

X - PJ DAS-1 - Assessor(a) de Juiz(a) (AC)

§ 5º Serão remunerados somente os sete dias consecutivos do Plantão Semanal, cumprido pelos servidores(as) referidos nos incisos I, II, IV, V, VI e X do parágrafo anterior, observados o § 1º do art. 246 e o art. 249 das Diretrizes Gerais Judiciais. (NR)”

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOCHI MORI, Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia, em 14/06/2021, às 12:55 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 2243494e e o código CRC D88A2C1F.

RESOLUÇÃO N. 203/2021-TJRO

Dispõe sobre a participação de servidores e servidoras do Poder Judiciário do Estado de Rondônia em ações de capacitação e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, disposto no art. 37, e a previsão de cursos de formação e aperfeiçoamento dos servidores públicos, com o objetivo de cumprir o contido nos arts. 39, § 2º, e 93, IV, todos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO art. 15, da Lei Complementar n. 568/2010, que dispõe sobre a Carreira dos Servidores e Servidoras do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a política adotada pelo Poder Judiciário do Estado de Rondônia, na valorização de servidores e servidoras como forma de melhorar a prestação jurisdicional e a gestão administrativa do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os requisitos mínimos à participação de servidores e servidoras em eventos de pós-graduação e de cursos de aperfeiçoamento, no que tange à frequência, aproveitamento e ressarcimento relativos às ações de educação continuada, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a preocupação com a otimização de recursos públicos disponíveis para as atividades de educação continuada no âmbito da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o processo SEI n. 0000304-76.2018.8.22.8700,

CONSIDERANDO a decisão do Tribunal Pleno administrativo em sessão virtual realizada no dia 14 de junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que a participação de servidores e servidoras do Poder Judiciário do Estado de Rondônia em ações de capacitação será regida nos termos desta Resolução.

Art. 2º Para fins desta Resolução, serão consideradas as seguintes definições:

I - Desistência antecipada: desistência de participação em ação de capacitação comunicada pelo aluno ou aluna até 72 (setenta e duas) horas antes do início da atividade;

II - Desistência tardia: desistência de participação em ação de capacitação comunicada pelo aluno ou aluna após o prazo previsto no inciso I deste artigo e antes da conclusão da ação;

III – Reprovação por faltas: reprovação ocorrida quando o índice de participação em uma ação de capacitação resultar em um percentual inferior ao admitido para aprovação conforme definição no Projeto Pedagógico;

IV – Reprovação por inaptidão: reprovação ocorrida quando, apesar de sua participação na ação de capacitação, o aluno ou aluna não obtiver notas satisfatórias nas atividades avaliativas de aprendizagem, conforme limites definidos no Projeto Pedagógico;

V – Abandono: ausência prolongada, ininterrupta e injustificada de aluno ou aluna matriculado ou matriculada em curso de pós-graduação lato ou stricto sensu, que comprometa o cumprimento obrigatório da carga horária necessária para sua aprovação.

CAPÍTULO I DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 3º O Plano Anual de Capacitação, de competência da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia (Emeron), será constituído de ações de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores e as servidoras, conforme disposto em seu Estatuto, em seu Regimento Interno e em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no qual está contido o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI).

Parágrafo único. Compete ao corpo pedagógico da Emeron a definição da metodologia a ser aplicada nas ações de capacitação e aperfeiçoamento para servidores e servidoras, para o desenvolvimento ou aperfeiçoamento das competências identificadas.

Art. 4º A responsabilidade pela identificação e diagnóstico de competências a serem desenvolvidas nos servidores e servidoras, as quais subsidiam a elaboração do Plano Anual de Capacitação, é da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), por intermédio da Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreiras (Diadec).

Art. 5º A elaboração do Diagnóstico das Competências a serem desenvolvidas será composta pelas seguintes atividades:

- I - levantamento das necessidades de capacitação das unidades organizacionais;
- II - identificação de competências perante o Programa Gestão por Competências;
- III - seleção das ações de capacitação, conforme prioridades e necessidades organizacionais;
- IV - identificação do público-alvo para as ações de capacitação, considerando os requisitos e as competências exigidas para o desempenho das atribuições de cada unidade organizacional;
- V - identificação de capacitações necessárias para os projetos institucionais.

