nome do(a) magistrado(a)]

[Nome do(a) advogado(a), se houver]

OAB/[UF] n. [número]

Des. Erick Linhares
Corregedor-Geral de Justiça
(Assinado eletronicamente no SEI)

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

SECRETARIA-GERAL

DECISÕES TJRR/SG

Processo GESTÃO DE PESSOAS n. 0022533-85.2026.8.23.8000
Assunto: Deferimento - Ajuda de custo e despesa de transporte.

1. Trata-se de requerimento do servidor Jhonatan de Almeida Santil, Técnico Judiciário, exercendo a Função de Confiança, código TJ/FC-1, com lotação na Secretaria Unificada dos Juizados de Violência Doméstica, requerendo o pagamento de ajuda de custo e indenização pelas despesas de transporte, nos termos do art. 49 da Lei Complementar n. 053, de 31 de dezembro 2001 e arts. 2º e 4º da Resolução TJRR/TP n. 05, de 2 de fevereiro de 2011, em razão de sua mudança do município de Bonfim/RR para Boa Vista/RR, conforme comprovantes (Eps. 2953602, 2953603, 2953604 e 2957304).

2. Consoante Fluxo Concessão de Ajuda de Custo, verifica-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) detalhou a instrução dos autos, revelando-se o atendimento dos itens necessários ao pleito (Ep. 2958979).

3. É o breve relato. **DECIDO**.

4. Registre-se, inicialmente, que a ajuda de custo configura verba de natureza estritamente indenizatória, destinada a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse da Administração, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, nos exatos termos do art. 49, caput, da LCE nº 053/2001 e regulamentado pelo art. 2º da Resolução TJRR/TP n. 05/2011.

5. Da análise dos autos, verifica-se que o requerente possuía domicílio no município de Bonfim/RR, sendo imperioso o pagamento da referida verba indenizatória em razão de sua transferência definitiva para Boa Vista/RR. Tal deslocamento caracteriza a mudança do domicílio civil, em harmonia com a previsão contida n art. 76, parágrafo único, do Código Civil, estando devidamente comprovada a efetiva transferência no interesse da Administração, conforme os documentos acostados aos autos.

6. No que concerne à despesa de transporte, prevista nos arts. 2º, §§ 3º e 4º, e 4º da citada Resolução, esta se destina a custear a logística de deslocamento. Enquanto a Administração arca diretamente com as passagens, bagagens e o transporte de mobiliário (art. 2º, §§ 3º e 4º), o art. 4º do referido normativo prevê que o servidor que utilizar condução própria para o deslocamento à nova sede fará jus à indenização da despesa de transporte, cujo valor corresponderá ao montante estipulado para a ajuda de custo da localidade de destino.

7. Assim, tendo o próprio requerente declarado (Ep. 2956837) que utilizou de transporte próprio para a efetivação da mudança, mostra-se cabível a concessão do benefício indenizatório correspondente, nos moldes do art. 4º da aludida Resolução.

8. Portanto, com amparo na Resolução TJRR/TP n. 05/2011, e em harmonia com a sugestão do ilustre Secretário de Gestão de Pessoas (Ep. 2958979), reconheço o direito à percepção cumulativa da ajuda de custo e da despesa de transporte, nos termos do pleito exordial.

9. Publique-se e certifique-se.

10. Após, ao Setor de Folha de Pagamento (SFP), consoante fluxo.

HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA

Secretário-Geral

Processo GESTÃO DE PESSOAS n. 0024440-95.2026.8.23.8000
Assunto: Deferimento - Ajuda de custo

1. Trata-se de requerimento do servidor Sâmhara Suzany Vieira Brandão, Técnico Judiciário, matrícula n.º 3012280, ocupante do cargo em comissão de Assessora Técnica II (TJ/DCA-14), com lotação no Gabinete da Comarca de Caracaraí, requerendo o pagamento de ajuda de custo, nos termos do art. 49 da Lei Complementar n. 053, de 31 de dezembro 2001 e art. 2º da Resolução TJRR/TP n. 05, de 2 de fevereiro de 2011, em razão de sua mudança do município de Rorainópolis/RR para Caracaraí/RR, conforme comprovantes (Eps. 2982813, 2982825, 2982831 e 2984383).

2. Consoante Fluxo Concessão de Ajuda de Custo, verifica-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) detalhou a instrução dos autos, revelando-se o atendimento dos itens necessários ao pleito (Ep. 2985224).

3. É o breve relato. **DECIDO**.

4. Registre-se, inicialmente, que a ajuda de custo configura verba de natureza estritamente indenizatória, destinada a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse da Administração, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, nos exatos termos do art. 49, caput, da LCE nº 053/2001 e regulamentado pelo art. 2º da Resolução TJRR/TP n. 05/2011.

5. Da análise dos autos, verifica-se que a requerente possuía domicílio no município de Rorainópolis/RR, sendo imperioso o pagamento da referida verba indenizatória em razão de sua transferência definitiva para Caracaraí/RR. Tal deslocamento caracteriza a mudança do domicílio civil, em harmonia com a previsão contida no art. 76, parágrafo único, do Código Civil, estando devidamente comprovada a efetiva transferência no interesse da Administração, conforme os documentos acostados aos autos.

6. Portanto, com amparo na Resolução TJRR/TP n. 05/2011, e em harmonia com a sugestão do ilustre Secretário de Gestão de Pessoas (Ep. 2985224), reconheço o direito à percepção cumulativa da ajuda de custo, nos termos do pleito exordial.

9. Publique-se e certifique-se.

10. Após, ao Setor de Folha de Pagamento (SFP), consoante fluxo.

HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA

Secretário-Geral

Processo GESTÃO DE PESSOAS n. 0024363-86.2026.8.23.8000
Assunto: Deferimento - Ajuda de custo

1. Trata-se de requerimento do servidor Matheus Fonteles Fernandes, matrícula n.º 3012302, ocupante do cargo em comissão de Assessor Jurídico, com lotação no Gabinete da Comarca de Caracaraí, requerendo o pagamento de ajuda de custo, nos termos do art. 49 da Lei Complementar n. 053, de 31 de dezembro 2001 e art. 2º da Resolução TJRR/TP n. 05, de 2 de fevereiro de 2011, em razão de sua mudança do município de Rorainópolis/RR para Caracaraí/RR, conforme comprovantes (Eps. 2981715, 2981751, 2981722 e 2981730).

2. Consoante Fluxo Concessão de Ajuda de Custo, verifica-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) detalhou a instrução dos autos, revelando-se o atendimento dos itens necessários ao pleito (Ep. 2989991).

3. É o breve relato. **DECIDO**.

4. Registre-se, inicialmente, que a ajuda de custo configura verba de natureza estritamente indenizatória, destinada a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse da Administração, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, nos exatos termos do art. 49, caput, da LCE nº 053/2001 e regulamentado pelo art. 2º da Resolução TJRR/TP n. 05/2011.

5. Da análise dos autos, verifica-se que o requerente possuía domicílio no município de Rorainópolis/RR, sendo imperioso o pagamento da referida verba indenizatória em razão de sua transferência definitiva para Caracaraí/RR. Tal deslocamento caracteriza a mudança do domicílio civil, em harmonia com a previsão contida n art. 76, parágrafo único, do Código Civil, estando devidamente comprovada a efetiva transferência no interesse da Administração, conforme os documentos acostados aos autos.

6. Portanto, com amparo na Resolução TJRR/TP n. 05/2011, e em harmonia com a sugestão do ilustre Secretário de Gestão de Pessoas (Ep. 2989991), reconheço o direito à percepção cumulativa da ajuda de custo, nos termos do pleito exordial.

9. Publique-se e certifique-se.

10. Após, ao Setor de Folha de Pagamento (SFP), consoante fluxo.

KÁRISSE N. BLOS LAGO

Secretária-Geral, em exercício

Procedimento ADMINISTRATIVO n.º 0016862-52.2024.8.23.8000

Assunto: Reequilíbrio Econômico-Finaceiro - Contrato nº 81/2024 - GOLDEN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP

(...)

11. Portanto, considerando não restar-se comprovado o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021, acolho o Parecer SG/NUJAD n. 352/2026m, o qual adoto como razão de decidir, e com fulcro no art. 1º, inciso VI, da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, **INDEFIRO** o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro apresentado pela empresa GOLDEN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP e, considerando a previsão da Cláusula Sexta do Contrato n. 81/2024 e os arts. 25, §8º, I, e 92, §§3º e 4º, da Lei n. 14.133/2021, **AUTORIZO** o reajuste contratual de 4,3917% sobre o valor contratual, correspondente à variação do IPCA no período de maio de 2025 a maio de 2026.

12. Registre-se, que com a presente alteração, o valor do contrato passará de R$3.807.432,64 (três milhões, oitocentos e sete mil, quatrocentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos) para R$3.974.628,25 (três milhões, novecentos e setenta e quatro mil seiscentos e vinte e oito reais e vinte e cinco centavos).

13. Publique-se extrato da presente decisão.

14. Após, à Subsecretaria de Contratos (SUBCON) para notificação da empresa.

KÁRISSE N. BLOS LAGO

Secretária-Geral, em exercício

Processo ADMINISTRATIVO n. 0009282-34.2025.8.23.8000
Assunto: Termo de Concessão de Uso 1/2026 - Lanchonetes F. Santos da Silva
(...)
10. Neste toar, considerando as razões de fato e de direito acima delineadas, com fundamento no art. 138, inciso II e § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, **DEFIRO** o pedido formulado pela empresa F. SANTOS DA SILVA (Ep. 2984168) e AUTORIZO o encerramento antecipado e consensual do Termo de Concessão de Uso n.º 1/2026 (Ep. 2740682), exclusivamente quanto ao espaço destinado à lanchonete do Fórum da Cidadania, bem como a redução do prazo de aviso prévio previsto na Cláusula Sétima, subitem 7.1, alínea “c”, devendo a desocupação e a devolução das instalações ocorrer até 31/12/2026.
11. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições contratuais relativas à concessão de uso do espaço destinado à lanchonete do Fórum Criminal - Ministro Evandro Lins e Silva, devendo ser promovida a correspondente adequação do valor global do ajuste, em razão da extinção parcial do objeto.
12. Dê-se ciência à concessionária.
13. Publique-se e certifique-se.
14. Ao SCONV, para adoção das providências necessárias à formalização do encerramento parcial do ajuste, mediante instrumento próprio, à adequação dos valores pactuados e à apuração de eventuais obrigações financeiras e contratuais pendentes.
15. À DFCD e SIL, para ciência, acompanhamento da desocupação, realização de vistoria e recebimento formal das instalações.
16. Concomitantemente, à SUBCON para adoção das providências necessárias à realização de licitação para concessão de uso de espaço no Fórum da Cidadania, destinado à instalação e à exploração de máquina automática de lanches (vending machine).

KÁRISSE N. BLOS LAGO

Secretária-Geral, em exercício

SECRETARIA GERAL

EDITAL Nº 01/2026

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA – TJRR** torna público para conhecimento dos interessados que o imóvel residencial da Comarca de Bonfim, situado à Rua Maria Deolinda Franco Megias, nº 245, Bairro Cidade Nova, CEP nº 69380-000, Bonfim/RR, encontra-se disponível para permissão de uso nos termos da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012 , conforme consta nos autos do Procedimento Administrativo TJRR nº 0024638-35.2026.8.23.8000.

