



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2025

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA – TJRR** torna público para conhecimento dos interessados que realizará **CREDENCIAMENTO** para formação do cadastro de auxiliares da justiça para atuar feitos de jurisdição da Justiça Estadual, em conformidade com os critérios extraídos dos artigos 37, *caput* e artigo 5º, *LXXIV e LXXVIII*, da Constituição Federal de 1988, Lei nº 1.060/50, nas condições estabelecidas neste edital, cujos termos, no que couber, serão regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 127/2011, 232/2016 e 233/2016, conforme consta nos autos do Procedimento Administrativo SEI TJRR n.º 0017318-02.2024.8.23.8000.

DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES AO CREDENCIAMENTO

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: **14/05/2025**

HORÁRIO: das 08h às 14h (horário local)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: credenciamentos@tjrr.jus.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital consiste no credenciamento de profissionais (pessoa física e pessoal jurídica), científicas ou científicos (pessoas jurídicas) para atuarem como auxiliares da justiça nos feitos de jurisdição da Justiça Estadual.

1.2. O credenciamento visa atender demandas nas comarcas de Boa Vista, Bonfim, Pacaraima, Alto Alegre, Caracaraí, Mucajaí, Rorainópolis e São Luiz do Anauá e seus respectivos termos judiciários.

1.3. Os profissionais serão credenciados na forma deste edital e de seus anexos, respeitadas as áreas de especialização, elaborarão laudos ou pareceres técnicos.

1.4. Nas especialidades Tradutor Simultâneo e Facilitadores da justiça restaurativa, nas quais demanda o deslocamento do profissional, o candidato interessado deverá fazer constar no requerimento a(s) comarca(s) em que deseja atuar para realização do serviço, sendo que a omissão importará em habilitação para ser nomeado para qualquer das comarcas do Estado.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto, quando os serviços forem prestados em processos cujas partes forem beneficiadas pela gratuidade judiciária, será custeada através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337 – Apreciação e Julgamento de Feitos, através da Rubrica item nº 33.90.36.06 – Serviços Técnicos Profissionais.

2.2. Dos Valores a serem pagos pelos serviços conforme especialidade tesão como base os detalhamentos a seguir:

2.2.1. Da Remuneração do Serviço de Tradução Simultânea e Juramentada:

Item	Especialidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)
1	Intérprete de Libras	hora	201,57
		Fração de Hora (1/4 de hora fração mínima)	61,71
2	Tradutores Juramentados	Lauda	81,23
		Fração de Lauda (Mais de 3 linhas)	27,13
3	Tradução Simultânea	Hora	207,67
		Fração de Hora (1/4 de hora fração mínima)	50,47
4	Deslocamento	Und	354,00

2.2.2. Da Remuneração dos Facilitadores da Justiça Restaurativa:

Natureza da Ação - Processo Encerrado	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
Fase do(s) Pré-Círculo(s)	270,87	379,21
Fase do(s) Círculo (s)		
Fase do(s) Pós-Círculo(s)		
Deslocamento	354,00	

2.2.2.1. Ficará ao cargo do Juiz da Vara de origem o valor do pagamento entre o mínimo e máximo estipulado na tabela acima, observado a complexidade do trabalho a ser realizado.

2.2.3. Da Remuneração dos parecerista do Núcleo de Apoio Técnico ao Poder Judiciário do Estado de Roraima - NATJUS

2.2.3.1 Os valores a serem pagos pelos serviços de elaboração de nota técnica de responsabilidade de beneficiário da gratuidade da justiça são os fixados na tabela abaixo:

Item	Especialidade	Valor do Parecer/Nota Técnica/Honorários(R\$)
1	Medicina	544,22
2	Farmácia	441,27

2.2.3.2. Os valores dispostos no subitem 2.2.3.1. podem ser majorados pelo magistrado coordenador do NATJUS, em decisão fundamentada, observando em cada caso:

- a. a complexidade da Matéria;
- b. o nível de urgência da natureza da ação;
- c. o tempo exigido para a elaboração da nota técnica;

- d. o grau de zelo e de especialização do profissional ou do órgão, e
- e. as peculiaridades do caso concreto.

2.2.3.3. Os valores para possível majorações estão dispostos na tabela abaixo, delineados em faixas e fatores de multiplicações:

Item	Faixa de Recebimento	Especialidade	Fator de Multiplicação	Valor Total do Parecer/Nota Técnica/Honorários (R\$)
1	Faixa 0	Medicina	1	544,22
2	Faixa 1		1,5	816,33
3	Faixa 2		2	1.088,44
4	Faixa 3		2,5	1.360,55
5	Faixa 4		3	1.632,66
6	Faixa 5		3,5	1.904,77
7	Faixa 6		4	2.176,88
8	Faixa 7		5	2.721,10
9	Faixa 0	Farmácia	1	441,27
10	Faixa 1		1,5	661,91
11	Faixa 2		2	882,54
12	Faixa 3		2,5	1.103,18
13	Faixa 4		3	1.323,81
14	Faixa 5		3,5	1.544,45
15	Faixa 6		4	1.765,08
16	Faixa 7		5	2.206,35

2.2.4. Da Remuneração dos pareceristas do Administrador Judicial

2.2.4.1 O juiz fixará o valor e a forma de pagamento da remuneração do administrador judicial, observados a capacidade de pagamento do devedor, o grau de complexidade do trabalho e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas a qualquer tempo, no endereço eletrônico credenciamentos@tjrr.jus.br, a partir da publicação deste Edital e durante a sua vigência.

3.1.1. A documentação será analisada por comissão especialmente designada para este fim.

4. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. As especialidades, e os seus requisitos de habilitação para o credenciamento estão descritas no ANEXO I, deste edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. A documentação enviada será analisada e, caso aprovada, o profissional constará do Cadastro Geral de Auxiliares da Justiça Credenciados deste Tribunal de Justiça e estará habilitado para atuar nas comarcas escolhidas, sendo convocado conforme a necessidade e a nomeação do juiz.

5.2. A Secretária-Geral do TJRR realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução e análise da Comissão de Credenciamento.

5.3. Homologado o CREDENCIAMENTO, os credenciados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento em 02 (dois) dias úteis.

6. DA VIGENCIA DO EDITAL E DA VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. O presente Edital de credenciamento terá vigência desde a publicação do seu extrato, perdurando seus efeitos enquanto houver interesse do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

6.2. O edital poderá ser alterado durante a sua vigência, no todo ou em parte, oportunidade em que as novas regras serão dadas a mesma publicidade do credenciamento realizado.

6.3. O rol dos credenciados será registrado na ordem em que as solicitações forem homologadas pela Secretária-Geral do TJRR.

6.4. O profissional permanecerá credenciado pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do termo de credenciamento.

6.4.1. Expirado o prazo de credenciamento previsto no item 6.4., é facultado ao profissional solicitar renovação do credenciamento, desde que cumpridas as condições deste Edital e de suas alterações.

6.5. A lista contendo todos os peritos e órgãos técnicos/científicos credenciados será divulgada no link <http://cpl.tjrr.jus.br/>.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o Credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

7.2. O Credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante solicitação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no regulamento pelo profissional, o mesmo será automaticamente excluído do rol dos credenciados.

8. DO DESLOCAMENTO

8.1. O deslocamento será pago nas hipóteses de necessidade de deslocamento do profissional até as comarcas ou termos judiciários do TJRR, fora do território da capital Boa Vista/RR.

8.2. Na hipótese de cancelamento da demanda que gerou o deslocamento, a fiscalização deverá comunicar o profissional em tempo hábil. Caso não ocorra tal comunicação, em havendo deslocamento para prestação do serviço, o valor do deslocamento será devido ao profissional.

8.3. Não será devido deslocamento, se o profissional residir na comarca ou termo judiciário em que foi demandado pelo TJRR.

9. DO ACOMPANHAMENTO, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do CREDENCIAMENTO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CREDENCIAMENTO, ou pelos respectivos substitutos, em cada especialidade na forma prevista no Termo de Referência e Termo de Credenciamento, ANEXO VI E VII deste edital.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer dúvida existente sobre os termos deste edital poderá ser objeto de consulta para esclarecimentos e providências ou para impugná-las mediante petição apresentada por meio eletrônico, via e-mail: credenciamentos@tjrr.jus.br, a qualquer tempo.

10.2. Caberá à comissão de credenciamento responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação deste edital de credenciamento no prazo de até 03 (três) dias úteis.

10.3. Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação deverão conter, ainda, o número deste credenciamento, o nome completo do interessado devidamente qualificado, o telefone para contato e o e-mail para a resposta.

10.4. Acolhida a impugnação do edital, será providenciada nova publicação deste edital com as devidas correções.

10.5. As respostas aos esclarecimentos e impugnações serão enviadas, via e-mail, para ciência dos interessados que forneceram o endereço eletrônico.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As penalidades deverão ser aplicadas no processo, conforme os dispositivos legais do Código de Processo Civil (CPC) e da Resolução CNJ nº 233/2016, são as previstas principalmente nos seguintes artigos, sem prejuízos das demais previstas nas referidas legislações, em relação aos profissionais envolvidos, a saber:

11.1.1. Interprete e Tradutor

11.1.1.1. Aplicam-se o disposto o nos arts. 164, 157 e 158 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

11.1.2. Administrador Judicial

11.1.2.1. Aplica-se o disposto no art. 161 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

11.1.3. Facilitadores da Justiça Restaurativa

11.1.3.1. Aplica-se o disposto no art. 173 do CPC, bem como como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

11.1.4. Médicos e Farmacêuticos para atuarem como pareceristas em processos de saúde.

11.1.4.1. Aplica-se o disposto nos arts 157, 158 e 468 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

11.2. O profissional que, por dolo ou culpa, prestar informações inverídicas ou agir com negligência ou desídia responderá pelos prejuízos que causar e ficará inabilitado para atuar noutros serviços pelo prazo de até 5 (cinco) anos, independentemente das demais sanções previstas em lei, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Tendo em vista o disposto na Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, e na Resolução CNJ n. 363, de 12 de janeiro de 2021, o TJRR e CREDENCIADA deverão adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas de proteção de dados e confidencialidade.

12.2. O TJRR informará à CREDENCIADA, quando solicitadas, as medidas de segurança, técnicas e administrativas empregadas com o objetivo de proteger os dados pessoais de situações acidentais ou ilícitas, de modo a impedir o acesso não autorizado, a alteração, perda, destruição, comunicação, difusão, ou qualquer outra forma de tratamento indevido, inadequado ou ilícito.