CAPÍTULO II DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 6º As ações de capacitação e aperfeiçoamento ou qualificação, voltados ao desenvolvimento profissional de servidores e servidoras, fundamentam-se nos seguintes objetivos:

- I – melhorar a qualidade da prestação jurisdicional e das atividades laborais do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;
- II – aperfeiçoar as competências dos servidores e servidoras;
- III – incentivar o desenvolvimento profissional;
- IV – fomentar a corresponsabilidade de gestores, gestoras, servidores e servidoras quanto à efetiva participação nas ações de capacitação;
- V – estimular a pesquisa e a inovação;
- VI – disseminar saberes e conhecimentos.

Art. 7º Os servidores e servidoras inscritos ou matriculados em ações de capacitação e desenvolvimento promovidas pela Emeron são considerados seus alunos e alunas, respectivamente, e assim denominados para os fins desta Resolução.

Art. 8º As ações de capacitação e desenvolvimento podem ser realizadas nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, na forma de:

- I – ações de formação inicial, a serem realizadas imediatamente após a posse de servidores e servidoras;
- II – ações de formação voltadas ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de competências relativas ao exercício da docência de servidores e de servidoras que atuem no planejamento e demais atividades relativas às ações de formação e aperfeiçoamento;
- III - ações de capacitação de ordem técnica, gerencial e comportamental;
- IV - ações de pós-graduação lato e stricto sensu;
- V – ações de fomento à pesquisa; e
- VI – outras ações de capacitação, para atendimento a determinações legais e termos firmados.

Parágrafo único. As capacitações devem contribuir para o desenvolvimento dos servidores e servidoras, para os interesses institucionais, e devem ter coerência entre o conteúdo programático da ação com as atividades profissionais e suas atribuições.

Art. 9º A participação do servidor e servidora em ações de capacitação de que trata esta Resolução não assegura, por si só, a percepção do Adicional de Qualificação, sendo necessário, para esse fim, que sejam atendidos os critérios definidos nos normativos próprios.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 10. Compete à Divisão de Acompanhamento Desenvolvimento de Carreiras (Diadec/SGP) a seleção e a indicação de servidores e servidoras que participarão de ações de capacitação, com base nos seguintes critérios e objetivos:

- I - perfil ocupacional;
- II - resultados do Programa Gestão por Competências;
- III - público-alvo definido nos projetos pedagógicos;
- IV - histórico de capacitações ofertadas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;
- V – participação de servidores e servidoras em capacitações semelhantes à oferecida;
- VI - planos de desenvolvimentos individuais cadastrados pela chefia imediata;
- VII - avaliação do ciclo vigente do programa Gestão por Competência.

§ 1º As solicitações para a inclusão de servidores e servidoras em ações de capacitação serão avaliadas com base nos critérios estabelecidos nos incisos I a VII deste artigo.

§ 2º A convocação de servidores e servidoras para participar de ação de capacitação se dará em ato próprio, publicado no Diário da Justiça.

§ 3º A convocação de servidores e servidoras para participação de ação de capacitação implica compromisso de frequência e participação regular.

§ 4º Os servidores e servidoras convocados para capacitação na modalidade EAD poderão dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para participação nas atividades de interesse da Administração, previamente acordado com a chefia imediata.

Art. 11. Excepcionalmente, os servidores e servidoras poderão solicitar, por iniciativa própria, autorização para participar de ação de capacitação, da seguinte forma:

- I - por meio de solicitação devidamente justificada e com a ciência da chefia imediata; e
- II - por inscrição ou de acordo com edital próprio, quando tratar de cursos abertos.

Parágrafo único. Poderá haver indeferimento da solicitação para participação em ação de capacitação quando:

- I - a ação não guardar relação com as atribuições do cargo, função ou com o interesse institucional;
- II - o número de interessados na capacitação inviabilizar a execução das atividades institucionais;
- III - o servidor ou servidora estiver inscrito em outra ação de capacitação no mesmo período.

Art. 12. Os servidores e servidoras só poderão ser convocados para até 6 (seis) ações de capacitação anuais, garantindo-se intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre o período de realização deles, salvo interesse da administração.