1.DO OBJETO

1.1 Disponibilização de imóvel residencial da Comarca de Bonfim, situado à Rua Maria Deolinda Franco Megias, nº 245, Bairro Cidade Nova, CEP nº 69380-000, Bonfim/RR, para permissão de uso nos termos da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012.

1.2 Imóvel residencial com uma sala de estar, uma copa cozinha, um banheiro social, dois quartos, uma suíte, um banheiro de empregada, uma área de serviço, hall/circulação e uma garagem. A casa possui laje de cobertura em toda a sua área construída, telhado com estrutura em madeira de lei e telhas de barro tipo Plan, piso cerâmico, portas em madeira laminada, janelas em estrutura metálica e vidro com grades metálicas, balcão da cozinha e bancadas dos banheiros em granito, todas as louças em cerâmica, circundada por calçada, assentado sobre terreno plano, murado com alvenaria de tijolo cerâmico, dois portões de alumínio, portão de veículo dotado de motor de abertura.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Os interessados deverão manifestar interesse no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do presente edital, via SEI, encaminhado à SIL - Secretaria de Infraestrutura e Logística.

3. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA E DESEMPATE

3.1 A destinação dos imóveis residenciais funcionais obedecerá aos seguintes critérios de preferência e desempate, atinentes à condição do pretendente, nesta ordem:

I – Juiz de Direito;

II – Juiz Substituto;

III – Servidor do quadro do TJRR.

3.2 São critérios de desempate:

I – detiver maior antiguidade no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

II – possuir maior número de dependentes legais em sua companhia; e

III – tiver maior idade.

4. DO VALOR DA TAXA DE USO

4.1 O valor da taxa de uso será de 0,001 (um milésimo) do valor do imóvel, calculado com base em laudo de avaliação oficial.

4.1.1 O imóvel está avaliado em R$592.277,00 (quinhentos e noventa e dois mil duzentos e setenta e sete reais), conforme Laudo de Avaliação do Valor do Imóvel Institucional, juntado no Ep. 2985214, do Procedimento Administrativo TJRR nº 0024638-35.2026.8.23.8000.

4.1.2 O recolhimento da taxa de uso será efetuado mediante consignação em folha de pagamento, contado a partir da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

4.1.3 O laudo de avaliação oficial está colacionado ao evento n.º 2985214 e foi realizado pela unidade de engenharia desta Corte o qual aferiu o valor dentro dos padrões de mercado.

4.1.4 Ficam os Magistrados isentos do pagamento da taxa prevista no item 4.1, bem como ainda das obrigações contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e” do inciso VII do art. 11 da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012.

SECRETARIA GERAL

5. DOS DEVERES DO PERMISSIONÁRIO

5.1 São deveres do permissionário:

I – zelar pela boa conservação do imóvel durante a ocupação, de modo a restituí-lo nas mesmas condições de habitabilidade recebidas, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal;

II – observar as normas de boa vizinhança e de urbanidade, bem como os bons costumes vigentes na localidade do imóvel;

III – aderir à convenção do condomínio, ou equivalente, quando for o caso;

IV – destinar o imóvel a fins exclusivamente residenciais;

V – não transferir a ocupação do imóvel a terceiros;

VI – permitir a realização de vistorias no imóvel por parte da Administração, mediante notificação prévia onde conste a data e horário da inspeção;

VII – pagar pontualmente os encargos relativos à ocupação do imóvel, tais como:

a) taxa de uso, nos termos da legislação em vigor;

b) despesas de manutenção mensal relativas às áreas de uso comum tais como zeladoria, jardinagem, pinturas, manutenção da arborização e similares;

c) quota de condomínio, quando existir, hipótese em que não será devido o pagamento previsto na alínea anterior, caso as despesas estejam incluídas na quota de condomínio;

d) despesas relativas a consumo de água e energia elétrica do próprio imóvel, taxa de esgoto e iluminação pública, além de despesas com gás, internet, seguro contra incêndio e quaisquer outros seguros, TV a cabo e outras despesas similares;

e) tributos e demais taxas que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, proporcionalmente ao tempo da ocupação, inclusive IPTU, quando houver;

VIII - realizar as obras e serviços necessários à conservação do imóvel, no mesmo estado em que lhe foi entregue pelo permitente, na forma registrada no Termo de Vistoria previsto no inciso II do art. 10 da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012;

IX - proceder à devolução do imóvel, nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal, sempre que ocorrer a extinção da permissão, mediante nova vistoria na forma prevista no inciso II do art. 10 da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012;

X - não transferir, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel;

XI - comunicar ao TJRR qualquer alteração ou extinção do fato gerador da permissão de uso do imóvel;

XII - pagar multa equivalente a dez vezes o valor da taxa de uso, em cada período de trinta dias de retenção do imóvel, após a perda do direito à ocupação;

XIII - levar imediatamente ao conhecimento do TJRR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como eventuais turbações de terceiros;

XIV - não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio do TJRR;

XV - não permutar, ainda que exista a concordância de outro permissionário, o imóvel residencial funcional; e

XVI – cuidar e manter em boas condições as arborizações, jardins, cercas vivas e gramados, trepadeiras e similares, quando existentes.

§ 1º A quota de que trata a alínea “c” do inciso VII será paga diretamente ao condomínio.

§ 2º Além das obrigações definidas neste artigo, fica o permissionário sujeito - no que couber -, às normas previstas no art. 23 da Lei n. 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre a locação dos imóveis urbanos.

§ 3º Os encargos devidos pelo permissionário serão pagos proporcionalmente ao período de ocupação do imóvel.

SECRETARIA GERAL

6. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

6.1 Cessará de pleno direito, a permissão de uso de imóvel residencial, quando o seu ocupante:

I – for exonerado ou demitido do serviço público;

II – for afastado de suas atividades mediante procedimento administrativo em que se lhe apure a incapacidade física ou mental;

III – for afastado por processo judicial transitado em julgado;

IV – aposentar-se;

V – falecer;

VI - tornar-se proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial no Município de designação, como também seu cônjuge, companheira ou companheiro amparado por lei;

VII - não ocupar o imóvel no prazo de trinta dias, contados da outorga da permissão de uso;

VIII - transferir total ou parcialmente os direitos de uso do imóvel a terceiros, a título oneroso ou gratuito;

X - atrasar por prazo igual a três meses o pagamento dos encargos relativos ao uso do imóvel;

XI - não cumprir os deveres elencados no art. 11 da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012, ressalvados os incisos X e XIII do mesmo artigo;

§ 1º Cessado o direito à ocupação, a Secretaria de Infraestrutura e Logística fará publicar ato declaratório do término da permissão de uso do imóvel.

§ 2º Extinta a permissão de uso, o imóvel deverá ser restituído, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, no prazo de trinta dias corridos, contados da data em que cessou o direito de uso.

§ 3º Não devolvendo o imóvel no prazo legalmente previsto, incorrerá o ocupante na multa automática e sucessiva, no valor de 10 x 0,001 (dez vezes um milésimo) do valor do imóvel por mês de atraso, permanecendo a responsabilidade pelos pagamentos dos valores indicados nos incisos VII e VIII do art. 11 Resolução TJRR/TP n.º 56/2012.

§ 4º Na hipótese de utilização irregular do imóvel ou de descumprimento de qualquer das disposições da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012, como a não devolução ou restituição com atraso do imóvel, o TJRR promoverá, se couber, a abertura de sindicância para apuração de eventual infração disciplinar.

§ 5º A responsabilidade do permissionário somente cessará com a revogação do termo de ocupação do imóvel, mediante a devolução definitiva das chaves e a quitação de todos os débitos decorrentes do período da ocupação e consectários legais, inclusive reparos, caso o termo de vistoria final tenha apontado como necessário.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1 É vedada a permissão de uso de imóveis residenciais quando o permissionário, seu cônjuge, companheiro ou companheira amparado por lei:

I - for proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial no município no qual fora designado para atuar em caráter efetivo, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção; e

II - não tiver recolhido aos cofres públicos quantias devidas, a qualquer título, em decorrência de utilização anterior de imóvel residencial pertencente ao TJRR.

III - receberem qualquer tipo de auxílio-moradia.

7.2 O permissionário comprovará a exigência do inciso I do item anterior mediante certidão expedida por cartório de registro de imóveis do Estado de Roraima e declaração expressa, no momento da assinatura do Termo de Permissão de Uso, de que não possui imóvel no respectivo município, obrigando-se a informar quando não mais atender aos requisitos do art. 3º da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012.

7.3 Fica vedada a permuta entre imóveis residenciais funcionais, ainda que exista concordância por parte dos permissionários, considerando-se a mudança do imóvel ocupado uma nova outorga de permissão de uso.

SECRETARIA GERAL

7.4 É vedado o fornecimento pelo TJRR de mobiliário ou equipamento ao permissionário.

8. DA DESTINAÇÃO

8.1 A destinação do imóvel será formalizada por meio de Portaria expedida pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, nos termos do art. 7º da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012, seguida da assinatura do Termo de Permissão de Uso constante no Anexo Único deste Edital.

9. DA ENTREGA DO IMÓVEL

9.1 A entrega das chaves do imóvel administrado pela Secretaria de Infraestrutura e Logística será efetivada somente após a publicação da Portaria de permissão de uso no Diário da Justiça Eletrônico (DJE).

9.2 Previamente à entrega das chaves, o permissionário deverá assinar o Termo de Vistoria descritivo, atestando o estado de conservação em que o imóvel lhe é entregue, bem como assinar termo administrativo declarando que recebeu cópia integral da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012 e de suas alterações, em estrita conformidade com o art. 10, incisos I e II, da referida Resolução.

9.3 A entrega das chaves e a assinatura do Termo de Vistoria serão acompanhadas por servidor designado pela Secretaria de Infraestrutura e Logística (SIL).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As demais obrigações constam da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012.

10.2 Os casos omissos serão decididos pela Presidência.

HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA

Secretário-Geral

ANEXO ÚNICO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL N° _____/2026, QUE CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA - TJRR E JUIZ/SERVIDOR.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA** - **TJRR**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.° 34.812.669/0001-08, situado na Praça do Centro Cívico, nº 296, Centro, nesta cidade, doravante denominado **Permitente**, neste ato representado por seu Presidente, **Desembargador** _____, estado civil, nacionalidade, portador da Carteira de Identidade de nº _____, SSP/__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ___.___.___-__, e o(a) **JUIZ(A)/SERVIDOR(A)**, estado civil, nacionalidade, portador da Carteira de Identidade de nº _____, SSP/__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ___.___.___-__, endereço _____, daqui por diante designado simplesmente **Permissionário**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, com base no **Procedimento Administrativo SEI nº 0024638-35.2026.8.23.8000,** aos quais as partes se obrigam mediante as condições estabelecidas nas cláusulas a seguir e nas disposições da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012.