12.3. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste credenciamento, sendo observados:

- a. a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b. o interesse público;
- c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta; e
- d. a eliminação dos dados, quando não autorizada sua conservação, nos termos do art. 16 da LGPD, após o término de seu tratamento nas hipóteses previstas no art. 15 da lei.

12.4. A CREDENCIADA deverá dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos para permitir a coleta, o uso, o acesso e a transferência legal de dados pessoais de seus clientes à CREDENCIADA imprescindíveis para a execução dos serviços objeto do presente credenciamento, em razão do disposto no art. 7º da LGPD.

12.5. A CREDENCIADA autoriza o TJRR a realizar avaliações dos controles de segurança de dados, quando for o caso, e compromete-se a acatar as recomendações que visem proteger os dados e/ou informações do TJRR e de seus servidores.

12.6. É vedado aos partícipes utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais, sejam eles físicos ou lógicos, que se originem, sejam criados ou que passe a ter acesso a partir da assinatura do termo de credenciamento, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o encerramento do instrumento.

12.7. Caso ocorra o acesso não autorizado, a alteração, perda, destruição, comunicação, difusão de dados, bem como qualquer outra forma de tratamento indevido, inadequado ou ilícito, sejam por situações acidentais ou ilícitas, a parte que primeiro tiver ciência do fato se obriga a notificar imediatamente a outra parte.

12.8. Na hipótese de violação e/ou divulgação de tais dados e/ou informações sem a devida autorização, inclusive por meio de atos praticados por terceiros que obtiverem o acesso aos dados e informações do TJRR, estará a CREDENCIADA sujeita às penalidades legais, bem como ao reembolso de perdas e danos do TJRR, apurados nos termos da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

12.9. Quando do encerramento do credenciamento, serão realizados os seguintes procedimentos pelos partícipes:

- a. transferência dos dados e informações ao TJRR, a critério deste;
- b. exclusão de dados e informações gerados ou recebidos, com exceção daqueles que devam ser preservados por determinação legal, somente após a sua transferência e confirmação de integridade e disponibilidade.

12.10. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente instrumento de credenciamento, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Nenhuma indenização será devida aos inscritos pela elaboração de Requerimento ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

13.2. O profissional credenciado quando inacessível ou não apresentar resposta à intimação para aceitação do encargo no prazo de 02 (dois) dias, cederá automaticamente sua vez para o próximo da lista de credenciados do TJRR.

13.3. Do termo de prestação de serviço decorrente deste Edital, não subsistem quaisquer obrigações de natureza trabalhista.

13.4. A permanência do profissional no Cadastro de Profissionais credenciados deste Tribunal fica condicionada à ausência de impedimentos ou restrições ao exercício profissional.

13.5. Informações acerca do desempenho dos profissionais credenciados comunicadas pelos Diretores de Secretaria e/ou magistrados poderão ser anotadas no Cadastro de Profissionais deste TJRR.

13.6. O edital e as informações relativas à ordem de classificação/habilitação do **CREDENCIADO**, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal do TJRR na internet, no endereço eletrônico <https://www.tjrr.jus.br/index.php/credenciamentos-subalc>.

13.7. São partes integrantes deste Edital o Termo de Referência (Anexo VI) e o Termo de Credenciamento (Anexo VII).

13.8. O Foro para solucionar as possíveis controvérsias que decorrerem da execução dos serviços de perícia que não possam ser dirimidas administrativamente, será o da Justiça Estadual de Roraima - Comarca de Boa Vista.

13.9. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

Elano Loureiro Santos

Subsecretário de Aquisições, Licitações e Credenciamentos

ANEXO I **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Item	Especialidade	Requisitos
1	Tradutor Simultâneo	<p>1. Para solicitação de credenciamento de pessoa física, será exigido:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo II); b. Cópia de Documento de Identidade oficial; c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física); d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador); e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal; f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro); g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Anexo IV); h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso; i. Declaração antinepotismo (Anexo IV); j. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV); k. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV); l. Cópia do documento que comprove a qualificação necessárias para a habilitação referente ao idioma a que pretende se credenciar; e m. Termo de autorização de uso de imagem e voz (Anexo V). <p>2. Para solicitação de credenciamento de estrangeiros que estejam legalmente residindo no Brasil, será exigido a documentação constante do item 1, no que couber, além dos seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Comprovação de que reside legalmente no Brasil; e b. Comprovação de que possui domínio da língua portuguesa, devendo apresentar comprovante de conclusão de curso de português ou outro documento hábil. <p>3. Pessoa Jurídica;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo III); b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados; c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF; d. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);

- e. Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, (Anexo IV);
- f. Declaração das hipóteses de enquadramento previstas na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo IV);
- g. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
- h. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital Anexo IV;
- i. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e
- j. Toda a documentação prevista no item 1, referente ao profissional indicado.

2	Tradutor juramentado de documentos	<p>1. Para pessoal Física será exigida a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo II); b. Cópia de Documento de Identidade oficial; c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física); d. Cópia do PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador); e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal; f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro); g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Anexo IV); h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso; i. Declaração Antinepotismo (Anexo IV); j. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV); k. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV); l. Comprovação de formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento; m. Declaração de prestação de serviços de tradução juramentada; n. Indicação do idioma a que se credencia, observando a possibilidade de credenciamento para os dois idiomas desde que o interessado cumpra os requisitos legais e editalícios para cada língua; e o. Cópia do documento de registro ou inscrição na Junta Comercial do seu domicílio, ou de atuação mais frequente, referente ao idioma a que pretende se credenciar. <p>2. Para sociedade unipessoal será exigida a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo III); b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados; c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF; e d. Toda a documentação do subitem 1, no nome do representante da empresa.
		<p>1. Para pessoal Física será exigida a seguinte documentação: :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente

- preenchido (Anexo II);
- b. Cópia de Documento de Identidade oficial;
 - c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador);
 - e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
 - f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro);
 - g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Anexo IV);
 - h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso;
 - i. Declaração antinepotismo (Anexo IV);
 - j. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
 - k. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV);
 - l. Currículo profissional atualizado;
 - m. Certificado de conclusão de "Curso de Especialização em Administração Judicial", ou outro curso semelhante que comprove a aptidão para o exercício da função de administrador judicial;
 - n. Carteira do Conselho de classe respectivo, a qual poderá suprir a documentação solicitada nas alíneas "b" e "c", caso apresente tais informações, ou declaração do profissional de que não possui Conselho/Órgão de Classe constituído (Anexo IV);
 - o. Certidão de regularidade junto ao órgão de classe, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
 - p. Declaração do órgão de classe sobre a inexistência de penalidade disciplinar imposta pela entidade;
 - q. Certidão de quitação eleitoral;
 - r. Certidões de distribuições de processos criminais da Justiça Federal, Estadual ou Distrital; e
 - s. Indicação de processos de recuperação judicial e falência em que tenha sido nomeado nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de credenciamento, devendo informar a comarca, o número do processo e o nome do magistrado que promoveu a nomeação, bem como indicar os casos em que tenha deixado de exercer a função e o respectivo motivo. Caso não tenha sido nomeado, deve enviar declaração informando expressamente que não foi nomeado em nenhum processo nos últimos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de cadastramento.

1.2. Pessoa Jurídica:

- a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo III);
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;
- c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF;
- d. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);
- e. Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, (Anexo IV);
- f. Declaração das hipóteses de enquadramento previstas na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo IV);
- g. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
- h. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV);
- i. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e
- j. Toda a documentação prevista no subitem 1, referente ao profissional indicado.

1.3. A ausência de comprovação de conclusão de curso de especialização em administração judicial poderá ser suprida por atestado emitido por qualquer órgão judiciário comprovando que o requerente realizou de maneira satisfatória o encargo de administrador judicial em processo de sua competência, devendo ser informado o número do processo e a jurisdição onde ele tramitou.

1. Para solicitação de credenciamento de pessoa física, será exigido:

- a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo II);
- b. Cópia de Documento de Identidade oficial;
- c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), Pasep (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador);
- e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro);
- g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Anexo IV);
- h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso;

4

Facilitadores
da justiça
restaurativa

- i. Declaração antinepotismo (Anexo IV);
- j. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
- k. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV);
- l. Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior devidamente registrado no MEC ou validado no Brasil, quando se tratar de curso realizado no exterior;
- m. Carteira do Conselho de classe respectivo, a qual poderá suprir a documentação solicitada nas alíneas "b" e "c", caso apresente tais informações, ou declaração do profissional de que não possui Conselho/Órgão de Classe constituído (Anexo IV);
- n. Certidão de regularidade junto ao órgão de classe, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
- o. Declaração atualizada do órgão profissional em que estiver inscrito, sobre a inexistência de penalidade disciplinar imposta pela entidade;
- p. Declaração relativa ao não exercício da advocacia;
- q. Declaração expressa na hipótese de relação de parentesco com advogado com atuação na comarca em que pretende trabalhar, especificando-lhe o nome (Anexo IV) ; e
- r. Comprovante de formação em Justiça Restaurativa com carga horária mínima de 70h, Sendo, no mínimo, **30h de formação teórica e 40h de formação prática, conforme o Plano Pedagógico Mínimo Orientador para Formações da Justiça Restaurativa do Conselho Nacional de Justiça.**

1.2 Pessoa Jurídica:

- a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo III);
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;
- c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF;
- d. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);
- e. Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, (Anexo IV);
- f. Declaração das hipóteses de enquadramento previstas na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo IV);
- g. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
- h. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV);
- i. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e
- j. Toda a documentação prevista no item 1, referente ao profissional indicado.

1. Para solicitação de credenciamento de pessoa física, será exigido:

- a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido (Anexo II);
- b. Cópia de Documento de Identidade oficial;
- c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador);
- e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro);
- g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Anexo IV);
- h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso;
- i. Declaração antinepotismo (Anexo IV);
- j. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
- k. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV);
- l. Declaração de Conflito de Interesse;
- m. Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior devidamente registrado no MEC ou validado no Brasil, quando se tratar de curso realizado no exterior;
- n. Certificado de Especialização na área de atuação, se for o caso;
- o. Carteira do Conselho de classe respectivo, a qual poderá suprir a documentação solicitada nas alíneas "b" e "c";
- p. Certidão de regularidade junto ao órgão de classe, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias; e
- q. Declaração atualizada do órgão profissional em que estiver inscrito, sobre a inexistência de penalidade disciplinar imposta pela entidade.

1.2 Pessoa Jurídica:

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados (Anexo III);
- b. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF;
- c. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);
- d. Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, (Anexo IV);
- e. Declaração das hipóteses de enquadramento previstas na Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo IV);

- f. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no credenciamento (Anexo IV);
- g. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital (Anexo IV);
- h. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e
- i. Toda a documentação prevista no item 1, referente ao profissional indicado.