Art. 13. É vedada a convocação para ações de capacitação de servidor ou servidora que, no período de realização do evento, estiverem em gozo de férias, afastamentos ou licenças;

Parágrafo único. Excetuam-se os servidores com gozo de férias, afastamentos ou licenças programadas dentro do período de realização dos cursos autoinstrucionais, cuja carga horária ainda possa ser cumprida nos dias anteriores e posteriores ao gozo do afastamento.

Art. 14. Quando houver a impossibilidade de participar ou dar continuidade à participação em ação de capacitação, interna ou externa, o aluno ou aluna apresentará a solicitação de desistência antecipada ou tardia com a ciência da chefia imediata, comunicando por escrito à Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreiras (Diadec/SGP) com a devida justificativa, por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

§ 1º O prazo para a solicitação de desistência antecipada é de até 72 (setenta e duas) horas antes do início da ação de capacitação, para que sejam adotados os procedimentos de cancelamento da matrícula/inscrição, sem aplicação dos dispositivos do art. 24 desta Resolução, possibilitando nova convocação de participante e otimizando a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros.

§ 2º A solicitação de desistência tardia poderá ser apresentada após o prazo previsto no §1º deste artigo e antes da conclusão da ação, nos moldes definidos no caput deste artigo.

Art. 15. Havendo interesse da Administração e a devida especificação em Edital ou no Projeto Pedagógico das ações de capacitação, será exigida a assinatura de Termo de compromisso para multiplicar o conhecimento adquirido sem ônus, conforme o modelo constante no Anexo único desta Resolução.

Parágrafo único. A multiplicação do conhecimento pode ocorrer por meio de aula, palestra, resumos, relatório, publicação de estudos, dentre outros, quando solicitado pela Administração.

CAPÍTULO IV DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Art. 16. Os servidores e as servidoras do PJRO poderão participar, como alunos e alunas, convidados e convidadas, inscritos e inscritas ou em cooperação, de eventos externos de capacitação, planejados e organizados por outras instituições públicas ou privadas.

Art. 17. A participação de servidor e servidora em evento externo a realizar-se em outra Unidade da Federação fica sujeita à inexistência de oferta de evento com similar conteúdo programático, no próprio Estado, no prazo de 6 (seis) meses, salvo quando a necessidade da unidade solicitante for caracterizada como urgente, ou restar comprovada a conveniência e a oportunidade da participação no evento durante o período solicitado.

Parágrafo único. Entende-se como necessidade urgente aquela que, não atendida de imediato, implique prejuízo ao serviço, desde que devidamente justificada pela unidade solicitante.

Art. 18. A participação de servidor e servidora em eventos de capacitação externos poderá ocorrer:

- I - com ônus ao TJRO e previsto no Plano Anual de Capacitação: quando implicar concessão, total ou parcial, de inscrições, de passagens, de diárias ou outras taxas, assegurados o vencimento e demais vantagens do cargo ou função;
- II - com ônus ao TJRO e não previsto no Plano Anual de Capacitação: quando implicar concessão, total ou parcial, de inscrições, de passagens, de diárias ou outras taxas, assegurados o vencimento e demais vantagens do cargo ou função.
- III - sem ônus ao TJRO: quando implicar apenas manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função, havendo a possibilidade da exigência de compensação de horas.

Art. 19. A participação de servidores e servidoras em eventos externos de capacitação, indicados nos incisos I e II do art. 18 desta Resolução, deverá observar o atendimento aos seguintes requisitos:

- I - correlação entre o conteúdo programático do evento e uma competência ou responsabilidade descrita no perfil ocupacional do servidor ou servidora, de acordo com o Programa Gestão por Competências;
- II - assinatura de Termo de Compromisso para multiplicar o conhecimento adquirido, quando exigido, conforme disposto no art. 15 desta Resolução.

§ 1º As solicitações de participação nas ações de capacitação, descritas no inciso II do art. 18, deverão ser encaminhadas por meio de requerimento no SEI à Diadec, contendo a autorização da chefia imediata do servidor ou servidora, a identificação da ação de capacitação, o conteúdo programático desenvolvido no evento, a indicação de existência ou não de disponibilidade orçamentária e os demais esclarecimentos acerca da solicitação.

§ 2º O encaminhamento de solicitações à Diadec deve observar a antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação à data inicial do afastamento.

§ 3º A Administração poderá solicitar informações da chefia imediata, a fim de complementar o relatório da análise do pedido.