Cláusula Primeira — Das Disposições Preliminares

Este Termo tem por objeto a Permissão de Uso de imóvel residencial da Comarca de Bonfim, situado à Rua Maria Deolinda Franco Megias, nº 245, Bairro Cidade Nova, CEP n.º 69380-000, Bonfim/RR, para o Permissionário, em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

Parágrafo único. O Permissionário se compromete, sem qualquer custo para o TJRR, a instalar todos os mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos.

SECRETARIA GERAL

Cláusula Segunda — Dos Encargos do Permitente

O TJRR se obriga a:

a) permitir o uso do imóvel já descrito, que será destinado exclusivamente para finalidade residencial;

b) designar fiscal para acompanhar a permissão objeto deste Termo, o qual deverá anotar todas as ocorrências, submetendo-as à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes; e

c) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Permissionário.

Cláusula Terceira — Dos Encargos do Permissionário

Constituem deveres do permissionário, além de outros previstos neste Termo e na Resolução TJRR/TP n.º 56/2012, os seguintes:

I – zelar pela boa conservação do imóvel durante a ocupação, de modo a restituí-lo nas mesmas condições de habitabilidade recebidas, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal;

II – observar as normas de boa vizinhança e de urbanidade, bem como os bons costumes vigentes na localidade do imóvel;

III – aderir à convenção do condomínio, ou equivalente, quando for o caso;

IV – destinar o imóvel a fins exclusivamente residenciais;

V – não transferir a ocupação do imóvel a terceiros;

VI – permitir a realização de vistorias no imóvel por parte da Administração, mediante notificação prévia onde conste a data e horário da inspeção;

VII – pagar pontualmente os encargos relativos à ocupação do imóvel, tais como:

a) taxa de uso, nos termos da legislação em vigor;

b) despesas de manutenção mensal relativas às áreas de uso comum tais como zeladoria, jardinagem, pinturas, manutenção da arborização e similares;

c) quota de condomínio, quando existir, hipótese em que não será devido o pagamento previsto na alínea anterior, caso as despesas estejam incluídas na quota de condomínio;

d) despesas relativas a consumo de água e energia elétrica do próprio imóvel, taxa de esgoto e iluminação pública, além de despesas com gás, internet, seguro contra incêndio e quaisquer outros seguros, TV a cabo e outras despesas similares;

e) tributos e demais taxas que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, proporcionalmente ao tempo da ocupação, inclusive IPTU, quando houver;

VIII - realizar as obras e serviços necessários à conservação do imóvel, no mesmo estado em que lhe foi entregue pelo permitente, na forma registrada no Termo de Vistoria previsto no inciso II do art. 10 da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012;

IX - proceder à devolução do imóvel, nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal, sempre que ocorrer a extinção da permissão, mediante nova vistoria na forma prevista no inciso II do art. 10 da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012;

X - não transferir, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel;

XI - comunicar ao TJRR qualquer alteração ou extinção do fato gerador da permissão de uso do imóvel;

XII - pagar multa equivalente a dez vezes o valor da taxa de uso, em cada período de trinta dias de retenção do imóvel, após a perda do direito à ocupação;

XIII - levar imediatamente ao conhecimento do TJRR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como eventuais turbações de terceiros;

XIV - não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do TJRR;

SECRETARIA GERAL

XV - não permutar, ainda que exista a concordância de outro permissionário, o imóvel residencial funcional; e
XVI – cuidar e manter em boas condições as arborizações, jardins, cercas vivas e gramados, trepadeiras e similares, quando existentes.

§ 1º A quota de que trata a alínea “c” do inciso VII será paga diretamente ao condomínio.

§ 2º Além das obrigações definidas neste artigo, fica o permissionário sujeito - no que couber -, às normas previstas no art. 23 da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre a locação dos imóveis urbanos.

§ 3º Os encargos devidos pelo permissionário serão pagos proporcionalmente ao período de ocupação do imóvel.

Cláusula Quarta — Dos Prazos

Este Termo vigorará por prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, a critério do TJRR.

Cláusula Quinta — Do Custeio

Este Termo é firmado com ônus para o Permissionário nos termos do item 4 do Edital, salvo nos casos de isenções previstas no subitem 4.1.4.

Cláusula Sexta — Da Devolução

O imóvel poderá ser devolvido nos seguintes casos:

a) havendo descumprimento das cláusulas deste Termo;

b) por interesse do Permitente, com aviso prévio de 180 (cento e oitenta) dias; e

c) por interesse do Permissionário.

Cláusula Sétima — Das Disposições Finais

O foro da Comarca de Boa Vista/RR é competente para dirimir qualquer questão derivada deste Termo.

O Permissionário declara, neste ato, que recebeu cópia integral da Resolução TJRR/TP n.º 56/2012 e suas alterações, bem como que aceita o estado de conservação em que se encontra o imóvel, conforme Termo de Vistoria descritivo devidamente assinado pelas partes, que passa a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Procedimento Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do TJRR.

SECRETARIA GERAL

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Expediente de 17/11/2026.

EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO CONTRATO: 46/2026.
PROCESSO SEI Nº: 0024046-88.2026.8.23.8000.
OBJETO: Contrato de prestação do serviço, de natureza continuada, de recepção compreendendo o fornecimento de mão de obra e materiais, equipamentos e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços, para atender demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
CONTRATADA: IRANEIDE DA S RODRIGUES LTDA - CNPJ: 84.038.678/0001-53.
VALOR: R$ 4.612.236,40 (Quatro milhões e seiscentos e doze mil e duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados a partir da sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021.
REPRESENTANTE DO TJRR: Hermenegildo Ataíde D 'Ávila - Secretário-Geral.
REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Iraneide S. Rodrigues - Representante legal.
Data: 16 de novembro de 2026.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO SEI Nº: 0020772-19.2026.8.23.8000
OBJETO: Contratação de empresa para viabilizar a participação de 4 (quatro) servidores do TJRR no 10º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições, a realizar-se de 23 a 26 de novembro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR.
CONTRATADA: Instituto Negócios Públicos do Brasil - Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda – CNPJ n. 10.498.974/0002-81.
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 74, inciso III, alínea "f", e § 3º da Lei n. 14.133/2021.
VALOR: R$ 12.660,00 (doze mil seiscentos e sessenta reais).
DATA: 09 de novembro de 2026.

SUBSECRETARIA DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CREDENCIAMENTOS

Expediente de 17/11/2026

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LEILÃO ELETRÔNICO EXTRAJUDICIAL

O Tribunal de Justiça do Estado de Roraima torna público aos interessados a realização do **Leilão Eletrônico Extrajudicial n.º 02/2026** (Proc 0020368-65.2026.8.23.8000).

OBJETO: alienação de bens inservíveis, **equipamentos de informática**, pertencentes ao patrimônio do Poder Judiciário do Estado de Roraima, conforme relação constante do Anexo I deste edital.

SESSÃO PÚBLICA 15/12/2026, às 10h00min (horário local).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.wrleiloes.com.br/

ENDEREÇO E HORÁRIO PARA VISITAÇÃO: de segunda a sexta no horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min, SEDE ADMINISTRATIVA - ED. LUIZ ROSALVO INDRUSIAK FIN, Secretaria de Tecnologia da Informação, *S*ituado na Av. Cap. Ene Garcez, n.º 1696, Bairro: São Francisco, CEP:69305-135. Os telefones para contato são: (95) 3198-4114 ou (95) 3198- 4140.

O Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico https://www.wrleiloes.com.br/ e pelo site https://tamandua.tjrr.jus.br/tamandua/pages/licitacao.xhtml?wmode=transparent a partir do dia 18/11/2026 às 08h00min (horário local).

Boa Vista/RR, 17 de novembro de 2026.

Elano Loureiro Santos
Subsecretário de Aquisições, Licitações e Credenciamentos

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GABINETE

PORTARIA N.º 1488 DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Processo n.º 0020492-19.2024.8.23.8000 (Sistema SEI),

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **DOMICIA MARIA MARQUES DE OLIVEIRA**, Assessora Técnica I, dispensa do serviço no período de 7 e 8/1/2027, por ter prestado serviço à justiça eleitoral durante a Eleição Suplementar para Governador de 2026.

Art. 2º - Conceder à servidora **DOMICIA MARIA MARQUES DE OLIVEIRA**, Assessora Técnica I, dispensa do serviço nos dias 11, 12 e 13/1/2027, por ter prestado serviço à justiça eleitoral nas Eleições Gerais de 2026 – 1º e 2º Turnos, ficando o saldo de 11 (onze) dias para ser usufruído em data oportuna.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

PORTARIA N.º 1489 DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Processo n.º 0023716-91.2026.8.23.8000 (Sistema SEI),

RESOLVE:

Conceder à servidora **ELICIANA CARLA SANTANA MARTINS FERREIRA**, Analista Judiciária – Direito, dispensa do serviço nos dias 2, 3 e 4/12/2026, por ter prestado serviço à justiça eleitoral durante a Eleição Suplementar para Governador de 2026, ficando o saldo de 3 (três) dias para ser usufruído em data oportuna.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

PORTARIA N.º 1490 DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor dos Processos n.ºs 0015650-25.2026.8.23.8000 e 0025084-38.2026.8.23.8000 (Sistema SEI),

RESOLVE:

Conceder à servidora **LUANA ROLIM GUIMARAES,** Subsecretária, dispensa do serviço nos dias 18 e 19/11/2026, por ter prestado serviço à justiça eleitoral durante a Eleição Suplementar para Governador de 2026, ficando o saldo de 3 (três) dias para ser usufruído em data oportuna

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

PORTARIA N.º 1491 DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Processo n.º 0025317-35.2026.8.23.8000 (Sistema SEI),

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **MAURO ALISSON DA SILVA**, Técnico Judiciário - Oficial de Justiça, dispensa do serviço no dia 11/2/2027, por ter prestado serviço à justiça eleitoral nas Eleições Gerais de 2022 – 1º e 2º Turnos.

Art. 2º - Conceder ao servidor **MAURO ALISSON DA SILVA**, Técnico Judiciário - Oficial de Justiça, dispensa do serviço nos dias 12/2, 22 e 23/3 e de 30/6 a 2/7/2027, por ter prestado serviço à justiça eleitoral nas Eleições Municipais de 2024 – 1º Turno.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

PORTARIA N.º 1492 DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Processo n.º 0024102-92.2024.8.23.8000 (Sistema SEI),

RESOLVE:

Conceder à servidora **TACILA MILENA FERREIRA,** Diretora de Secretaria, dispensa do serviço no dia 19/11/2026, por ter prestado serviço à justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

PORTARIA N.º 1493 DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor dos Processos n.ºs 0016391-65.2026.8.23.8000 e 0025233-34.2026.8.23.8000 (Sistema SEI),

RESOLVE:

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GABINETE

Conceder ao servidor **TALES APOLINÁRIO SOUZA SILVA,** Assessor de Gabinete Administrativo, dispensa do serviço no dia 19/11/2026, por ter prestado serviço à justiça eleitoral durante a Eleição Suplementar para Governador de 2026.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

PORTARIAS DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

N.º 1494 - Conceder à servidora **RAFAELA MENDES ROSS GONÇALVES**, Assessora Jurídica, a 2.ª etapa do Recesso Forense, referente a 2025, no período de 25/11 a 7/12/2026.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PORTARIAS DO DIA 13 DE NOVEMBRO DE 2026

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

RESOLVE:

N.º 1482 - Alterar o recesso forense da servidora **FRANCISCA ANEILA RODRIGUES DA SILVA**, Assessora Jurídica, referente a 2025, anteriormente marcada para o período de 19 a 24/10/2026, para ser usufruído no período de 14 a 19/12/2026.
N.º 1483 - Alterar a 2ª etapa do recesso forense da servidora **KEYTYENE DOS SANTOS SILVA**, Subsecretária, referente a 2025, anteriormente marcada para o período de 23 a 28/11/2026, para ser usufruído no período de 30/11 a 5/12/2026.