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO PESSOA FÍSICA
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao **Tribunal de Justiça do Estado de Roraima**, com a finalidade de proceder ao recebimento e análise de documentação de habilitação referente ao Edital de Credenciamento n.º 01/2025:

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição na seleção para cadastramento de auxiliares da justiça divulgada pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA, objetivando a prestação de serviços de:

ÁREA DE ATUAÇÃO/ESPECIALIDADE:

<input type="checkbox"/> Tradutor Simultâneo - Idioma: _____
<input type="checkbox"/> Tradutor Juramentado
<input type="checkbox"/> Administrador Judicial
<input type="checkbox"/> Facilitador de Justiça Restaurativa
<input type="checkbox"/> Médico Parecerista - Especialidade: _____
<input type="checkbox"/> Farmaceutico Parecerista - Especialidade: _____

COMARCA(S)

PARA

ATUAÇÃO:

NOME:

ENDEREÇO:

CIDADE: _____ ESTADO: _____ TELEFONE _____ CELULAR: _____
TELEFONE _____ RESIDENCIAL: _____ E-mail: _____
CPF: _____ DADOS BANCÁRIOS: CONTA: _____ AG.: _____ BANCO: _____

CRENCIAMENTO ()

RENOVAÇÃO DO CRENCIAMENTO ()

Declaro estar ciente das disposições contidas no Edital de Credenciamento n.º 01/2025, que tem por objeto a Formação de Cadastro de auxiliares da justiça.

Nestes Termos,
Pede deferimento.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Profissional

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PESSOA JURÍDICA

Ao **Tribunal de Justiça do Estado de Roraima**, com a finalidade de proceder ao recebimento e análise de documentação de habilitação referente ao Edital de Credenciamento nº 01/2025:

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no cadastro de auxiliares da justiça divulgada pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA:

Nome:	
Área de Atuação:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	

Cidade:	
CEP:	
Telefone Comercial:	
E-mail:	
Dados Bancários	CONTA: _____ AG: _____ BANCO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

Nome Completo:			
Especialização:			
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF:			

CRENCIAMENTO ()

RENOVAÇÃO DO CRENCIAMENTO ()

COMARCA(S)

PARA

ATUAÇÃO:

Declaro estar ciente das disposições contidas no Edital de Credenciamento n.º 01/2025, que tem por objeto a Formação de Cadastro de auxiliares da justiça.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Profissional

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1. Declaro, para os fins de direito, na qualidade de Requerente do Cadastramento de Auxiliares da Justiça, do Edital de Credenciamento n.º 01/2025, instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas;

2. **Declaro**, para os devidos fins de direito, que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento neste Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, conforme disciplina a Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

3. Declaro, para os fins de direito, na qualidade de Requerente do Cadastramento de Auxiliares da Justiça do Edital de Credenciamento n.º 01/2025, instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, que não possuo/possuo Conselho/Órgão de Classe constituído;

5. Declaro, para os fins de direito, na qualidade de Requerente do Cadastramento de Profissionais do Edital de Credenciamento n.º 01/2025, instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima:

() Possuo relação de parentesco com advogado _____ (nome do advogado) registrado sob o nº XXX/OAB ____ (Estado da Seccional) com atuação na (s) comarca(s) de _____;

() Não possuo vínculo com advogado(s) que atue(m) na(s) comarca que pretendo trabalhar como perito judicial.

6. Declaro, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI, art. 68, da Lei federal n.º 14.133/2021, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos, assim como assumo o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

7. Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8. Declaro, sob as penas da Lei, que o CREDENCIADO _____ (é/não é) beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006, na condição de Microempresa, considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na legislação supracitada. Declaro ainda, para os devidos fins, que o CREDENCIADO, _____ (não se encaixa/se encaixa) nas hipóteses de desequilíbrio, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, prevista na Lei Complementar n.º 123/2006 e que _____ (deseja/não deseja) fazer uso das prerrogativas conferidas pelo referido estatuto. (EM CASO DO CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA)

9. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital regente, obrigando-me a manter, durante todo o compromisso assumido, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar a imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Nome Completo
CPF
RG

ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

AUTORIZADOR(A):

Nome:

Profissão:

CPF:

RG:

Telefones:

Endereço:

E-mail:

AUTORIZADO:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA.

Endereço: Praça do Centro Cívico, nº 296, Centro, nesta cidade.

Inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 34.812.669/0001-08.

Pelo presente instrumento, e na melhor forma do direito, o(a) AUTORIZADOR(A), abaixo assinado, autoriza, expressamente, o AUTORIZADO a utilizar sua imagem e voz, na íntegra ou em partes, para fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, dentre outros, visando à exibição e reexibição em qualquer mídia existente ou que vier a existir, em todo o território nacional e internacional, em número ilimitado de vezes, seja qual for o processo de transporte de sinal que venha a ser utilizado pelo AUTORIZADO.

O AUTORIZADO poderá ceder o material a parceiros públicos ou privados, conforme sua conveniência, que dele farão uso na mesma extensão permitida por este instrumento.

A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando o AUTORIZADO, bem como seus parceiros citados, de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for, sendo concedida em caráter irrevogável e irretratável, para nada reclamar em juízo ou extrajudicialmente, obrigando o(a) AUTORIZADOR(A) por si e por seus herdeiros.

Boa Vista/RR, _____ de _____ de _____.

.....
Assinatura do(a) AUTORIZADOR(A)

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2025

CRENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA PARA ATUAREM NOS FEITOS DE

JURISDIÇÃO DA JUSTIÇA ESTADUAL

1. INTRODUÇÃO

1.1. Toda a ação da Administração Pública é manejada com fundamento nos princípios da supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público, os quais formam o regime jurídico-administrativo constante no ordenamento jurídico nacional. Além disso, de forma expressa, o constituinte elencou no art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de sorte que os agentes públicos possuem o dever de observar em todas as suas ações tais princípios como direcional necessário tanto para a organização de ações administrativa, quanto para os possíveis, impactos que essas ações culminarão.

2. OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto o credenciamento auxiliares da justiça para atuarem nos feitos de jurisdição da Justiça Estadual.

2.2. Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciam no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados ([Art. 6º, inciso XLIII](#)).

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

3.1. De acordo com o [art. 149 do Código de Processo Civil Brasileiro](#), "São auxiliares da Justiça, além de outros cujas atribuições sejam determinadas pelas normas de organização judiciária, o escrivão, o chefe de secretaria, o oficial de justiça, **o perito, o depositário, o administrador, o intérprete, o tradutor, o mediador**, o conciliador judicial, o partidor, o distribuidor, o contabilista e o regulador de avarias."

3.2. O sistema judiciário é uma das instituições mais importantes de qualquer sociedade, responsável por garantir a justiça e a ordem. No entanto, o funcionamento eficiente e eficaz desse sistema depende não apenas dos juízes e advogados, mas também de uma série de profissionais conhecidos como auxiliares da justiça. Esses profissionais desempenham um papel crucial no exercício da jurisdição, contribuindo de diversas maneiras para a administração da justiça.

3.3. Com o transcorrer dos anos são diversas as demandas judiciais, ao passo que os recursos orçamentários disponíveis para contratação de pessoal são limitados, de forma que não é possível ter no quadro de pessoal do Poder Judiciário especialistas em cada área de auxílio à Justiça.

3.4. A experiência do Tribunal de Justiça de Roraima é oriunda da publicação de editais de credenciamentos para formação de cadastros desses profissionais para que possam manejar as demandas advindas dos procedimentos judiciais.

3.5. Ante aos exposto, é necessário a elaboração de instrumento convocatório para credenciar interessados no cadastro de auxiliares da justiça, notadamente nas seguintes especialidades:

- a. Tradutor Simultâneo;
- b. Tradutor juramentado de documentos;
- c. Administrador Judicial;
- d. Facilitadores da justiça restaurativa;
- e. Administradores Judiciais;
- f. Médicos e Farmacêuticos para atuarem como pareceristas em processos de saúde de jurisdição da Justiça Estadual.

3.6. A crescente demanda de ações judiciais, provoca no âmbito do Poder Judiciário tomada de decisões que possam ampliar o seu escopo de mecanismos para atendimento das demandas sociais, por esse aspecto sabe-se que os recursos sempre são limitados, ao passo que as

necessidades serão sempre crescentes. Um dos maiores elementos de despesas, em recursos totais, é o custo com folha de pagamento das entidades públicas, e com orçamento com tetos e limites fiscais, cabe aos gestores públicos providenciar soluções que otimizem o resultado organizacional sempre com dispêndios financeiros sustentáveis ao longo dos anos.

3.7. Nesse cenário surge a possibilidade de credenciar profissionais que auxiliem no exercício da principal atividade do Tribunal de Justiça de Roraima, o exercício da jurisdição. É com o auxílio desses profissionais que o Tribunal desenvolve as suas atividades, por conta disso não há condições de atender a totalidade das demandas sociais sem existência da disposição de tais profissionais. Como não há possibilidade financeira de promover concurso público para todas essas especialidades, ou credenciar esses profissionais via processo isonômico é a melhor solução administrativa para a questão.

3.8. A contratação aqui planejada está alinhada ao objetivo estratégico nº 2 o qual estatui que é objetivo do Tribunal de Justiça de Roraima - TJRR "[Promover o cumprimento das decisões judiciais, garantindo ao cidadão o que é seu de direito](#)". Na medida em que a Alta Gestão do TJRR, disponibiliza um cadastro de profissionais aptos a colaborarem com a justiça, a consequência disso é a criação de possibilidades favoráveis ao cumprimento de decisões judiciais que garanta que os jurisdicionados recebam o que é seu de direito.

3.9. Com a efetivação dessa contratação os resultados objetivados com a contratação ora em instrução são os seguintes:

Item	Especialidade	Resultados Prospectados
1	Tradutores Simultâneos e Tradutores Juramentados de Documentos	<ul style="list-style-type: none">a. Acesso à Justiça Aprimorado: Garantir que todas as partes, independentemente do idioma que falam, possam compreender e participar plenamente dos procedimentos judiciais.b. Equidade Processual: Assegurar que todos tenham igualdades de oportunidades, independentemente do idioma.c. Cumprimento Legal: Atender aos requisitos legais para tradução de documentos e comunicação em processos judiciais.
2	Administradores Judiciais	<ul style="list-style-type: none">a. Eficiência e Transparência: Supervisionar processos de falência, recuperação judicial e liquidação extrajudicial, garantindo a eficiência e a transparência desses procedimentos.b. Proteção dos Interesses das Partes: Atuar como fiscal imparcial, protegendo os interesses de credores, acionistas e demais envolvidos.
3	Facilitadores da Justiça Restaurativa	<ul style="list-style-type: none">a. Promoção da Conciliação e Resolução Pacífica de Conflitos: Facilitar diálogos entre as partes, promovendo acordos e restaurando relações, especialmente em casos de crimes não violentos ou conflitos interpessoais.