§ 4º A comprovação de participação deverá ser realizada nos termos do processo de contratação do evento.

§ 5º As solicitações de participação em eventos externos de capacitação sem a indicação da disponibilidade orçamentária serão submetidas à Emeron para apreciação.

Art. 20. As solicitações de participação em eventos externos de capacitação sem ônus ao TJRO, conforme disposto no inciso III do art. 18 desta Resolução, deverão observar o atendimento aos seguintes requisitos:

- I - correlação entre o conteúdo programático do evento e uma competência ou responsabilidade descrita no perfil ocupacional do servidor ou servidora, de acordo com o Programa Gestão por Competências; e
- II - apresentação de plano de compensação de horas, quando exigido.

§ 1º A solicitação deverá ser encaminhada acompanhada da autorização da chefia imediata do servidor ou servidora, por meio de aba específica no Portal de Gestão de Pessoas, conforme Instrução 036/2019-PR, onde deverá constar a identificação da ação de capacitação, o conteúdo programático desenvolvido no evento e o plano de compensação de horas, se for o caso.

§ 2º O encaminhamento de solicitações à SGP deve observar a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data inicial do afastamento.

§ 3º A Administração poderá solicitar informações da chefia imediata, a fim de subsidiar a análise do pedido.

§ 4º Alterações em solicitação previamente enviada à SGP somente serão aceitas se obedecidos os prazos e condições dispostos no § 2º deste artigo.

Art. 21. Após a data de término dos eventos externos de capacitação, em até 30 (trinta) dias, o servidor ou servidora deverá encaminhar a cópia do certificado de participação ou declaração fornecida pela entidade promotora, sob pena de ressarcimento dos custos incorridos pelo PJRO nos termos do Art. 24 desta Resolução, à:

- I - Emeron, nos casos previstos nos incisos I e II do art. 18 desta Resolução; e
- II - Diadec, nos casos previstos no inciso III do art. 18 desta Resolução.

Art. 22. A análise das solicitações de participação em eventos externos de capacitação é de competência da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), por intermédio da Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreiras (Diadec/SGP).

Parágrafo único. A solicitação poderá ser indeferida quando:

- I - o número de interessados na capacitação inviabilizar a execução das atividades institucionais;
- II - o servidor ou servidora estiver inscrito em outra ação de capacitação no mesmo período, de maneira que a simultaneidade das ações possa acarretar prejuízo ou impedir a frequência na primeira ação para a qual tenha sido inscrito ou inscrita;
- III - a solicitação não atender aos requisitos apresentados nos artigos 19 e 20 desta Resolução

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO DE SERVIDOR OU SERVIDORA PARA CURSAR DISCIPLINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO E STRICTO SENSU, MESTRADO OU DOUTORADO

Art. 23. As solicitações de afastamento para cursar disciplinas ou requisitos de cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu, Mestrado ou Doutorado deverão ser instruídos por meio de requerimento no SEI, encaminhadas à SGP, a fim de serem analisadas similarmente como os afastamentos sem ônus, incluindo os prazos e requisitos de solicitação e comprovação de participação, nos termos do art. 20 desta Resolução.

§1º A Administração poderá requerer, conforme sua conveniência e oportunidade, declaração do servidor nos autos, comprometendo-se a permanecer como servidor ou servidora do Tribunal de Justiça de Rondônia após a conclusão do curso, sendo que:

- I - o prazo para essa permanência será definido de acordo com a modalidade da capacitação desenvolvida e o período do afastamento.
- II - o cumprimento desse prazo será supervisionado pela Divisão de Pessoal (Dipes/SGP).

§ 2º O servidor ou servidora poderá requerer à Administração autorização para realizar suas atividades laborais de modo remoto.

§ 3º As solicitações de afastamentos para realização de módulos/etapas que constituem capacitações já deferidas poderão ser autorizadas pelo Secretário de Gestão de Pessoas – SGP.

CAPÍTULO VI

DO RESSARCIMENTOS POR DESISTÊNCIA, REPROVAÇÃO OU ABANDONO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 24. O aluno ou aluna que, havendo sido convocado ou convocada ou houver recebido autorização para participar de ação de capacitação com ônus para este órgão e incorrer em abandono, reprovação por faltas ou tiver suas solicitações de desistência (antecipada ou tardia) indeferidas, ou, em caso de participação em eventos externos não apresentar certificado de conclusão, estará sujeito ou sujeita ao ressarcimento das despesas havidas pela administração para a sua participação, de acordo com os valores apurados após a conclusão da ação.