Robério da Silva
Secretário de Gestão de Pessoas, em exercício

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GABINETE

2ª VARA DO TRIBUNAL DO JÚRI E JUSTIÇA MILITAR

Expediente de 13/11/2026.

MM. Juiz de Direito
BRENO JORGE PORTELA SILVA COUTINHO

TERMO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DE SORTEIO DE MEMBROS DO CONSELHO ESPECIAL DE JUSTIÇA MILITAR REFERENTE AOS AUTOS Nº 0850931-54.2025.8.23.0010

.

Aos dezessete dias do mês de **novembro** do ano de **dois mil e vinte e seis**, às 08:16min na sala de audiências desta Justiça Militar, no Fórum Evandro Lins e Silva, realizou-se a audiência por videoconferência, por meio do link de acesso https://g.tjrr.jus.br/mnyc, sob a presidência do MM. Juiz de Direito Doutor Breno Jorge Portela Silva Coutinho, Titular da 2ª Vara da Justiça Militar, com a presença do Ilustre Advogado Dr. Gerardo Soares Azevedo Junior, OAB 2475N-RR, comigo, Jacqueline do Couto, Diretora de Secretaria, foi declarada aberta a presente Sessão de audiência para **Sorteio de Membros do Conselho Especial de Justiça Militar**, referente aos autos da Ação Penal Militar nº **0850931-54.2025.8.23.0010**. Após as formalidades legais, foram sorteados os Oficiais Militares, 1º TEN/QEO**PM**E EDNELSON SIMIÃO DE MACÊDO, MAJ/QOC**BM** FERNANDO TROSTER RODRIGUES ALVES, MAJ/QOC**PM**E JEFFERSON GOMES DA SILVA, MAJ/QOC**BM** HELDELIANO SOARES ARRAIS**,** como Juízes Titulares e MAJ/QOC**PM**E JOSUÉ PEREIRA DE ANDRADE SOUSA e TEN/CEL/QCO**BM** JUBERLY BERNARDO JUNIOR**,** como Juízes Suplentes do aludido Conselho. E, nada mais havendo, por determinação da autoridade judiciária, foi encerrado o presente termo, que vai devidamente assinado. Do que, para constar, lavrei-o. Eu, _____, Jacqueline do Couto, Diretora de Secretaria, digitei e subscrevo.

BRENO JORGE PORTELA SILVA COUTINHO
Juiz de Direito
Titular da 2ª Vara do Tribunal do Júri e da Justiça Militar

1ª VARA DE FAZENDA PÚBLICA

Expediente de 17/11/2026.

PORTARIA Nº 002 de 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta o fluxo procedimental, a certificação cartorária e a tramitação de Requisições de Pequeno Valor (RPVs) e incidentes de cumprimento de sentença em face da Fazenda Pública relativos a obrigações de pagar, enquadramentos funcionais e diferenças de período intermediário, em observância às teses vinculantes firmadas pelo Supremo Tribunal Federal (Temas 810, 1.170 e 1.361) e pelo Superior Tribunal de Justiça (Tema 1.426), e dá outras providências.

CÉSAR HENRIQUE ALVES, Juiz de Direito Respondendo pela 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da razoável duração do processo e da celeridade processual (art. 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal), bem como a garantia fundamental da segurança jurídica e da proteção à coisa julgada na fase executiva (art. 5º, inciso XXXVI);

CONSIDERANDO a jurisprudência vinculante do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL (STF) firmada em sede de Repercussão Geral — em especial o Tema 1.361, que tutela a estabilidade das decisões e a preclusão na fase executiva contra a Fazenda Pública; o Tema 1.170, que rege os limites da coisa julgada nos títulos executivos; e o Tema 810, que disciplina os consectários legais aplicáveis aos débitos fazendários;

CONSIDERANDO a tese firmada pela 1ª Seção do SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (STJ) no julgamento do Tema 1.426 dos Recursos Repetitivos (julgado em 11/11/2026), que estabeleceu a inadmissibilidade de execuções complementares ou postulações supervenientes após a extinção do feito executivo pelo adimplemento (art. 924, inciso II, do CPC) e fora do prazo prescricional quinquenal, em estrito respeito à preclusão e à segurança jurídica;

CONSIDERANDO que o cumprimento de sentença de obrigações complexas e cumuladas em face da Fazenda Pública (obrigação de fazer — enquadramento funcional — e obrigação de pagar — atrasados) constitui fase una e indivisível, exigindo da parte exequente o ônus de concentrar toda a sua pretensão econômica e reflexos nos autos principais antes da expedição dos títulos satisfativos e da extinção definitiva do feito;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização dos atos cartorários, padronização do fluxo de triagem e regulamentação da tramitação de demandas destinadas a cobrar o lapso temporal intermediário (entre a ordem judicial de enquadramento e a efetiva implantação em folha) ou quaisquer diferenças omitidas na liquidação de origem.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA CONCENTRAÇÃO DA EXECUÇÃO E DA INDIVISIBILIDADE DO TÍTULO

Art. 1º Nas ações individuais ou coletivas de enquadramento funcional, reclassificação ou similares que envolvam cumulação de obrigação de fazer e de pagar em face da Fazenda Pública, a liquidação e o cumprimento de sentença regem-se pelos princípios da concentração, da indivisibilidade e da preclusão consumativa.

Parágrafo único. Eventuais diferenças pecuniárias, reflexos ou lapsos temporais correspondentes ao período compreendido entre a determinação judicial de enquadramento e a sua efetiva implantação em folha de pagamento deverão ser integralmente deduzidos e liquidados nos próprios autos da ação principal de cumprimento de sentença, no momento processual oportuno.

CAPÍTULO II – DOS LIMITES DE TRAMITAÇÃO E PROCESSAMENTO

Art. 2º A tramitação de novas ações, incidentes autônomos ou execuções complementares de cumprimento de sentença em face da Fazenda Pública, relativas a obrigações de pagar (apensas ou distribuídas por dependência) voltadas à cobrança do período intermediário de implantação tardia, ou quaisquer outras diferenças conexas ao título judicial originário, observará restritamente os limites normativos e temporais fixados pelos Temas 810, 1.170 e 1.361 do STF e pelo Tema 1.426 do STJ, sendo inadmissível o regular prosseguimento quando:

I – Já houver ocorrido a homologação de cálculos definitivos, expedição de Requisição de Pequeno Valor (RPV) ou Ofício Requisitório de Precatório nos autos principais;

II – O feito executivo principal já houver sido extinto por sentença de integral adimplemento (art. 924, inciso II, do CPC) e arquivado;

III – O pleito for formulado fora do prazo prescricional quinquenal (Decreto nº 20.910/1932) ou caracterizada a preclusão consumativa ou temporal.

Art. 3º A atuação jurisdicional da 1ª Vara da Fazenda Pública observará estritamente os parâmetros consolidados nos precedentes vinculantes referidos, aplicando-se o rito processual adequado a cada hipótese constatada.

CAPÍTULO III – DO FLUXO DE SANEAMENTO E CERTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 4º Protocolizado novo cumprimento de sentença, execução autônoma ou pleito complementar que verse sobre enquadramento funcional e reflexos de período intermediário, a Secretaria da Vara certificará obrigatoriamente e de forma pormenorizada os antecedentes processuais, devendo constar expressamente da certidão cartorária os seguintes itens:

I – A existência ou inexistência de autos em andamento ou anteriores de cumprimento de sentença versando sobre os fatos e as obrigações oriundos da presente demanda;

II – A data do trânsito em julgado da ação de conhecimento, para fins de aferição do lapso prescricional quinquenal (Decreto nº 20.910/1932);

III – A existência de cálculo homologado na ação principal de cumprimento de sentença, indicando período, valor e respectivo evento (EP);

IV – A expedição de Requisição de Pequeno Valor (RPV) e/ou Ofício Requisitório de Precatório nos autos principais;

V – A ocorrência do pagamento, a prolação de sentença de extinção da execução pelo adimplemento (art. 924, inciso II, do CPC), respectivo trânsito em julgado e o arquivamento dos autos principais, ou a informação de que se encontram cadastrados no NUPREC aguardando pagamento.

Parágrafo único. Cumpridas as exigências do caput nos estritos termos do modelo oficial CERTIDÃO, os autos serão imediatamente conclusos para decisão, utilizando-se o agrupador próprio indicado pela assessoria, para a devida apreciação judicial.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se. Publique-se. Dê-se ciência à Douta Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima (TJRR), à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima (CGJ-RR), ao Ministério Público do Estado de Roraima, à Secretaria de Finanças do Município de Boa Vista, à Secretaria de Finanças do Município do Cantá, à Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima (SEFAZ-RR), à Procuradoria-Geral do Estado de Roraima (PGE-RR), à Procuradoria-Geral do Município de Boa Vista (PGM-BV) e à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Roraima (OAB/RR).

Parágrafo único. Cópia desta Portaria deverá ser mantida permanentemente disponibilizada na Secretaria da Vara para consulta das partes, advogados e interessados.

Boa Vista/RR, 17 de novembro de 2026.

CÉSAR HENRIQUE ALVES
Juiz de Direito Respondendo pela 1ª Vara da Fazenda Pública

ANEXO I — MODELO DE CERTIDÃO

CERTIDÃO

O(A) servidor(a) abaixo assinado(a), lotado(a) na Secretaria da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Boa Vista, em cumprimento ao art. 4º da Portaria do Juízo, CERTIFICA que, em pesquisa rigorosa nos registros do sistema Projudi vinculados à parte exequente [Nome da Parte], constatou-se o seguinte panorama processual:

1. Quanto à existência de autos em andamento ou anteriores de cumprimento de sentença relativos ao litígio originário:

( ) NÃO CONSTA tramitação anterior ou paralela versando sobre os fatos e as obrigações oriundos da presente demanda.
( ) CONSTA tramitação nos autos principais de Cumprimento de Sentença nº [•], tombado em [Data], referentes aos fatos, ao enquadramento funcional e às obrigações oriundos da presente demanda.

2. Quanto à data do trânsito em julgado da ação de conhecimento (marco prescricional quinquenal):

O trânsito em julgado da fase de conhecimento da ação originária ocorreu em [Data do trânsito em julgado], servindo de termo inicial para a contagem do prazo prescricional quinquenal (Decreto nº 20.910/1932).

3. Quanto à existência de cálculo homologado na ação principal de cumprimento de sentença:

( ) Nos autos principais de Cumprimento de Sentença nº [•], originários da ação nº [•], HOUVE homologação de cálculos definitivos em [Data], quantificando o débito em R$ [•], referentes ao período de [Data] a [Data], contida no EP. [•].
( ) NÃO HOUVE homologação de cálculos nos moldes pretendidos.