4	Credenciamentos de Médicos e Farmacêuticos como Pareceristas	<p>a. Expertise Técnica: Esses profissionais trazem conhecimento especializado para avaliar questões médicas e farmacêuticas em processos judiciais.</p> <p>b. Garantia de Qualidade: O credenciamento assegura que os pareceres sejam confiáveis e imparciais.</p>
---	--	---

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Trata-se de credenciamentos de profissionais para prestação de serviços eventuais à Justiça Estadual, sem geração de vínculo permanente, seja funcional ou trabalhista. Os profissionais credenciados devem exercer as duas funções com efetiva proficiência, cientes que são responsáveis pelos resultados e impactos de toda ordem causado pelo desempenho do seu trabalho.

4.1.1. As especialidades, e os seus requisitos de habilitação para o credenciamento são os seguintes:

Item	Especialidade	Requisitos

1	Tradutor Simultâneo	<p>1. Para solicitação de credenciamento de pessoa física, será exigido:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido;b. Cópia de Documento de Identidade oficial;c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador);e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro);g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas;h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso;i. Declaração antinepotismo;j. Cópia do documento que comprove a qualificação necessárias para a habilitação referente ao idioma a que pretende se credenciar; ek. Termo de autorização de uso de imagem e voz. <p>2. Para solicitação de credenciamento de estrangeiros que estejam legalmente residindo no Brasil, será exigido a documentação constante do item 1, no que couber, além dos seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Comprovação de que reside legalmente no Brasil; eb. Comprovação de que possui domínio da língua portuguesa, devendo apresentar comprovante de conclusão de curso de português ou outro documento hábil. <p>3. Pessoa Jurídica;</p> <ol style="list-style-type: none">a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido;b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF;d. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);e. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; ef. Toda a documentação prevista no item 1, referente ao profissional indicado.
---	---------------------	--

2	Tradutor juramentado de documentos	<p>1. Para pessoal Física será exigida a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido; b. Cópia de Documento de Identidade oficial; c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física); d. Cópia do PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador); e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal; f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro); g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas; h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso; i. Declaração Antinepotismo; j. Comprovação de formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento; k. Declaração de prestação de serviços de tradução juramentada; l. Indicação do idioma a que se credencia, observando a possibilidade de credenciamento para os dois idiomas desde que o interessado cumpra os requisitos legais e editalícios para cada língua; e m. Cópia do documento de registro ou inscrição na Junta Comercial do seu domicílio, ou de atuação mais frequente, referente ao idioma a que pretende se credenciar. <p>2. Para sociedade unipessoal será exigida a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido; b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados; c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal; e d. Toda a documentação do subitem 1, no nome do representante da empresa.
		<p>1. Para pessoal Física será exigida a seguinte documentação: :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido; b. Cópia de Documento de Identidade oficial; c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física); d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social),

PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador);

- e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro);
- g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas;
- h. Declaração antinepotismo;
- i. Currículo profissional atualizado;
- j. Certificado de conclusão de "Curso de Especialização em Administração Judicial", ou outro curso semelhante que comprove a aptidão para o exercício da função de administrador judicial;
- k. Carteira do Conselho de classe respectivo, a qual poderá suprir a documentação solicitada nas alíneas "b" e "c", caso apresente tais informações, ou declaração do profissional de que não possui Conselho/Órgão de Classe constituído;
- l. Certidão de regularidade junto ao órgão de classe, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- m. Declaração do órgão de classe sobre a inexistência de penalidade disciplinar imposta pela entidade;
- n. Certidão de quitação eleitoral;
- o. Certidões de distribuições de processos criminais da Justiça Federal, Estadual ou Distrital; e
- p. Indicação de processos de recuperação judicial e falência em que tenha sido nomeado nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de credenciamento, devendo informar a comarca, o número do processo e o nome do magistrado que promoveu a nomeação, bem como indicar os casos em que tenha deixado de exercer a função e o respectivo motivo. Caso não tenha sido nomeado, deve enviar declaração informando expressamente que não foi nomeado em nenhum processo nos últimos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de cadastramento.

1.2. Pessoa Jurídica:

- a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;
- c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF;
- d. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);
- e. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e

		<p>f. Toda a documentação prevista no subitem 1, referente ao profissional indicado.</p> <p>1.3. A ausência de comprovação de conclusão de curso de especialização em administração judicial poderá ser suprida por atestado emitido por qualquer órgão judiciário comprovando que o requerente realizou de maneira satisfatória o encargo de administrador judicial em processo de sua competência, devendo ser informado o número do processo e a jurisdição onde ele tramitou.</p>
4	Facilitadores da justiça restaurativa	<p>1. Para solicitação de credenciamento de pessoa física, será exigido:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido; b. Cópia de Documento de Identidade oficial; c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física); d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), Pasep (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador); e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal; f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro); g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas; h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso; i. Declaração antinepotismo; j. Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior devidamente registrado no MEC ou validado no Brasil, quando se tratar de curso realizado no exterior; k. Carteira do Conselho de classe respectivo, a qual poderá suprir a documentação solicitada nas alíneas "b" e "c", caso apresente tais informações, ou declaração do profissional de que não possui Conselho/Órgão de Classe constituído; l. Certidão de regularidade junto ao órgão de classe, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias; m. Declaração atualizada do órgão profissional em que estiver inscrito, sobre a inexistência de penalidade disciplinar imposta pela entidade; n. Declaração relativa ao não exercício da advocacia; o. Declaração expressa na hipótese de relação de parentesco com advogado com atuação na comarca em que pretende trabalhar, especificando-lhe o nome; e p. Comprovante de formação em Justiça Restaurativa com carga horária mínima de 70h, Sendo, no mínimo, 30h de formação teórica e 40h de formação prática, conforme o Plano Pedagógico Mínimo Orientador para Formações da Justiça Restaurativa do Conselho Nacional de Justiça.

1.2 Pessoa Jurídica:

- a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;
- c. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF;
- d. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento);
- e. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e
- f. Toda a documentação prevista no item 1, referente ao profissional indicado.

5	Médicos e Farmacêuticos para atuarem como pareceristas em processos de saúde de jurisdição da Justiça Estadual - NATJUS	<p>1. Para solicitação de credenciamento de pessoa física, será exigido:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requerimento de solicitação de credenciamento devidamente preenchido; b. Cópia de Documento de Identidade oficial; c. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física); d. Cópia de inscrição no PIS (Programa de Integração Social), PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador); e. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal; f. Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, condomínio, fatura de cartão de crédito, com vencimento, no máximo, em um dos três meses anteriores à apresentação da documentação para validação do cadastro); g. Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas; h. Declaração de contribuição previdenciária para o Regime Geral da Previdência Social – INSS, se for o caso; i. Declaração antinepotismo; j. Declaração de Conflito de Interesse; k. Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior devidamente registrado no MEC ou validado no Brasil, quando se tratar de curso realizado no exterior; l. Certificado de Especialização na área de atuação, se for o caso; m. Carteira do Conselho de classe respectivo, a qual poderá suprir a documentação solicitada nas alíneas "b" e "c"; n. Certidão de regularidade junto ao órgão de classe, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias; e o. Declaração atualizada do órgão profissional em que estiver inscrito, sobre a inexistência de penalidade disciplinar imposta pela entidade. <p>1.2 Pessoa Jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados; b. Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, podendo ser apresentado SICAF; c. Comprovante de endereço atualizado (no máximo 3 meses anteriores a data do requerimento); d. Indicação do profissional responsável pela condução do serviço a ser prestado; e e. Toda a documentação prevista no item 1, referente ao profissional indicado.
---	---	---

4.1.2. O credenciamento visa atender demandas nas Comarcas de Boa Vista, Bonfim, Pacaraima, Alto Alegre, Caracaraí, Mucajaí, Rorainópolis e São Luiz do Anauá, inclusive as eventuais demandas

oriundas de setores Administrativos. Os interessados poderão inscrever-se para atuar em mais de uma Comarca, devendo tal opção constar no seu Formulário de Requerimento.

4.2. Da Prestação do Serviço de Tradução Simultânea

4.2.1. O profissional interessado deverá fazer constar no requerimento a(s) comarca(s) em que deseja atuar para realizar o serviço, sendo que a omissão importará em habilitação para ser nomeado para qualquer das comarcas do Estado.

4.2.2. A tradução de depoimentos será feita de forma simultânea e oral, cabendo ao escrevente designado para o feito a sua transcrição integral.

4.2.3. A tradução de depoimentos, por ser feita de forma simultânea, deve ser realizada na Sede do Juízo requisitante.

4.2.4. O serviço de tradução será quantificado por hora, sendo computado a partir do momento em que o intérprete for utilizado na audiência, até o fim de sua participação, devendo tais termos constarem em Ata.

4.2.5. A fração de hora, além de 45 minutos, será computada como hora cheia para fins de pagamento. Exemplificando, caso a participação do tradutor na audiência dure uma hora e quarenta e seis minutos, lhe será devido o montante correspondente a duas horas. Só será remunerada a fração de hora igual ou superior a 15 minutos.

4.2.6. Designada a audiência e havendo a necessidade da presença do tradutor, caberá ao responsável pelas audiências informar o fiscal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

4.2.7. Em casos de audiência de custódia, em razão do imediatismo que a caracteriza, o tradutor poderá ser convocado com até 30 minutos de antecedência da audiência.

4.2.8. São obrigações do Tradutor:

- a. executar o serviço determinado pelo Magistrado, com diligência;
- b. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;
- c. observar rigorosamente a data, o local e os horários designados para a realização das audiências;
- d. declarar se é cônjuge, companheiro(a) e parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do magistrado que o designou, bem como de alguma das partes do processo, ficando, nesse caso, impossibilitado de realizar a tradução;
- e. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;
- f. responsabilizar-se pela fidedignidade das traduções;
- g. executar diretamente a tradução para o qual foi designado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- h. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- i. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciador, cujas reclamações se obrigam a atender; e
- j. cumprir as determinações do magistrado quanto ao trabalho a ser desenvolvido.