§ 1º O ressarcimento mencionado no caput deste artigo será aplicado somente nos casos em que a desistência do aluno ou da aluna resulte em prejuízos financeiros de fato para a Administração.

§ 2º O aluno ou aluna que incorrer nas situações previstas no caput deste artigo será notificado pela Administração para que apresente justificativa no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inclusão do débito referente às despesas do curso em folha de pagamento.

§ 3º Serão caracterizados prejuízos financeiros a desistência injustificada, abandono ou reprovação por faltas em ações de capacitação, cujo valor de contratação/execução esteja vinculado à quantidade de vagas disponibilizadas.

§ 4º O pagamento poderá ser parcelado, a pedido do interessado ou interessada, observado o percentual para desconto e prazo para quitação, de acordo com a Lei Complementar nº 68/1992.

Art. 25. Serão consideradas justificativas aceitáveis para as situações descritas no § 2º do art. 24 desta Resolução:

- I – motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado;
- II- devido à licença ou afastamento previstos em lei, ou aposentadoria, que não puderam ser comunicados no prazo disposto no artigo 14;
- III - por solicitação da chefia imediata durante a realização do curso, em razão de imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada;
- IV - em caso de exoneração a pedido para posse em cargo inacumulável em outro órgão público, ou cedência autorizada pela administração.

Parágrafo único. O aluno ou aluna que tomar posse em cargo inacumulável neste Poder deverá concluir a formação.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ficam revogados o Ato n.354, publicado no DJE de 23/4/2021, e a Resolução n. 11/2008-PR, publicada no DJE de 26/06/2008.

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

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

ANEXO ÚNICO
RESOLUÇÃO n. ____/2021-TJRO
TERMO DE COMPROMISSO PARA MULTIPLICAR O CONHECIMENTO ADQUIRIDO EM CURSO

Eu, _____, cadastro _____, cargo/função _____ lotado/lotada no (a) _____, participante do evento (curso, congresso, seminário) _____, realizado no período de ____ a ____ de ____ de 202__, na cidade de _____, firmo o compromisso, perante o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, de replicar os conhecimentos adquiridos, quando solicitado, conforme o Parágrafo único do Art. 15 da RESOLUÇÃO n. /2021-TJRO.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOCHI MORI, Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia, em 14/06/2021, às 12:55 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 2243095e e o código CRC CE782831.

RESOLUÇÃO N. 204/2021-TJRO

Altera a Resolução n. 018/2017-PR, que constitui a Comissão Permanente de Concurso para a Magistratura, visando à realização do XX Concurso Público para o provimento de Cargos de Juiz Direito Substituto da Carreira da Magistratura do Estado de Rondônia.

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

CONSIDERANDO o art. 34, inciso V e o art. 45, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, os quais tratam sobre a instituição e composição da Comissão de Concurso para a Magistratura;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 45 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, que estabelece que, com exceção do Presidente do Tribunal, serão suplentes da Comissão de Concurso para a Magistratura todos os demais desembargadores, observada a ordem decrescente de antiguidade;

CONSIDERANDO o Processo SEI n. 0002107-55.2021.8.22.8000;

CONSIDERANDO a decisão do Tribunal Pleno em Sessão Administrativa realizada virtualmente em 14 de junho de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Resolução n. 018/2017-PR, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Integram, ainda, a referida Comissão, como suplentes:

I - Todos os demais desembargadores(as), com exceção do(da) Presidente do Tribunal, observada a ordem decrescente de antiguidade. (NR)

II - Advogado Marcos Donizetti Zani – representante da OAB, seccional Rondônia. (NR)

Parágrafo único. A convocação de desembargadores(as) para substituição dos titulares ocorrerá por meio de Ato do Presidente da Comissão, de acordo com a manifestação de interesse, respeitada a ordem de antiguidade. (AC)”

Art. 2º Ficam revogados os incisos III ao XIV do art. 2º da Resolução n. 018/2017-PR.

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

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOCHI MORI, Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia, em 14/06/2021, às 12:55 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 2243758e e o código CRC E91EB6C6.