4. Quanto à expedição de Precatório e/ou RPV (autos principais):

Nos autos principais, FOI / FORAM EXPEDIDO(S) os seguintes títulos:
( ) RPV nº [•], expedida em [Data], no valor de R$ [•];
( ) Precatório nº [•], expedido em [Data], no valor de R$ [•];
( ) NÃO HOUVE expedição de título.

5. Quanto ao pagamento, quitação e arquivamento (autos principais):

O(s) título(s) expedido(s) nos autos principais:
( ) FORAM INTEGRALMENTE QUITADOS, sobrevindo sentença de extinção da execução pelo adimplemento (art. 924, II, CPC) em [Data], com trânsito em julgado certificado em [Data] (Evento nº [•]) e posterior arquivamento definitivo.
( ) Encontram-se devidamente cadastrados no NUPREC aguardando pagamento.
( ) Encontram-se em andamento ou sem extinção definitiva.

1ª VARA DE FAZENDA PÚBLICA

É o que dou fé.

Boa Vista/RR, [Data].

SERVIDOR JUDICIÁRIO

COMARCA DE RORAINÓPOLIS

LISTA DEFINITIVA DE JURADOS 2027

O Excelentíssimo Dr. **Raimundo Anastácio Carvalho Dutra Filho,** Juiz de Direito Titular da 2ª Titularidade da Vara Única da Comarca de Rorainópolis, na forma da Lei, etc. FAZ SABER a todos quantos virem o presente EDITAL ou dele conhecimento tiverem que, em conformidade com a lei em vigor, ficam as pessoas abaixo descritas, para comporem a lista definitiva de jurados para as reuniões que venham a ocorrer durante o ano de 2027:

ORDEM	NOME	PROFISSÃO	ÓRGÃO DE TRABALHO
1	ADAUTO JUNIOR LIMA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
2	ADEILSON RODRIGUES BREMER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
3	ADITANIA COSTA DE ARAUJO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	PREFEITURA
4	ADNA ALVES PINTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
5	ADRIANA DE SOUZA SANTANA	SUPERVISOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	PREFEITURA
6	AGRIMAR PARINTINS RIBEIRO	PROFESSOR	PREFEITURA
7	ALCIVAN MARTINS MIRANDA	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
8	ALCYONEIDE PEREIRA DE SOUSA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PREFEITURA – SAÚDE
9	ALDEMIR BARROS BARRETO	VIGIA	PREFEITURA
10	ALDIR RIBEIRO DE ALBUQUERQUE	VIGIA	PREFEITURA
11	ALEFE GOMES DA SILVA	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	PREFEITURA
12	ALEXANDRA DA SILVA PASSARO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
13	ALEXANDRE DA SILVA BEZERRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
14	ALINE LUANDA DA COSTA FREITAS	PROFESSOR	PREFEITURA
15	AMARALDO ALMEIDA BARBOSA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
16	ANA CAROLINE DE SOUZA	PROFESSOR	PREFEITURA
17	ANA CLAUDIA NASCIMENTO DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
18	ANA LIVIA DE SOUZA PEREIRA	NUTRICIONISTA	PREFEITURA – SAÚDE
19	ANA PATRICIA MENEZES LIMA	PROFESSOR	PREFEITURA
20	ANA PAULA VELOSO GOMES	VISITADOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	PREFEITURA

21	ANDRE SOUZA ARAUJO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
22	ANDREANNE DOS SANTOS OLIVEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
23	ANGELA MARCIA LIMA ALVES	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
24	ANGELICA LIMA ALVES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
25	ANGLA DE SOUSA SANTOS	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
26	ANTONIA ALVES CARNEIRO	PROFESSOR	PREFEITURA
27	ANTONIA CAVALCANTE SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
28	ANTONIA CRISTIANE DE ARAUJO DA SILVA	CHEFE DE DIVISÃO	PREFEITURA
29	ANTONIA CUNHA TRINDADE	PROFESSOR	PREFEITURA
30	ANTONIA DE MARIA DA CONCEICAO ABREU	PROFESSOR	PREFEITURA
31	ANTONIA FRANCIELY GOMES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
32	ANTONIA MIRIAN CASTRO DO NASCIMENTO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
33	ANTONINA CUNHA MACHADO DE SOUZA	PROFESSOR	PREFEITURA
34	ANTONIO CARLOS SOARES DE OLIVEIRA	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	PREFEITURA – SAÚDE
35	ANTONIO GILSON RUAS	PROFESSOR	PREFEITURA
36	ANTONIO JOEL SILVA MATOS	PROFESSOR	PREFEITURA
37	ANTONIO PAULO DOS SANTOS JUNIOR	VIGIA	PREFEITURA
38	ANTONIO VALDE DA CONCEICAO SOUSA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
39	ANTONIO WEUDSON GONCALVES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
40	AQUIMAR ALVES SINZISMUNDO	GARI	PREFEITURA
41	ARIADINE FERREIRA ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
42	ARTHUR FEREIRA DOS SANTOS	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
43	AUCIMAR DA SILVA SOUZA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
44	BEATRIZ DA SILVA SOUZA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
45	BEATRIZ SOUZA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
46	BENTA MARIA COSTA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
47	BENTA PEREIRA DE SOUSA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
48	BRUNA IASMIM SOUZA FIRMO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
49	CAMILA ARAUJO SOUSA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
50	CARLA DE SOUSA ALENCAR	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
51	CARLA MAYARA TORRES SERRA	ASSISTENTE SOCIAL	PREFEITURA

52	CARLETE DA SILVA MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
53	CARLITO BERNARDO DOS SANTOS	GERENTE DE RH	PREFEITURA
54	CARLOS MAGNO SOARES DA COSTA NETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
55	CAROLINE LIMA DOS SANTOS	ATENDENTE DE FARMÁCIA	PREFEITURA – SAÚDE
56	CARULINDA MARIA DA CONCEICAO NETA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
57	CHRISTIAN WALEX MARTINS PINHEIRO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
58	CIDALIO MARIANO DE LIMA	PROFESSOR	PREFEITURA
59	CIRLEY DA SILVA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
60	CLARISILVA FERREIRA BARROS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
61	CLAUDENI ALMEIDA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
62	CLAUDINEI ABREU MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
63	CLAUDSON EDUARDO DA SILVA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
64	CLEICIANE VIEIRA ARAUJO	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
65	CLEIDIANE DE ARAUJO SILVA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
66	CLELMA BARBOSA DE OLIVEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
67	CLENI CARVALHO BASTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
68	CLOTILDE DA SILVA ABADE	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
69	CRISLANE SOUSA COSTA	PROFESSOR	PREFEITURA
70	CRISTIANE SILVA COSTA	PROFESSOR	PREFEITURA
71	CRISTIANO FERREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
72	CRISTIANY FERNANDES DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
73	DAIANE DA SILVA BIZARRIA	FISCAL DE OBRAS	PREFEITURA
74	DANIEL CHAVES SILVA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
75	DANIELA BRITO MIRANDA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
76	DANIELA DE OLIVEIRA RODRIGUES	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
77	DARIANI SILVA SOUSA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
78	DAYANA ELIZABETHE DE SOUZA OH	FARMACÊUTICO	PREFEITURA – SAÚDE
79	DAYANE MARIA NASCIMENTO DA SILVA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	PREFEITURA – SAÚDE
80	DEILLA HENRIQUE RODRIGUES	PROFESSOR	PREFEITURA

81	DELVANIA PIRES DE MOURA	PROFESSOR	PREFEITURA
82	DENISE PERES MARINHO	PROFESSOR	PREFEITURA
83	DEUJAIR SOUSA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
84	DHONE TAVARES PENA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	PREFEITURA
85	DIANA SAMUEL DE SOUZA CARNEIRO	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
86	DIONIS DE SOUSA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
87	DONIZETE SOUZA DA SILVA	GARI	PREFEITURA
88	DOUGLAS JUNIOR DA SILVA SOUSA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
89	DOVAL NASCIMENTO FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
90	EBELIZE BARROS ROCHA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
91	EDILEUZA SILVA NABICA PANTOJA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
92	EDIMAURA SOUSA DE PAIVA	PROFESSOR	PREFEITURA
93	EDINEIA COELHO LIMA RIBEIRO	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA – SAÚDE
94	EDIVAN ALVES DA SILVA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
95	EDIZANE DIAS PADRINHO	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
96	EDJANE REGO BEZERRA	PROFESSOR	PREFEITURA
97	EDMILSON RIBEIRO SOUSA	PROFESSOR	PREFEITURA
98	EDNA ALVES DA SILVA	MICROSCOPISTA	PREFEITURA – SAÚDE
99	EDSON ARAUJO BRAGANCA	VIGIA	PREFEITURA
100	EDUARDO CAIA PEREIRA DA CRUZ	FARMACÊUTICO	PREFEITURA – SAÚDE
101	ELDER GONCALVES FREITAS	SECRETARIO ESCOLAR	PREFEITURA
102	ELIANA FEIJAO GATO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
103	ELIANA VASSOLER DALAZOANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA – SAÚDE
104	ELIANE AMORIM DE SOUSA	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
105	ELIAS REIS DE SOUSA	VIGIA	PREFEITURA
106	ELIENE LIMA CUNHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
107	ELINE FERREIRA DOS SANTOS BASTIAO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	PREFEITURA
108	ELIZETE DE SOUZA SILVA	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
109	ELIZETE PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA

110	EMERSON SOARES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
111	ERIKA OVIDIO CASTELLO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
112	ERISNEIDE SILVA PEREIRA COSTA	PROFESSOR	PREFEITURA
113	ERISVAN BARRETO DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
114	ERMIVALDO CURICO DA SILVA	GARI	PREFEITURA
115	ERNANDES DOS REIS MACEDO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
116	ERONDINA QUIRINA DE SOUZA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
117	EUZILENE PAULINO OLIVEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
118	EVERLYN DAYENE LIMA CUNHA	RECEPCIONISTA	PREFEITURA – SAÚDE
119	FERNANDA NATALIA COELHO GUIMARÃES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
120	FLEDSON PEREIRA DA COSTA	PROFESSOR	PREFEITURA
121	FLORIZETE SANTOS DE SOUSA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
122	FRANCIELE OLIVEIRA DA SILVA	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
123	FRANCILENE DE SOUSA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
124	FRANCIMARA BONFIM DE BRITO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
125	FRANCIMARA SOUZA PORTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
126	FRANCINALDO DA COSTA OLIVEIRA	VIGIA	PREFEITURA
127	FRANCISCA ELMA LEITE VIEIRA	RECEPCIONISTA	PREFEITURA – SAÚDE
128	FRANCISCA PEREIRA BRAGA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
129	FRANCISCO ALVES DE ARAUJO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
130	FRANCISCO CRUZ DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
131	FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DA SILVA	VIGIA	PREFEITURA
132	FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
133	FRANCISCO SOUSA VIEIRA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
134	FRANCISCO SOUZA DUARTE FILHO	PROFESSOR	PREFEITURA
135	FRANCISCO VALDEAN PORTELA PEREIRA	VIGIA	PREFEITURA
136	FRANK ALBUQUERQUE DE LIMA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
137	FRANQUILENE DOS SANTOS	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
138	GABRIELA SILVA DOS SANTOS	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PREFEITURA – SAÚDE
139	GILBERTO ACORDI MILITÃO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	PREFEITURA – SAÚDE