4.2.9. O profissional nomeado tem o dever de cumprir o ofício no prazo que lhe designar o juiz, empregando toda sua diligência, podendo escusar-se do encargo alegando motivo legítimo e, ainda, podendo ser recusado por impedimento ou suspeição. A escusa será apresentada no prazo de dois (dois) dias úteis da intimação, sob pena de renúncia ao direito de alegá-la.

4.3. Da Prestação do Serviço de Tradução Juramentada

4.3.1. O serviço de tradução literária de documentos será quantificado por lauda. Cada lauda equivale a 1.250 caracteres, com espaçamentos.

4.3.2. Considerar-se-á atendido o pronto exercício das funções de tradução de textos, quando o serviço for executado na seguinte proporção:

- a. até 10 laudas de tradução: 07 (sete) dias úteis;
- b. de 11 a 20 laudas de tradução: 10 (dez) dias úteis;
- c. de 21 a 40 laudas de tradução: 15 (quinze) dias úteis;
- d. de 41 a 60 laudas de tradução: 20 (vinte) dias úteis;
- e. de 61 a 80 laudas de tradução: 25 (vinte e cinco) dias úteis; e
- f. de 81 a 100 laudas de tradução: 30 (trinta) dias úteis.

4.3.3. Os serviços prestados além dos limites preestabelecidos (quantidade de laudas), acima descritos, serão executados através de acordo firmado entre o TJRR e o Tradutor Credenciado.

4.3.4. O fiscal do credenciamento enviará e-mail junto com a documentação a ser traduzida. O tradutor analisará o documento, fará o orçamento e enviará ao fiscal do contrato, após isso, será autorizada a tradução.

4.3.5. A solicitação de orçamento deverá ser respondida pelo CREDENCIADO em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de envio, por meio de correspondência eletrônica destinada ao e-mail da equipe de fiscalização. A solicitação de orçamento urgente deverá ser respondida pelo CREDENCIADO em até 01 (um) dia útil, a contar da data de envio.

4.3.6. No caso de o CREDENCIADO não responder à solicitação de orçamento conforme disposto no item 4.3.5, esta será redistribuída automaticamente ao próximo da ordem de credenciamento.

4.3.7. Na hipótese de ser requerida por escrito a tradução em caráter de urgência, assim entendidas as traduções a serem executadas à proporção da metade dos prazos tratados no item 4.3.2, os honorários serão acrescidos em 100% (cem por cento).

4.3.8. Caso não sejam observados os prazos previstos neste instrumento, os honorários devidos serão reduzidos em 30% (trinta por cento).

4.3.9. O cabeçalho, quando houver, só será contabilizado a título de despesa com a tradução, na primeira página. O restante será considerado continuidade gráfica, não incidindo na contagem de caracteres das demais laudas.

4.3.10. A tradução de documentos deverá ser entregue em papel A4, fonte Times New Roman, tamanho 12, entrelinhas simples, margem e recuo de acordo com as normas da ABNT. Os documentos deverão ser entregues com impressão em frente e verso, onde serão consideradas, nesses casos, duas laudas em uma única folha.

4.3.11. Os documentos traduzidos deverão ser enviados ao e-mail da fiscalização. Aconselha-se que seja mantido cópia da tradução por, pelo menos, um ano com o tradutor credenciado, para fins de segurança caso ocorra contestação da tradução.

4.3.12. Caso haja necessidade de envio de documento físico traduzido, este deverá ser entregue na Diretoria do Fórum Advogado Sobral Pinto, localizado na Praça do Centro Cívico, n.º 296, Centro, Boa Vista/ RR. O tradutor que não residir na Cidade de Boa Vista deverá enviar o documento por SEDEX, no mesmo endereço informado anteriormente, a cargo do Tribunal.

4.3.13. Caso haja mais de um tradutor credenciado para o mesmo idioma, os serviços de tradução serão distribuídos subsequentemente de acordo com a ordem de credenciamento sistema de rodízio, de forma que todos os credenciados poderão ser chamados a efetuar traduções.

4.4. Da Prestação do Serviço Administrador(a) Judicial

4.4.1. Nos termos do [art. 22 da Lei nº 11.101/2005](#), compete ao administrador judicial, sob a fiscalização do juiz e do Comitê de Credores:

- a. enviar correspondência aos credores constantes na relação de que trata o inciso III do caput do art. 51, o inciso II do caput do art. 99 ou o inciso II do caput do art. 105 da Lei 11.101/2005, comunicando a data do pedido de recuperação judicial ou da decretação da

- falência, a natureza, o valor e a classificação dada ao crédito;
- b. fornecer, com presteza, todas as informações pedidas pelos credores interessados;
 - c. dar extratos dos livros do devedor, que merecerão fé de ofício, a fim de servirem de fundamento nas habilitações e impugnações de créditos;
 - d. exigir dos credores, do devedor ou seus administradores quaisquer informações;
 - e. elaborar a relação de credores de que trata o § 2º do art. 7º da Lei nº 11.101/2005;
 - f. consolidar o quadro-geral de credores nos termos do art. 18 da Lei nº 11.101/2005;
 - g. requerer ao juiz convocação da assembleia-geral de credores nos casos previstos nesta Lei ou quando entender necessária sua ouvida para a tomada de decisões;
 - h. contratar, mediante autorização judicial, profissionais ou empresas especializadas para, quando necessário, auxiliá-lo no exercício de suas funções;
 - i. manifestar-se nos casos previstos em Lei;
 - j. estimular, sempre que possível, a conciliação, a mediação e outros métodos alternativos de solução de conflitos relacionados à recuperação judicial e à falência, respeitados os direitos de terceiros, na forma do § 3º do art. 3º da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);
 - k. manter endereço eletrônico na internet, com informações atualizadas sobre os processos de falência e de recuperação judicial, com a opção de consulta às peças principais do processo, salvo decisão judicial em sentido contrário;
 - l. manter endereço eletrônico específico para o recebimento de pedidos de habilitação ou a apresentação de divergências, ambos em âmbito administrativo, com modelos que poderão ser utilizados pelos credores, salvo decisão judicial em sentido contrário; e
 - m. providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as respostas aos ofícios e às solicitações enviadas por outros juízos e órgãos públicos, sem necessidade de prévia deliberação do juízo.

4.4.2. Na recuperação judicial:

- a. fiscalizar as atividades do devedor e o cumprimento do plano de recuperação judicial;
- b. requerer a falência no caso de descumprimento de obrigação assumida no plano de recuperação;
- c. apresentar ao juiz, para juntada aos autos, relatório mensal das atividades do devedor, fiscalizando a veracidade e a conformidade das informações prestadas pelo devedor;
- d. apresentar o relatório sobre a execução do plano de recuperação, de que trata o inciso III do **caput** do art. 63 da Lei nº 11.101/05;
- e. fiscalizar o decurso das tratativas e a regularidade das negociações entre devedor e credores;
- f. assegurar que devedor e credores não adotem expedientes dilatórios, inúteis ou, em geral, prejudiciais ao regular andamento das negociações;
- g. assegurar que as negociações realizadas entre devedor e credores sejam regidas pelos termos convencionados entre os interessados ou, na falta de acordo, pelas regras propostas pelo administrador judicial e homologadas pelo juiz, observado o princípio da boa-fé para solução construtiva de consensos, que acarretem maior efetividade econômico-financeira e proveito social para os agentes econômicos envolvidos;
- h. apresentar, para juntada aos autos, e publicar no endereço eletrônico específico relatório mensal das atividades do devedor e relatório sobre o plano de recuperação judicial, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da apresentação do plano, fiscalizando a veracidade e a conformidade das informações prestadas pelo devedor, além de informar eventual ocorrência das condutas previstas no art. 64 da Lei nº 11.101/05;

4.4.3. Na falência:

- a. avisar, pelo órgão oficial, o lugar e hora em que, diariamente, os credores terão à sua disposição os livros e documentos do falido;
- b. examinar a escrituração do devedor;
- c. relacionar os processos e assumir a representação judicial e extrajudicial, incluídos os processos arbitrais, da massa falida;
- d. receber e abrir a correspondência dirigida ao devedor, entregando a ele o que não for assunto de interesse da massa;
- e. apresentar, no prazo de 40 (quarenta) dias, contado da assinatura do termo de compromisso, prorrogável por igual período, relatório sobre as causas e circunstâncias que conduziram à situação de falência, no qual apontará a responsabilidade civil e penal dos envolvidos, observado o disposto no art. 186 da Lei nº 11.101.2005;
- f. arrecadar os bens e documentos do devedor e elaborar o auto de arrecadação, nos termos dos arts. 108 e 110 da Lei nº 11.101/2005;
- g. avaliar os bens arrecadados;
- h. contratar avaliadores, de preferência oficiais, mediante autorização judicial, para a avaliação dos bens caso entenda não ter condições técnicas para a tarefa;
- i. praticar os atos necessários à realização do ativo e ao pagamento dos credores;
- j. proceder à venda de todos os bens da massa falida no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da juntada do auto de arrecadação, sob pena de destituição, salvo por impossibilidade fundamentada, reconhecida por decisão judicial;
- k. praticar todos os atos conservatórios de direitos e ações, diligenciar a cobrança de dívidas e dar a respectiva quitação;
- l. remir, em benefício da massa e mediante autorização judicial, bens apenhadados, penhorados ou legalmente retidos;
- m. representar a massa falida em juízo, contratando, se necessário, advogado, cujos honorários serão previamente ajustados e aprovados pelo Comitê de Credores;
- n. requerer todas as medidas e diligências que forem necessárias para o cumprimento desta Lei, a proteção da massa ou a eficiência da administração;
- o. apresentar ao juiz para juntada aos autos, até o 10^o (décimo) dia do mês seguinte ao vencido, conta demonstrativa da administração, que especifique com clareza a receita e a despesa;
- p. entregar ao seu substituto todos os bens e documentos da massa em seu poder, sob pena de responsabilidade;
- q. prestar contas ao final do processo, quando for substituído, destituído ou renunciar ao cargo; e
- r. arrecadar os valores dos depósitos realizados em processos administrativos ou judiciais nos quais o falido figure como parte, oriundos de penhoras, de bloqueios, de apreensões, de leilões, de alienação judicial e de outras hipóteses de constrição judicial, ressalvado o disposto nas Leis nos 9.703, de 17 de novembro de 1998, e 12.099, de 27 de novembro de 2009, e na Lei Complementar nº 151, de 5 de agosto de 2015.

4.4.4. O profissional nomeado tem o dever de observar os prazos que lhe designar o juiz, empregando toda sua diligência, podendo escusar-se do encargo alegando motivo legítimo e, ainda, podendo ser recusado por impedimento ou suspeição. A escusa será apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação, sob pena de renúncia ao direito de alegá-la.