140	GILMAR LOURENCO DA SILVA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
141	GILMAR RODRIGUES DA SILVA	GARI	PREFEITURA
142	GILMARA RIBEIRO BARROS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
143	GILSON TEIXEIRA DA CONCEICAO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
144	GILVANI SOUSA DE OLIVEIRA FRANCIOSI	PROFESSOR	PREFEITURA
145	GIZELE MATOS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
146	GLAEIDE SILVA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
147	GUILHERME LUCENA BARROS	VIGIA	PREFEITURA
148	HELLEN REGINA DO ROSARIO SARMENTO	PROFESSOR	PREFEITURA
149	HIGSON DA SILVA ARAUJO	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	PREFEITURA
150	IAN SILVA DE SOUSA	PROFESSOR	PREFEITURA
151	ICENILDE SILVA CARVALHO	PROFESSOR	PREFEITURA
152	ILMA DA SILVA SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
153	IRANEUDES DA SILVA GOMES	PROFESSOR	PREFEITURA
154	IRENE AMARAL LUSTOSA	PROFESSOR	PREFEITURA
155	IRENE BACELAR MARTINS	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
156	IRENE DE BRITO COSTA	PROFESSOR	PREFEITURA
157	ISAIAS LEONARDO BATISTA	GARI	PREFEITURA
158	IVANEIDE GOMES FIGUEIREDO	PROFESSOR	PREFEITURA
159	IVANETE MOREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR	PREFEITURA
160	IVANILDE DE FREITAS BARRETO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
161	IVANILDO MENDONCA BARROS	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
162	JACQUELINE FREIRE DE SOUZA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
163	JADY FREITAS DE SOUZA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
164	JANAINA SILVA DE SOUSA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
165	JAQUELINE SILVA E SILVA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
166	JARDEL MACEDO CARVALHO	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	PREFEITURA
167	JEANE SOARES RODRIGUES	PROFESSOR	PREFEITURA
168	JESSICA FARIAS BARBOSA OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
169	JESSICA FREITAS DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
170	JESSICA GAMA RIBEIRO	SECRETARIO ESCOLAR	PREFEITURA
171	JESUALDO OLIVEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA

172	JHEISSE KELY LEDA PINHEIRO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	PREFEITURA
173	JOAO MARCOS RIBEIRO COSTA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
174	JOAO MILTON SOUZA LUZ	PROFESSOR	PREFEITURA
175	JOAO NILDO DE SOUZA PRINTES	MECÂNICO	PREFEITURA
176	JOAO PEDRO ALVES PRINTES	GARI	PREFEITURA
177	JOAO VIEIRA DE SOUSA	ASSESSOR TÉCNICO SETORIAL	PREFEITURA
178	JONATHAN DA COSTA SOUSA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
179	JORDAO ALVES BARBOSA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
180	JOSE CARLOS OLSEN	VIGIA	PREFEITURA
181	JOSE DIEGO OLIVEIRA SOUSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
182	JOSE FELIPE NASCIMENTO LYRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
183	JOSE GONCALVES LUCENA NETO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PREFEITURA
184	JOSE MARIO RODRIGUES DE FREITAS	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	PREFEITURA
185	JOSE SOARES DA SILVA FILHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
186	JOSE WELINGTON VIANA PATRICIO	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
187	JOSELIO DOS SANTOS SOUZA	PROFESSOR	PREFEITURA
188	JOSELIO PEREIRA MORAES	VIGIA	PREFEITURA
189	JOSEMARA GOIS DE ARAUJO	PROFESSOR	PREFEITURA
190	JOSIANE CAVALCANTE COUTRIN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
191	JOSILENE DA SILVA COSTA	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
192	JOSILENE ESTEVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
193	JOSIMAR FERNANDES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
194	JOSUE SALAZAR MESQUITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
195	JUAREIS DIAS DE OLIVEIRA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	PREFEITURA – SAÚDE
196	JUCIENE LEANDRO SILVA SOARES	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
197	JUCILEIDE DOS SANTOS LAURINDO	PROFESSOR	PREFEITURA
198	JUDITH ALVES DOS SANTOS	PROFESSOR	PREFEITURA
199	JURANDI BEZERRA DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
200	KAMILA CARVALHO FERREIRA	AGENTE SOCIAL - CRAS	PREFEITURA
201	KARINA FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
202	KATE RODRIGUES SOARES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
203	KATHIANE DAVIS MORAES	FISCAL SANITÁRIO	PREFEITURA –

			SAÚDE
204	KATIA CAITANO DE SOUSA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
205	KATIA GONCALVES BASTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
206	KEIL ALMEIDA VIEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
207	KEILA BEZERRA DE OLIVEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	PREFEITURA
208	KEILA NEVES SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
209	KELEN CRISTINA CANDIDA CABRAL	ASSISTENTE SOCIAL	PREFEITURA – SAÚDE
210	KELEN CRISTINA PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
211	KELITA FRANCO ALVES	RECEPCIONISTA	PREFEITURA – SAÚDE
212	KENIA ALVES BARBOSA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
213	KETLEN DA CONCEICAO ALVES	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
214	LAURISANGELA ALMEIDA DE OLIVEIRA TOLENTINO	PROFESSOR	PREFEITURA
215	LEA SILVA VIEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
216	LENAQUEL SANTOS NASCIMENTO	VISITADOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	PREFEITURA
217	LEONARA SOUZA DA SILVA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
218	LEONICE SUSSUARANA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
219	LEONILDE NUNES DE SOUZA OLIVEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
220	LIDIANE DOS SANTOS LIMA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
221	LIDUINA AGUIAR PARENTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
222	LILIA DE MORAIS SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
223	LILYAN LASSAMA OLIVEIRA CRUZ	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	PREFEITURA
224	LINDINALVA DA SILVA RODRIGUES	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
225	LIONALDO DA SILVA OLIVEIRA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
226	LUANA LOPES LEMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
227	LUCAS ABREU DE LIMA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	PREFEITURA
228	LUCAS GONÇALVES VIEIRA	GARI	PREFEITURA

229	LUCELIA MATOS ROCHA	MICROSCOPISTA	PREFEITURA – SAÚDE
230	LUCIA CLEIDE BARROS DOS SANTOS	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
231	LUCIANA ARAUJO DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO SETORIAL	PREFEITURA
232	LUCIANA MORIZ OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
233	LUCIANA OLIVEIRA SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
234	LUCIANE RODRIGUES DE SOUSA NUNES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
235	LUCIARA SILVA E SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA – SAÚDE
236	LUCIELE MIRANDA MEDEIROS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
237	LUCILEIA SILVA VASCONCELOS	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	PREFEITURA
238	LUCISBERTO ROCHA DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
239	LUDYMILA GOMES DE CARVALHO	NUTRICIONISTA	PREFEITURA – SAÚDE
240	LUZIA CONSTANCIA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
241	MANOEL MESSIAS CANDIDO DA SILVA	VIGIA	PREFEITURA
242	MARA FERNANDES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
243	MARCIA SANTOS MIRANDA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA – SAÚDE
244	MARCILENE SANTOS E SANTOS	AUXILIAR TÉCNICO EM EDUCAÇÃO INFANTIL	PREFEITURA
245	MARCIO ANTONIO PATRICIO DO NASCIMENTO	VIGIA	PREFEITURA
246	MARCIO DANIEL GOMES MOREIRA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
247	MARCIO DOS SANTOS RIBEIRO MORAES	GARI	PREFEITURA
248	MARCIO NASCIMENTO SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
249	MARCOS ANTONIO DE SOUSA SILVA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
250	MARIA ANTONIA ALVES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
251	MARIA ANTONIA DAS CHAGAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
252	MARIA APARECIDA CORREA DE SOUZA	GARI	PREFEITURA – SAÚDE
253	MARIA APARECIDA DE SOUSA HOSSANO	PROFESSOR	PREFEITURA
254	MARIA CELMA DA COSTA FEITOSA	PROFESSOR	PREFEITURA
255	MARIA CLELIA PEREIRA DA COSTA	SUPERVISOR, ORIENTADOR E PSICOPEDAGOGO	PREFEITURA
256	MARIA DE FATIMA COSTA DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA

257	MARIA DE FATIMA RODRIGUES MENDES PEREIRA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
258	MARIA DE JESUS SANTIAGO SILVA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
259	MARIA DE LURDES PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
260	MARIA DE NAZARE PEREIRA VIDAL	PROFESSOR	PREFEITURA
261	MARIA DO CARMO FARIAS GONCALVES	PROFESSOR	PREFEITURA
262	MARIA DO CARMO SOUSA MACHADO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
263	MARIA DO SOCORRO DE SOUSA GOMES	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
264	MARIA DO SOCORRO MELHEIROS DOS SANTOS	COORDENADOR	PREFEITURA
265	MARIA ECLEENE DUTRA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
266	MARIA ELIZABETH PINTO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
267	MARIA IVETE DE MEDEIROS	PROFESSOR	PREFEITURA
268	MARIA JAQUELINA DE OLIVEIRA SILVA	DIGITADOR CAD ÚNICO	PREFEITURA
269	MARIA JOSELIA FONSECA GRUDTNER	PSICOPEDAGOGO	PREFEITURA
270	MARIA MARLENIR BEZERRA BONOMO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
271	MARIA REGINA COSTA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
272	MARIA REGINA DA SILVA REIS	PROFESSOR	PREFEITURA
273	MARIA SANTOS MOREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
274	MARIANA RAMOS DA SILVA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	PREFEITURA – SAÚDE
275	MARICELIA CARNEIRO DE SOUSA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PREFEITURA
276	MARIELDA DOS SANTOS GONCALVES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
277	MARINALVA CARNEIRO DE SOUSA	PROFESSOR	PREFEITURA
278	MARINETE MIRANDA RIBEIRO DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
279	MARINETE SILVA DOS SANTOS	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
280	MARINILDE ALVES RODRIGUES	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
281	MARIO RAMOS DA SILVA	VIGIA	PREFEITURA
282	MARIZA VALDEANE MARQUES LEAO DA SILVA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	PREFEITURA – SAÚDE
283	MARLEI DE PAULA	MICROSCOPISTA	PREFEITURA – SAÚDE
284	MARLETE DE SOUSA ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
285	MARLI ALVES MACEDO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
286	MARLY MIRANDA DA SILVA ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
287	MARTA MARIANO DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
288	MARY SHEILLA OLSEN DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
289	MATHEUS AMORIM PEREIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA

290	MAURICELIA CRISTINA NASCIMENTO ALBUQUERQUE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
291	MAURICIO DE SOUSA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
292	MAURINO ALVES	VIGIA	PREFEITURA
293	MAX MIELLEN DO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
294	MEIRIAN NASCIMENTO DE SOUSA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
295	MELISSA MEL LIMA NUNES	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
296	MICHAEL DOUGLAS ARAUJO COSTA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
297	MIKEIAS CRUZ DOS SANTOS	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
298	MILK MAYRA GONÇALVES BASTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
299	MIRIAN LOREN MACIEL MONTEIRO MARTINS	PROFESSOR	PREFEITURA
300	MOACIR ARAUJO GOMES	VIGIA	PREFEITURA
301	MOISES RUIZ DE ARAUJO	VIGIA	PREFEITURA
302	NAIANA LUZIA SILVA DE SOUZA	FARMACÊUTICO	PREFEITURA – SAÚDE
303	NARA RAYZA FEITOSA VIANA	PROFESSOR	PREFEITURA
304	NARCISO DA SILVA REBOUCAS	PROFESSOR	PREFEITURA
305	NATALIA SOUSA DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
306	NATANAEL OLIVEIRA MENESES	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
307	NAZIRA FELIX DOS SANTOS	PROFESSOR	PREFEITURA
308	NEUDILENE MOREIRA FREITAS	SECRETARIO ESCOLAR	PREFEITURA
309	NEURA PEREIRA DE SOUZA	PROFESSOR	PREFEITURA
310	NEUSA MARIA DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
311	NILCINHA DOS ANJOS MELO	PROFESSOR	PREFEITURA
312	NOELHA HURTADO SARMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
313	OZEIAS ALBUQUERQUE LIMA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	PREFEITURA
314	PABLO RUY SANTOS MOTA	SECRETARIO ESCOLAR	PREFEITURA
315	PATRICIA NASCIMENTO DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
316	PEDRO WELLITON SILVA DE OLIVEIRA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	PREFEITURA
317	PRISCILA DAS GRAÇAS SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	PREFEITURA – SAÚDE
318	QUEILA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
319	RAIMUNDA DE JESUS MENDONÇA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
320	RAIMUNDA DOS SANTOS SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE

321	RAIMUNDA PEREIRA DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
322	RAIMUNDO DE SOUSA ANDRADE	VIGIA	PREFEITURA
323	RAIMUNDO NONATO PINHEIRO DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	PREFEITURA – SAÚDE
324	RAQUEL LEITAO ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
325	RAQUEL PEREIRA REIS RUFINO	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
326	RAYLANE ALVES DE MESQUITA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
327	REBECA DA SILVA PEREIRA	CHEFE DE DIVISÃO	PREFEITURA
328	REGINALDO SERRAO DOS SANTOS	PROFESSOR	PREFEITURA
329	REGINETE SABINO DE MACEDO	SUPERVISOR, ORIENTADOR E PSICOPEDAGOGO	PREFEITURA
330	RENNAN BEZERRA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
331	RHANNA ALBINO FARIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
332	ROBERTO DINAMITES VERAS SOUSA	PROFESSOR	PREFEITURA
333	ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA	PROFESSOR	PREFEITURA
334	ROBINALDO SOUSA DE MELO	GARI	PREFEITURA
335	ROMARIO DOS SANTOS	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
336	ROMENIA RIBEIRO FERREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
337	ROSELY COELHO VIEIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
338	ROSILEIA DOS SANTOS SILVA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	PREFEITURA – SAÚDE
339	ROSILENE MORAES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
340	ROSIMAR JACINTO DA SILVA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
341	ROSINEIDE ALMEIDA DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
342	ROSINEIDE FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
343	ROSIVETE DOS SANTOS SOUZA	PROFESSOR	PREFEITURA
344	ROZENILDA FERREIRA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
345	RUTE DOS SANTOS MORAES SAMPAIO	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
346	SABRINA SILVA DE SOUZA	PSICÓLOGO	PREFEITURA – SAÚDE
347	SABRINA VIEIRA LOPES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
348	SAMARA RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
349	SAMIA RAQUEL DA ROCHA VILARINS	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
350	SAMUEL FONTES BARBOSA	PROFESSOR	PREFEITURA

351	SAMUEL VIANA SOARES	VIGIA	PREFEITURA
352	SANDRA DE SOUZA SILVA	GARI	PREFEITURA
353	SANDRA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
354	SARA NUNES SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
355	SARA SOARES PEREIRA MIRANDA	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
356	SCHAENE RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
357	SILAS ALMEIDA SOUZA FILHO	VIGIA	PREFEITURA
358	SILVAN DA CONCEICAO FRANCO	PROFESSOR	PREFEITURA
359	SIMONE TEIXEIRA DANTAS	SUPERVISOR, ORIENTADOR E PSICOPEDAGOGO	PREFEITURA
360	SOLIVANIA MARTINS BARRETO	PROFESSOR	PREFEITURA
361	SONIA SILVA PEREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PREFEITURA – SAÚDE
362	STHEFANY ADOENES SCARAMUSSA MAFRA	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
363	SUELMA SILVA E SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
364	SUERLANE MAGALHAES LOPES	PROFESSOR	PREFEITURA
365	SUSIANE SILVA PEREIRA	PROFESSOR	PREFEITURA
366	SUZIANE DA SILVA OLIVEIRA	SUPERVISOR, ORIENTADOR E PSICOPEDAGOGO	PREFEITURA
367	TAIANY DO NASCIMENTO FELICIANO	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
368	TATHIARA BRITO TOLENTINO	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
369	TATIANA DOS SANTOS GINO	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
370	TATIANE CAITANO DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
371	TATIANE DA SILVA AGUIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
372	TATIANE LOPES DE SOUSA	CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
373	THACYANY LORRANY SOUSA GUEDELHA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
374	THAIS OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA – SAÚDE
375	THALYLIAN TAVARES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
376	THIAGO SANTOS MARTINS	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	PREFEITURA
377	VALDIRENE NUNES DA SILVA	PROFESSOR	PREFEITURA
378	VALERIA SILVA REIS	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
379	VALQUIRIA LEILA SANTOS ALMEIDA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
380	VANDERLEIA SOUSA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA

381	VANESSA FROTA LEAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
382	VANIA DE MATOS MOURA	PROFESSOR	PREFEITURA
383	VANUZA DA SILVA E SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	PREFEITURA
384	VILMAR MOREIRA DE FREITAS	GARI	PREFEITURA
385	VITOR WAGNER ALVES ANDRADE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE
386	VITÓRIA APARECIDA FUCHS DAS CHAGAS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PREFEITURA
387	VITORIA GUIMARAES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
388	VITORIA PEREIRA DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA E COPA	PREFEITURA
389	WAGNER DOS SANTOS PEREIRA	VIGIA	PREFEITURA
390	WALESKA THELLY CARNEIRO VALENTE	MICROSCOPISTA	PREFEITURA – SAÚDE
391	WALZETH SILVA ANDRADE	PROFESSOR	PREFEITURA
392	WANIA KELLY ALMEIDA MACHADO	ASSISTENTE SOCIAL	PREFEITURA
393	WEDSON DA SILVA FREITAS	PROFESSOR	PREFEITURA
394	WENDER FREIRE DE SOUSA	VIGIA	PREFEITURA – SAÚDE
395	WESLANDIA SOARES DE OLIVEIRA	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
396	WILLIAM CARVALHO DE SOUSA	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	PREFEITURA
397	WILSON FERNANDES DA SILVA NETO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PREFEITURA
398	YIASMIM OLIVEIRA DA SILVA	ASSISTENTE DE ALUNOS	PREFEITURA
399	ZELIA SALAZAR DOS SANTOS	MONITOR DE ALUNO ESPECIAL	PREFEITURA
400	ZENI ALMEIDA BEZERRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PREFEITURA – SAÚDE

Art. 436. O serviço do júri é obrigatório. O alistamento compreenderá os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de notória idoneidade.
§ 1º Nenhum cidadão poderá ser excluído dos trabalhos do júri ou deixar de ser alistado em razão de cor ou etnia, raça, credo, sexo, profissão, classe social ou econômica, origem ou grau de instrução.
§ 2º A recusa injustificada ao serviço do júri acarretará multa no valor de 1 (um) a 10 (dez) salários-mínimos, a critério do juiz, de acordo com a condição econômica do jurado.

Art. 437. Estão isentos do serviço do júri:
I – o Presidente da República e os Ministros de Estado;
II – os Governadores e seus respectivos Secretários;
III – os membros do Congresso Nacional, das Assembleias Legislativas e das Câmaras Distrital e Municipais;
IV – os Prefeitos Municipais;
V – os Magistrados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;
VI – os servidores do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

VII – as autoridades e os servidores da polícia e da segurança pública;
VIII – os militares em serviço ativo;
IX – os cidadãos maiores de 70 (setenta) anos que requeiram sua dispensa;
X – aqueles que o requererem, demonstrando justo impedimento.

Art. 438. A recusa ao serviço do júri fundada em convicção religiosa, filosófica ou política importará no dever de prestar serviço alternativo, sob pena de suspensão dos direitos políticos, enquanto não prestar o serviço imposto.
§ 1º Entende-se por serviço alternativo o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, no Poder Judiciário, na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entidade conveniada para esses fins.
§ 2º O juiz fixará o serviço alternativo atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 439. O exercício efetivo da função de jurado constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 440. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

Art. 441. Nenhum desconto será feito nos vencimentos ou salário do jurado sorteado que comparecer à sessão do júri.

Art. 442. Ao jurado que, sem causa legítima, deixar de comparecer no dia marcado para a sessão ou se retirar antes de ser dispensado pelo presidente será aplicada multa de 1 (um) a 10 (dez) salários-mínimos, a critério do juiz, de acordo com a sua condição econômica.

Art. 443. Somente será aceita escusa fundada em motivo relevante devidamente comprovado e apresentada, ressalvadas as hipóteses de força maior, até o momento da chamada dos jurados.

Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz-presidente, consignada na ata dos trabalhos.
Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juízes togados.

Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código".

Dado e passado nesta cidade de Rorainópolis/RR, aos dezesseis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, eu, Elisângela Evangelista Beserra Moreira, Diretora de Secretaria, o digitei e subscrevi.

Raimundo Anastácio Carvalho Dutra Filho
Juiz de Direito Titular da Segunda Titularidade da Vara Única da Comarca de Rorainópolis

TABELIONATO DO 1º OFÍCIO

Expediente de 17/11/2026

EDITAL DE PROCLAMAS

1) DIJEISON EDUARDO RIBEIRO DA CUNHA e ISLÂNIA DE ALMEIDA SILVA
ELE: nascido em Santarém-PA, de profissão Assistente Administrativo, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de FRANCISCA ALVICE RIBEIRO DA CUNHA. ELA: nascida em Boa Vista-RR, em de profissão Assistente Administrativa, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de JOSÉ PEREIRA SILVA e ALZIRA DE ALMEIDA SILVA.

2) JOELISON ALVES DE MORAES e MONZELY CONDE DOS SANTOS
ELE: nascido em Manaus-AM, em de profissão Segurança, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de JORGE LUIZ CONDE DE MORAES e JELCEMAR MARQUES ALVES. ELA: nascida em Manaus-AM, de profissão Secretária, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de AMAZONAS MAGALHÃES DOS SANTOS e ZAIRA MARIA CONDE DE MORAES.