4.4.5. O juiz fixará o valor e a forma de pagamento da remuneração do administrador judicial, observados a capacidade de pagamento do devedor, o grau de complexidade do trabalho e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

4.4.6. Em qualquer hipótese, o total pago ao administrador judicial não excederá a 5% (cinco por cento) do valor devido aos credores submetidos à recuperação judicial ou do valor de venda dos bens na falência.

4.4.7. Será reservado 40% (quarenta por cento) do montante devido ao administrador judicial para pagamento após atendimento do previsto nos arts. 154 e 155 da Lei nº 11.101/2005.

4.4.8. O administrador judicial substituído será remunerado proporcionalmente ao trabalho realizado, salvo se renunciar sem relevante razão ou for destituído de suas funções por desídia, culpa, dolo ou descumprimento das obrigações fixadas em Lei, hipótese em que não terá direito à remuneração.

4.4.9. Também não terá direito a remuneração o administrador que tiver suas contas desaprovadas.

4.4.10. A remuneração do administrador judicial fica reduzida ao limite de 2% (dois por cento), no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como na hipótese de que trata o art. 70-A da Lei nº 11.101/2005.

4.4.11. As remunerações dos auxiliares do administrador judicial serão fixadas pelo juiz, que considerará a complexidade dos trabalhos a serem executados e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

4.4.12. Caberá ao devedor ou à massa falida arcar com as despesas relativas à remuneração do administrador judicial e das pessoas eventualmente contratadas para auxiliá-lo.

4.4.13. Ficará a cargo do Juízo onde tramita o processo aplicar as medidas dispostas na Lei n.º 11.101/2005, em caso de inexecução ou execução inadequada da função por parte do profissional.

4.4.14. Havendo mais de um administrador judicial credenciado, a nomeação para a realização dos serviços em cada processo será feita "respeitando-se a ordem cronológica de credenciamento, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais", de modo que todos os profissionais credenciados sejam convocados.

4.4.15. O administrador judicial credenciado quando inacessível ou não apresentar resposta à intimação para aceitação do encargo no prazo de 05 (cinco) dias, cederá automaticamente sua vez para o próximo da lista de credenciados do TJRR.

4.5. Da Prestação do Serviço Dos Facilitadores da Justiça Restaurativa

4.5.1. O profissional interessado deverá fazer constar no requerimento a(s) comarca(s) em que deseja atuar na tomada do depoimento especial, sendo que a omissão importará em habilitação para ser nomeado para qualquer das comarcas do Estado.

4.5.2. São obrigações do CREDENCIADO:

- a) atuar na facilitação de círculos restaurativos e construção de paz;
- b) realizar as entrevistas prévias e posteriores, ou seja, pré-círculos e pós-círculos, com o fito de garantir a efetiva facilitação do círculo restaurativo;
- c) nos dias de convocação, comparecer em tempo hábil à Unidade de Justiça Restaurativa - Unijur, para organizar as atividades necessárias à consecução círculo restaurativo;
- d) emitir nos autos certidão de realização de facilitação, certificando sua realização ou não e o motivo, devolvendo-os imediatamente a Unidade Judiciária requisitante;
- e) entregar os relatórios pertinentes à Unijur;
- f) não atuar em processo que tenha algum motivo de impedimento ou suspeição;
- g) manter rígido controle dos processos em seu poder, zelando pelo sigilo profissional, em especial nos feitos que tramitam sob sigredo de justiça;
- h) zelar pela qualidade técnica na execução do serviço prestado;
- i) comunicar à Unijur, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem sua atuação na facilitação dos círculos restaurativos, o que não afastará a possibilidade de apresentação de denúncia ao órgão competente;
- j) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de

interesse do Credenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução desse serviço, e

l) manter atualizada a documentação de habilitação.

4.6. Da Prestação do Serviço de parecerista no Núcleo de Apoio Técnico ao Poder Judiciário do Estado de Roraima - NATJUS

4.6.1. São obrigações do parecerista:

- a. executar o serviço determinado pelo Magistrado que o nomeou como parecerista, com diligência;
- b. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;
- c. entregar a nota técnica no prazo fixado pelo magistrado;
- d. responder fielmente aos questionamentos, bem como prestar os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários;
- e. cadastrar-se no sistema de emissão de notas técnicas utilizado pelo Tribunal;
- f. analisar o caso exclusivamente com base nos documentos juntados aos autos, não devendo ter qualquer contato com as partes ou seus advogados;
- g. comunicar ao Magistrado que o designou, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a elaboração da nota técnica dentro do prazo estabelecido, o que não afastará a possibilidade de apresentação de denúncia ao órgão competente;
- h. comunicar, por escrito, ao Magistrado que o designou, quando verificar que a documentação juntada aos autos é insuficiente para análise adequada do caso;
- i. declarar se é cônjuge, companheiro(a) e parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do magistrado que o designou, bem como de alguma das partes do processo, ficando, nesse caso, impossibilitado de elaborar a nota técnica;
- j. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;
- k. responsabilizar-se pela fidedignidade das notas técnicas emitidas;
- l. elaborar diretamente a nota técnica, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- m. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- n. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciador, cujas reclamações se obrigam a atender;
- o. manter atualizada a documentação enumerada na tabela do subitem 4.1.1 deste instrumento;
- p. cumprir as determinações do magistrado quanto ao trabalho a ser desenvolvido, e
- q. nos casos de nota técnica elaborada em processos cujas partes sejam beneficiárias da justiça gratuita, providenciar a entrega da Requisição de Pagamento ao fiscal que o remeterá à Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal para pagamento.

4.6.4. O profissional nomeado para atuar como parecerista tem o dever de cumprir o ofício no prazo que lhe designar o juiz, empregando toda sua diligência, podendo escusar-se do encargo alegando motivo legítimo e, ainda, podendo ser recusado por impedimento ou suspeição. A escusa será apresentada no prazo de até 2 (dois) dias úteis da intimação, sob pena de renúncia ao direito de alegá-la.

4.7. Do Deslocamento

4.7.1. O deslocamento será pago nas hipóteses de necessidade de deslocamento do profissional até as comarcas ou termos judiciários do TJRR, fora do território da capital Boa Vista/RR.

4.7.2. Na hipótese de cancelamento da demanda que gerou o deslocamento, a fiscalização deverá comunicar o profissional em tempo hábil. Caso não ocorra tal comunicação, em havendo deslocamento para prestação do serviço, o valor do deslocamento será devido ao profissional.

4.7.3. Não será devido deslocamento, se o profissional residir na comarca ou termo judiciário em que foi demandado pelo TJRR.

5. PRAZOS

5.1. A comissão de credenciamento tem o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para análise da documentação enviada.

5.1.1 O prazo supracitado ficará suspenso caso haja ausência ou insuficiência de documentos necessários para habilitação no credenciamento, sendo reiniciado a partir da entrega da documentação completa.

5.2. Homologado o CREDENCIAMENTO, os credenciados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento em 02 (dois) dias úteis.

5.3. Os candidatos que tiverem o credenciamento homologado ficarão credenciados pelo período de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do Termo de Credenciamento.

5.4. O Edital de Credenciamento terá vigência a partir da publicação e poderá receber pedidos de candidatos enquanto houver interesse da Administração do TJRR.

5.5. O Credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante solicitação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na instrução do procedimento administrativo n.º 0017318-02.2024.8.23.8000, pode-se inferir que os valores de referência pagos aos auxiliares da justiça convocados, após a entrega dos serviços são os seguintes:

6.1.1. Da Remuneração do Serviço de Tradução Simultânea e Juramentada:

Item	Especialidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)
1	Intérprete de Libras	hora	201,57
		Fração de Hora (1/4 de hora fração mínima)	61,71
2	Tradutores Juramentados	Lauda	81,23
		Fração de Lauda (Mais de 3 linhas)	27,13
3	Tradução Simultânea	Hora	207,67
		Fração de Hora (1/4 de hora fração mínima)	50,47
4	Deslocamento	Und	354,00

6.1.2. Da Remuneração dos Facilitadores da Justiça Restaurativa:

Natureza da Ação - Processo Encerrado	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
Fase do(s) Pré-Círculo(s)		

Fase do(s) Círculo (s)	270,87	379,21
Fase do(s) Pós-Círculo(s)		
Deslocamento	354,00	

6.1.2.1. Ficará ao cargo do Juiz da Vara de origem o valor do pagamento entre o mínimo e máximo estipulado na tabela acima, observado a complexidade do trabalho a ser realizado.

6.1.3. Da Remuneração dos parecerista do Núcleo de Apoio Técnico ao Poder Judiciário do Estado de Roraima - NATJUS

6.1.3.1. Os valores a serem pagos pelos serviços de elaboração de nota técnica de responsabilidade de beneficiário da gratuidade da justiça são os fixados na tabela abaixo:

Item	Especialidade	Valor do Parecer/Nota Técnica/Honorários(R\$)
1	Medicina	544,22
2	Farmácia	441,27

6.1.3.2. Os valores dispostos no subitem 6.1.2.1.podem ser majorado pelo magistrado coordenador do NATJUS, em decisão fundamentada, observando em cada caso:

- a complexidade da Matéria;
- o nível de urgência da natureza da ação;
- o tempo exigido para a elaboração da nota técnica;
- o grau de zelo e de especialização do profissional ou do órgão, e
- as peculiaridades do caso concreto.

6.1.3.3. Os valores para possível majorações estão dispostos na tabela abaixo, delineados em faixas e fatores de multiplicações:

Item	Faixa de Recebimento	Especialidade	Fator de Multiplicação	Valor Total do Parecer/Nota Técnica/Honorários (R\$)
1	Faixa 0	Medicina	1	544,22
2	Faixa 1		1,5	816,33
3	Faixa 2		2	1.088,44
4	Faixa 3		2,5	1.360,55
5	Faixa 4		3	1.632,66
6	Faixa 5		3,5	1.904,77
7	Faixa 6		4	2.176,88
8	Faixa 7		5	2.721,10
9	Faixa 0		1	441,27
10	Faixa 1		1,5	661,91

11	Faixa 2	Farmácia	2	882,54
12	Faixa 3		2,5	1.103,18
13	Faixa 4		3	1.323,81
14	Faixa 5		3,5	1.544,45
15	Faixa 6		4	1.765,08
16	Faixa 7		5	2.206,35

6.1.4. Da Remuneração dos pareceristas do Administrador Judicial

6.1.4.1. O juiz fixará o valor e a forma de pagamento da remuneração do administrador judicial, observados a capacidade de pagamento do devedor, o grau de complexidade do trabalho e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. O profissional convocado tem o dever de cumprir o ofício, empregando toda sua diligência, podendo escusar-se do encargo alegando motivo legítimo e, ainda, podendo ser recusado por impedimento ou suspeição. A escusa será apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação, sob pena de renúncia ao direito de alegá-la.

7.2. São obrigações do Credenciado (Pessoa Física e Pessoa Jurídica):

- a. executar o serviço determinado para o qual foi demandado, com diligência;
- b. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;
- c. observar rigorosamente a data, o local e os horários designados para a realização das perícias;
- d. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;
- e. executar diretamente o serviço para o qual foi convocado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- f. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- g. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciador, cujas reclamações se obrigam a atender;

7.3. São expressamente vedadas aos Credenciados (Pessoa Física e Pessoa Jurídica):

- a. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do TJRR;
- b. subcontratação do objeto, e
- c. nos termos do art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ n.º 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ n.º 229, de 22 de junho de 2016, é vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

7.3. Durante a vigência do credenciamento, o TJRR deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo CREDENCIADO;
- b. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- c. comunicar oficialmente, através da fiscalização do CREDENCIAMENTO, quaisquer falhas verificadas na execução do objeto;

d. nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades do CREDENCIADO em relação ao acordado; e

e. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao CREDENCIADO.

7.4. Comunicação entre TJRR e CREDENCIADO:

7.4.1. Após a homologação, o CREDENCIADO deverá providenciar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Resolução TJRR n.º 029/2016 e regulamentado Portaria TJRR n.º 1650/2016.

7.4.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio www.tjrr.jus.br.

7.4.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas no edital.

7.4.1.3. O credenciado deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

7.4.2. Durante a execução do objeto, qualquer comunicação, tais como cartas, ofícios, notificações, entre outros, será realizada prioritariamente via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sendo que o credenciado disporá do prazo de até 05 (cinco) dias corridos para leitura e assinatura da notificação, a partir da liberação do link de assinatura eletrônica.

7.4.3. Exaurido o prazo previsto no subitem anterior, o credenciado considerar-se-á devidamente notificado, iniciando, assim, eventuais prazos dos atos subsequentes, como, por exemplo, no caso de intimações para apresentar defesa prévia.

7.4.4. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. Do acompanhamento e fiscalização do Serviço de Tradução Simultânea e Juramentada

8.1.1. O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos por um representante do TJRR, designado pela Secretaria de Gestão Administrativa.

8.1.2. Cabe ao Fiscal indicar, sob o pedido da unidade judicial, o tradutor que realizará o serviço solicitado pelo Juízo requisitante.

8.1.3. A escolha do profissional se dará entre os tradutores cadastrados, por nomeação direta do profissional indicado pela fiscalização, que deverá observar o critério equitativo de nomeações em se tratando de tradutores do mesmo idioma. Ou seja, havendo mais de um credenciado para o mesmo idioma, a nomeação para a realização das traduções em cada processo será feita respeitando-se a ordem cronológica e a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais.

8.1.4. Na hipótese de não existir tradutor credenciado para o idioma solicitado, o magistrado poderá nomear profissional não cadastrado. Contudo, o seu pagamento ficará condicionado ao posterior credenciamento.

8.1.5. Realizado o ateste na Requisição de Pagamento, caberá ao CREDENCIADO providenciar a entrega da Requisição de Pagamento ao Fiscal do CREDENCIAMENTO, junto com a nota fiscal de serviços, acompanhada das seguintes certidões:

- a. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estaduais;
- c. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Municipais
- d. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.6. Caberá ao fiscal do CREDENCIAMENTO encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças do TJRR, para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a nota fiscal, certidões de regularidade.

8.2. Do acompanhamento e fiscalização do serviço de Administrador Judicial

8.2.1. O juiz fixará o valor e a forma de pagamento da remuneração do administrador judicial, observados a capacidade de pagamento do devedor, o grau de complexidade do trabalho e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

8.2.2. Em qualquer hipótese, o total pago ao administrador judicial não excederá a 5% (cinco por cento) do valor devido aos credores submetidos à recuperação judicial ou do valor de venda dos bens na falência.

8.2.3. Será reservado 40% (quarenta por cento) do montante devido ao administrador judicial para pagamento após atendimento do previsto nos arts. 154 e 155 da Lei nº 11.101/2005.

8.2.4. O administrador judicial substituído será remunerado proporcionalmente ao trabalho realizado, salvo se renunciar sem relevante razão ou for destituído de suas funções por desídia, culpa, dolo ou descumprimento das obrigações fixadas em Lei, hipótese em que não terá direito à remuneração.

8.2.5. Também não terá direito a remuneração o administrador que tiver suas contas desaprovadas.

8.2.6. A remuneração do administrador judicial fica reduzida ao limite de 2% (dois por cento), no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como na hipótese de que trata o art. 70-A da Lei nº 11.101/2005.

8.2.7. As remunerações dos auxiliares do administrador judicial serão fixadas pelo juiz, que considerará a complexidade dos trabalhos a serem executados e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

8.2.8. Caberá ao devedor ou à massa falida arcar com as despesas relativas à remuneração do administrador judicial e das pessoas eventualmente contratadas para auxiliá-lo.

8.2.9. Ficará a cargo do Juízo onde tramita o processo aplicar as medidas dispostas na Lei n.º 11.101/2005, em caso de inexecução ou execução inadequada da função por parte do profissional.

8.2.10. Havendo mais de um administrador judicial credenciado, a nomeação para a realização dos serviços em cada processo será feita "respeitando-se a ordem cronológica de credenciamento, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais", de modo que todos os profissionais credenciados sejam convocados.

8.2.11. O administrador judicial credenciado quando inacessível ou não apresentar resposta à intimação para aceitação do encargo no prazo de 05 (cinco) dias, cederá automaticamente sua vez para o próximo da lista de credenciados do TJRR.

8.3. Do acompanhamento e fiscalização do serviço de Facilitador da Justiça Restaurativa

8.3.1. A designação do profissional para realizar a facilitação de círculos restaurativos será feita respeitando-se a ordem cronológica, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais.

8.3.2. Caberá a Unijur, no prazo máximo de até 05(cinco) dias da data de entrega da Requisição de Pagamento, atestar que o profissional compareceu à facilitação de círculo designada e se esta foi realizada ou não, em conformidade com as disposições contidas neste instrumento;

8.3.2. Realizado o ateste na Requisição de Pagamento, caberá ao CREDENCIADO providenciar a entrega da Requisição de Pagamento ao Fiscal do CREDENCIAMENTO, junto com a nota fiscal de serviços, acompanhada das seguintes certidões:

a. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estaduais;

c. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Municipais

- d. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.3. Caberá ao fiscal do CREDENCIAMENTO encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças do TJRR, para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a nota fiscal, certidões de regularidade.

8.4. Do acompanhamento e fiscalização do serviço de parecerista do NATJUS

8.4.1. O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos por servidor lotado no Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário.

8.4.2. Cabe ao magistrado coordenador do NatJus escolher e nomear profissional (pessoa física ou jurídica) para realizar a elaboração da nota técnica.

8.4.3. A escolha do profissional se dará entre os pareceristas cadastrados, por nomeação direta do profissional indicado pela fiscalização, que deverá observar o critério equitativo de nomeações em se tratando de profissionais da mesma especialidade. Ou seja, havendo mais de um credenciado na mesma especialidade, a nomeação para a elaboração das notas técnicas em cada processo será feita respeitando-se a ordem cronológica, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais.

8.4.4. Na hipótese de não existir profissional ou órgão detentor da especialidade necessária cadastrado ou quando indicado conjuntamente pelas partes, o magistrado poderá nomear profissional ou órgão não cadastrado.

8.4.5. Nos casos de justiça gratuita, finalizada a prestação do serviço e entregue a nota técnica, o parecerista ou órgão técnico/científico nomeado deverá apresentar ao NatJus a Requisição de Pagamento pela nota técnica emitida de acordo com o valor fixado pelo magistrado, juntamente cópia da nota, bem como, da designação pelo magistrado;

8.4.6. Realizado o ateste na Requisição de Pagamento, caberá ao CREDENCIADO providenciar a entrega da Requisição de Pagamento ao Fiscal do CREDENCIAMENTO, junto com a nota fiscal de serviços, acompanhada das seguintes certidões:

- a. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estaduais;
- c. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Municipais
- d. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.7. Caberá ao fiscal do CREDENCIAMENTO encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças do TJRR, para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a nota fiscal, certidões de regularidade e cópia do Laudo Pericial devidamente assinado, bem como da designação pela unidade judicial.

8.4.8. Nos demais casos, o pagamento se dará na forma prevista no Art. 95 do Código de Processo Civil.

9. PENALIDADES

9.1. As penalidades deverão ser aplicadas no processo, conforme os dispositivos legais do Código de Processo Civil (CPC) e da Resolução CNJ nº 233/2016, são as previstas principalmente nos seguintes artigos, sem prejuízos das demais previstas nas referidas legislações, em relação aos profissionais envolvidos, a saber:

9.1.1. Interprete e Tradutor

9.1.1.1. Aplicam-se o disposto o nos arts. 164, 157 e 158 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

9.1.2. Administrador Judicial

9.1.2.1. Aplica-se o disposto no art. 161 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

9.1.3. Facilitadores da Justiça Restaurativa

9.1.3.1. Aplica-se o disposto no art. 173 do CPC, bem como como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

9.1.4. Médicos e Farmacêuticos para atuarem como pareceristas em processos de saúde.

9.1.4.1. Aplica-se o disposto nos arts 157, 158 e 468 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

9.2. O profissional que, por dolo ou culpa, prestar informações inverídicas ou agir com negligência ou desídia responderá pelos prejuízos que causar e ficará inabilitado para atuar noutros serviços pelo prazo de até 5 (cinco) anos, independentemente das demais sanções previstas em lei, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Tendo em vista o disposto na Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, e na Resolução CNJ n. 363, de 12 de janeiro de 2021, o TJRR e CREDENCIADA deverão adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas de proteção de dados e confidencialidade.

10.2. O TJRR informará à CREDENCIADA, quando solicitadas, as medidas de segurança, técnicas e administrativas empregadas com o objetivo de proteger os dados pessoais de situações acidentais ou ilícitas, de modo a impedir o acesso não autorizado, a alteração, perda, destruição, comunicação, difusão, ou qualquer outra forma de tratamento indevido, inadequado ou ilícito.