3) FRANCISCO EMERSON LUNA MUNIZ JUNIOR e JESSICA YASMIM LIMA PESSÔA
ELE: nascido em Cândido Mendes-MA, de profissão Fisioterapeuta, estado civil divorciado, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de FRANCISCO EMERSON LUNA MUNIZ e NAISE PEREIRA MUNIZ. ELA: nascida em Mossoró-RN, de profissão Enfermeira, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de JOSÉ JORGE COUTO PESSÔA e JANE FERREIRA LIMA PESSOA.

4) KELPS MARLON LIRA DA SILVA e ÉRICA ALVES DA SILVA
ELE: nascido em Picos-PI, de profissão Policial Civil Federal, estado civil viúvo, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de MANOEL VICENTE DA SILVA e GILDECI LIRA DA SILVA. ELA: nascida em Rurópolis-PA, de profissão Vendedora, estado civil divorciada, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de LEOPOLDINO DA SILVA e MARIA DAS GRAÇAS ALVES DA SILVA.

5) RONDINELLY SOUZA SILVA e ERICA RAIANY SILVA DE SOUSA
ELE: nascido em Boa Vista-RR, de profissão Servidor Público, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de LEVI VICENTE DA SILVA e MARIA NILMAR DE SOUZA. ELA: nascida em Pinheiro-MA, de profissão Estudante, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de RICARDINO ERASMO DE SOUSA e MARIA DAS GRAÇAS SILVA.

6) LUIS GUILHERME MELO SANTOS e ANA VITÓRIA JERONIMO DA SILVA
ELE: nascido em Boa Vista-RR, de profissão Autônomo, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de JOSÉ OLIVEIRA SANTOS NETO e JEAN JORDÂNIA DE MELO SANTOS. ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Autônoma, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de JOÃO JERONIMO DA SILVA e MARINALVA MOREIRA DA SILVA.

7) TÚLIO RAFAEL PEREIRA DE SOUSA e MIRLA KELLEN MENDES NUNES
ELE: nascido em Manaus-AM, de profissão Autônomo, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de EDUARDO LUCAS DE SOUSA e IRAUDI DA SILVA PEREIRA. ELA: nascida em Boa Vista-RRde profissão Advogada, estado civil solteira, domiciliada e residente

em Boa Vista-RR, filha de MIRAMAR NUNES e MARIA ELCILENE MENDES DUARTE.

8) TIAGO BEZERRA BRISOLA e ISADORA LIMA GUIMARÃES
ELE: nascido em Rio Branco-AC, de profissão Empresário, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de UZI PEREIRA BRISOLA e NIRIS LUZEIRO BEZERRA. ELA: nascida em Imperatriz-MA, de profissão Médica, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de JOÃO LÚCIO MACHADO GUIMARÃES e RAIUDA PEREIRA LIMA GUIMARÃES.

9) BRUNO COSTA BARAÚNA e VANUSA GEMIMA OLIVEIRA BARROS
ELE: nascido em Manaus-AM, de profissão Vigilante, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de EDGARD SOARES BARAÚNA JÚNIOR e LÍVIA COSTA BARAÚNA. ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Assistente Financeira, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de RAIMUNDO DE SOUSA BARROS e MARIA DE MENESES OLIVEIRA.

10) LUIZ ALBERTO DE MORAIS JÚNIOR e VANESSA FERNANDES DE SOUSA ARAÚJO
ELE: nascido em Uberaba-MG, de profissão Magistrado, estado civil divorciado, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de LUIZ ALBERTO DE MORAIS e MARIA APARECIDA CRUVINEL MORAIS. ELA: nascida em Vitorino Freire-MA, de profissão do Lar, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de VALDIMIRO PEREIRA DE ARAÚJO e MARIA DAS DORES FERNANDES DE SOUSA.

11) CLEVERSON DA SILVA SARMENTO e LECILDA PERES PEIXOTO
ELE: nascido em Normandia-RR, de profissão Servidor Público, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de AILTON SARMENTO PEREIRA e IVA DA SILVA. ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Professora, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de CASSIANO FLORIANO PEIXOTO e MARIA HILDA PERES.

12) RODRIGO THÁLES VENTURA DA SILVA e MARIANA FAUSTINO DA LUZ
ELE: nascido em Manaus-AM, de profissão Servidor Público, estado civil solteiro, domiciliado e residente na Rua Por do Sol, Nº 227, Boa Vista-RR, filho de MARIO JORGE CORREIA DA SILVA e TEREZINHA DE JESUS REIS VENTURA. ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Servidora Pública, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de MARIO LÚCIO SANTOS DA LUZ e DÉBORA FAUSTINO SILVA .

13) MARIO MORENO MONTEIRO e THAIS FONSECA DA SILVA
ELE: nascido em Barcelos-AM, de profissão Professor, estado civil divorciado, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de HELENO MORENO DA SILVA e ELIZABETE MONTEIRO DA SILVA. ELA: nascida em Gonçalves Dias-MA, de profissão Tecnica Em Enfermagem, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de ERINALDO VASCONCELOS DA FONSECA e RAIMUNDA FONSECA DA SILVA.

14) RAELYSON MARQUES SARMENTO e VITÓRIA ALVES ANDRADE
ELE: nascido em Novo Airão-AM, de profissão Vendedor, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de RAIMUNDO ALESSANDRO DE FREITAS SARMENTO e OFELIA GOMES MARQUES. ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Eletricista de Baixa-tensão, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de MESSIAS ANDRADE DA COSTA e LUZINETE ALVES DA SILVA ARAÚJO.

15) JACKSON PALMER SANTOS SILVA e LUZIVANIA ARAUJO PEREIRA
ELE: nascido em Imperatriz-MA, de profissão Autônomo, estado civil divorciado, domiciliado e

TABELIONATO DO 1º OFÍCIO

residente em Boa Vista-RR, filho de JOSÉ DE RIBAMAR FERNANDES DA SILVA e LUCY DE SOUSA SANTOS. ELA: nascida em Igarapé Grande-MA, de profissão Cirugiã Dentista, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de EDIVALTO GOMES PEREIRA e LUZIA GOMES ARAUJO PEREIRA.

16) LEANDRO DOS SANTOS BRÁS e ANA KAROLINE BRITO MEIRELES
ELE: nascido em Manaus-AM, de profissão Açougueiro, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES BRAS e JANICE DOS SANTOS BRAS. ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Auxiliar Jurídica, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de JOSÉ VICENTE TEIXEIRA MEIRELES e ANA LÚCIA DE BRITO PAIVA.

17) VICTOR RAFAEL SALAZAR FIGUEROA e GILVANA SILVA PEREIRA
ELE: nascido em VENEZUELA-ET, de profissão Esteticista, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de PIO LORENSO SALAZAR MARTINEZ e DEICIS COROMOTO FIGUEROA. ELA: nascida em Rorainópolis-RR, de profissão Enfermeira, estado civil divorciada, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de RAIMUNDO GOMES PEREIRA e MARINALVA SOUZA SILVA.

18) PABLO JUAN SERRA AMORIM e LETÍCIA SANTOS DA SILVA
ELE: nascido em Boa Vista-RR, de profissão Aux de Estoque, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Boa Vista-RR, filho de GRACINDO DE ASSIS AMORIM e MARCIA TECIANA SERRA AMORIM . ELA: nascida em Boa Vista-RR, de profissão Autônoma, estado civil solteira, domiciliada e residente em Boa Vista-RR, filha de FERNANDO RODRIGUES DA SILVA e JUCILENE SANTOS NASCIMENTO.

19) LIDIOMAR CASTELUBER DA SILVA e PRISCILA MIRANDA ENGELHARDT
ELE: nascido em Ji-Paraná-RO, de profissão Professor, estado civil solteiro, domiciliado e residente em Cantá-RR, filho de ANTONIO DONIZETE DA SILVA e ELIZETE CASTELUBER DA SILVA. ELA: nascida em Cacoal-RO, de profissão Professora, estado civil divorciada, domiciliada e residente em Cantá-RR, filha de JUCIMAR ENGELHARDT e MARGARETE MIRANDA ENGELHARDT.

Se alguém souber de algum impedimento queira acusá-lo na forma da Lei. Boa Vista-RR, 17 de novembro de 2026. JOZIEL SILVA LOUREIRO, Oficial, subscrevo e assino.

TABELIONATO DO 1º OFÍCIO

TABELIONATO DE NOTAS, PROTESTOS, REGISTRO CIVIL E DE IMÓVEIS DE RORAINÓPOLIS - OFÍCIO ÚNICO

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, REGISTRO DE IMÓVEIS, TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO

Expediente de 17/11/2026

EDITAL DE PROCLAMAS

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

FRANCISCO DA SILVA MOREIRA, de nacionalidade brasileira, agricultor, divorciado, natural de Mirador/MA, domiciliado e residente na Vicinal 25, Zona Rural, Rorainópolis/RR, e

LORENA PEREIRA DA SILVA CORTEZ de nacionalidade brasileira, servidora pública, divorciada, natural de Itaguatins/TO, domiciliada e residente na Vicinal 25, Zona Rural, Rorainópolis/RR.

Se alguém souber de algum impedimento queira acusá-lo na forma da Lei. Rorainópolis-RR, 17 de novembro de 2026. ELDER PEREIRA CARNEIRO, Oficial Substituto, subscrevo e assino.

OFÍCIO ÚNICO DE ALTO ALEGRE

CARTÓRIO RODRIGUES MARTINS

Expediente de 17/11/2026

EDITAL Nº PROT.4020/CRM/RI

O Cartório Rodrigues Martins da Comarca de Alto Alegre/RR no uso de suas atribuições legais, na forma do artigo nº 26, parágrafo 4º, da Lei nº 9.514/97, **FAZ SABER** a todos que do presente virem, ou dele conhecimento tiverem, especialmente os abaixo mencionados, que **INTIMAMOS** a comparecer nesta Serventia, situada à Avenida 1º de Julho, nº 2148, Centro, Alto Alegre/RR, os devedores da **"FAZENDA LAGOA AZUL - PARTE 1, com área de 1.071,3504ha e perímetro de 15.263,83 metros lineares e FAZENDA LAGOA AZUL - PARTE 2, com área de 26,0379ha e perímetro de 2.565,01 metros lineares"**, situadas na Gleba Cauamé, Zona Rural neste Município e Comarca de Alto Alegre, Estado de Roraima, objeto das matrículas nº **2993 e 2994**, para atualizar os débitos em atraso com a Credora, **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ n° 00.360.305/0001-04,** no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da última publicação deste edital, que se fará por três vezes no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima ou em outro jornal local de grande circulação, em razão de se encontrar em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

CONTRATO Nº 2107133/4504/2023 derivada do Contrato nº G1352/1568/2023 e aditivos

PROTOCOLO: 4020

DEVEDORA: ROBERTA VILELA DE ANDRADE STRANG COSTA, CPF/MF nº 017.XXX.XXX-05

CONJUGE: WANILTON RODRIGUES DA COSTA, CPF/MF nº 010.XXX.XXX-99

MATRÍCULA: 2993 e 2994

Alto Alegre/RR, 17 de novembro de 2026.

BARBARA CARNEIRO LEAL
Escrevente

TABELIONATO DE NOTAS, PROTESTOS, REGISTRO CIVIL E DE IMÓVEIS DE ALTO ALEGRE - OFÍCIO ÚNICO