10.3. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste credenciamento, sendo observados:

- a. a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b. o interesse público;
- c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta; e
- d. a eliminação dos dados, quando não autorizada sua conservação, nos termos do art. 16 da LGPD, após o término de seu tratamento nas hipóteses previstas no art. 15 da lei.

10.4. A CREDENCIADA deverá dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos para permitir a coleta, o uso, o acesso e a transferência legal de dados pessoais de seus clientes à CREDENCIADA imprescindíveis para a execução dos serviços objeto do presente credenciamento, em razão do disposto no art. 7º da LGPD.

10.5. A CREDENCIADA autoriza o TJRR a realizar avaliações dos controles de segurança de dados, quando for o caso, e compromete-se a acatar as recomendações que visem proteger os dados e/ou informações do TJRR e de seus servidores.

10.6. É vedado aos partícipes utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais, sejam eles físicos ou lógicos, que se originem, sejam criados ou que passe a ter acesso a partir da assinatura do termo de credenciamento, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o encerramento do instrumento.

10.7. Caso ocorra o acesso não autorizado, a alteração, perda, destruição, comunicação, difusão de dados, bem como qualquer outra forma de tratamento indevido, inadequado ou ilícito, sejam por situações acidentais ou ilícitas, a parte que primeiro tiver ciência do fato se obriga a notificar imediatamente a outra parte.

10.8. Na hipótese de violação e/ou divulgação de tais dados e/ou informações sem a devida autorização, inclusive por meio de atos praticados por terceiros que obtiverem o acesso aos dados e informações do TJRR, estará a CREDENCIADA sujeita às penalidades legais, bem como ao reembolso de perdas e danos do TJRR, apurados nos termos da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

10.9. Quando do encerramento do credenciamento, serão realizados os seguintes procedimentos

pelos partícipes:

- a. transferência dos dados e informações ao TJRR, a critério deste;
- b. exclusão de dados e informações gerados ou recebidos, com exceção daqueles que devam ser preservados por determinação legal, somente após a sua transferência e confirmação de integridade e disponibilidade.

10.10. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente instrumento de credenciamento, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Secretária-Geral decidirá os casos omissos.

11.2. As obrigações, especificações e informações constantes neste instrumento devem se aplicadas em cada caso, para cada especialidade de auxiliar da justiça, no que couber para o desempenho das suas atividades.

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º	
ORIGEM:	Credenciamento n.º 01/2025

DADOS DO CREDENCIADO PESSOA JURÍDICA			
Razão Social:			
CNPJ:		Telefone:	
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento		CEP:	
E-mail			
Nome completo Preposto:			
Telefone			
e-mail do preposto			

Dados Bancários	Instituição:	AG.:	C.C.:
-----------------	--------------	------	-------

DADOS DO CREDENCIADO PESSOA FÍSICA			
Nome Completo:			
CPF:		Telefone:	
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento		CEP:	
E-mail			
Nome completo Preposto:			
Telefone:			
e-mail do preposto:			
Dados Bancários	Instituição:	AG.:	C.C.:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
<p>1.1. Credenciamento de profissional para atuar com auxiliar da justiça na área de _____, com especialidade em _____, nos procedimentos da Justiça Estadual de Roraima, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 01/2025, e seu anexos.</p>

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa com a execução do objeto, quando os serviços forem prestados em processos cujas partes forem beneficiadas pela gratuidade judiciária, será custeada através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337 – Apreciação e Julgamento de Feitos, através da Rubrica item nº 33.90.36.06 – Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1. O CREDENCIADO terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da assinatura deste termo, para encontrar-se apto a prestar os serviços. A solicitação de execução dos serviços dar-se-á por meio de convocação realizada pelas unidades judiciais do TJRR, após a disponibilização de informações pela fiscalização do credenciamento.

3.2. O rodízio entre os credenciados se dará a cada evento solicitado, seguindo a ordem cronológica de seu credenciamento. Os pagamentos serão realizados por demanda.

4.3. A vigência inicial do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do termo de credenciamento, podendo ser prorrogados por até 120 (cento e vinte) meses, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS PARA O DESCREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o Credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas nos documentos que balizam o credenciamento e na legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

4.2. O Credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante solicitação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.3. O não cumprimento das disposições editalícias poderá acarretar o descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

4.4. A Administração pode, a qualquer momento, descredenciar um profissional, sem prejuízos de outras medidas legais, se:

- a. praticar desídia no adimplemento das obrigações previstas nos documentos que balizam o credenciamento (edital e anexos);
- b. recusar, por 03 (três) vezes, a realizar um serviço;
- c. ter desempenho insuficiente, informado pelas unidades judiciais;
- d. não cumprir os encargos que assumir;
- e. descumprir as normas internas do TJRR.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES

5.1. O profissional convocado tem o dever de cumprir o ofício, empregando toda sua diligência, podendo escusar-se do encargo alegando motivo legítimo e, ainda, podendo ser recusado por impedimento ou suspeição. A escusa será apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação, sob pena de renúncia ao direito de alegá-la.

5.2. São obrigações do Credenciado (Pessoa Física e Pessoa Jurídica):

- a. executar o serviço determinado para o qual foi demandado, com diligência;
- b. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;
- c. observar rigorosamente a data, o local e os horários designados para a realização das perícias;
- d. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;
- e. executar diretamente o serviço para o qual foi convocado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- f. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- g. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciador, cujas reclamações se obrigam a atender;

5.3. São expressamente vedadas aos Credenciados (Pessoa Física e Pessoa Jurídica):

- a. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do TJRR;
- b. subcontratação do objeto; e
- c. nos termos do art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ n.º 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ n.º 229, de 22 de junho de 2016, é vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Do acompanhamento e fiscalização do Serviço de Tradução Simultânea e Juramentada

6.1.1. O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos por um representante do TJRR, designado pela Secretaria de Gestão Administrativa.

6.1.2. Cabe ao Fiscal indicar, sob o pedido da unidade judicial, o tradutor que realizará o serviço solicitado pelo Juízo requisitante.

6.1.3. A escolha do profissional se dará entre os tradutores cadastrados, por nomeação direta do profissional indicado pela fiscalização, que deverá observar o critério equitativo de nomeações em se tratando de tradutores do mesmo idioma. Ou seja, havendo mais de um credenciado para o mesmo idioma, a nomeação para a realização das traduções em cada processo será feita respeitando-se a ordem cronológica e a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais.

6.1.4. Na hipótese de não existir tradutor credenciado para o idioma solicitado, o magistrado poderá nomear profissional não cadastrado. Contudo, o seu pagamento ficará condicionado ao posterior credenciamento.

6.1.5. Realizado o ateste na Requisição de Pagamento, caberá ao CREDENCIADO providenciar a

entrega da Requisição de Pagamento ao Fiscal do CREDENCIAMENTO, junto com a nota fiscal de serviços, acompanhada das seguintes certidões:

- a. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estaduais;
- c. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Municipais
- d. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.6. Caberá ao fiscal do CREDENCIAMENTO encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças do TJRR, para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a nota fiscal, certidões de regularidade.

6.2. Do acompanhamento e fiscalização do serviço de Administrador Judicial

6.2.1. O juiz fixará o valor e a forma de pagamento da remuneração do administrador judicial, observados a capacidade de pagamento do devedor, o grau de complexidade do trabalho e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

6.2.2. Em qualquer hipótese, o total pago ao administrador judicial não excederá a 5% (cinco por cento) do valor devido aos credores submetidos à recuperação judicial ou do valor de venda dos bens na falência.

6.2.3. Será reservado 40% (quarenta por cento) do montante devido ao administrador judicial para pagamento após atendimento do previsto nos arts. 154 e 155 da Lei nº 11.101/2005.

6.2.4. O administrador judicial substituído será remunerado proporcionalmente ao trabalho realizado, salvo se renunciar sem relevante razão ou for destituído de suas funções por desídia, culpa, dolo ou descumprimento das obrigações fixadas em Lei, hipótese em que não terá direito à remuneração.

6.2.5. Também não terá direito a remuneração o administrador que tiver suas contas desaprovadas.

6.2.6. A remuneração do administrador judicial fica reduzida ao limite de 2% (dois por cento), no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como na hipótese de que trata o art. 70-A da Lei nº 11.101/2005.

6.2.7. As remunerações dos auxiliares do administrador judicial serão fixadas pelo juiz, que considerará a complexidade dos trabalhos a serem executados e os valores praticados no mercado para o desempenho de atividades semelhantes.

6.2.8. Caberá ao devedor ou à massa falida arcar com as despesas relativas à remuneração do administrador judicial e das pessoas eventualmente contratadas para auxiliá-lo.

6.2.9. Ficará a cargo do Juízo onde tramita o processo aplicar as medidas dispostas na Lei n.º 11.101/2005, em caso de inexecução ou execução inadequada da função por parte do profissional.

6.2.10. Havendo mais de um administrador judicial credenciado, a nomeação para a realização dos serviços em cada processo será feita "respeitando-se a ordem cronológica de credenciamento, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais", de modo que todos os profissionais credenciados sejam convocados.

6.2.11. O administrador judicial credenciado quando inacessível ou não apresentar resposta à intimação para aceitação do encargo no prazo de 05 (cinco) dias, cederá automaticamente sua vez para o próximo da lista de credenciados do TJRR.

6.3. Do acompanhamento e fiscalização do serviço de Facilitador da Justiça Restaurativa

6.3.1. A designação do profissional para realizar a facilitação de círculos restaurativos será feita respeitando-se a ordem cronológica, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais.

6.3.2. Caberá a Unijur, no prazo máximo de até 05(cinco) dias da data de entrega da Requisição de Pagamento, atestar que o profissional compareceu à facilitação de círculo designada e se esta foi realizada ou não, em conformidade com as disposições contidas neste Edital;

6.3.3. Realizado o ateste na Requisição de Pagamento, caberá ao CREDENCIADO providenciar a entrega da Requisição de Pagamento ao Fiscal do CREDENCIAMENTO, junto com a nota fiscal de serviços, acompanhada das seguintes certidões:

a. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estaduais;

c. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Municipais

d. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.4. Caberá ao fiscal do CREDENCIAMENTO encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças do TJRR, para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a nota fiscal, certidões de regularidade.

6.4. Do acompanhamento e fiscalização do serviço de parecerista do NATJUS

6.4.1. O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos por servidor lotado no Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário.

6.4.2. Cabe ao magistrado coordenador do NatJus escolher e nomear profissional (pessoa física ou jurídica) para realizar a elaboração da nota técnica.

6.4.3. A escolha do profissional se dará entre os pareceristas cadastrados, por nomeação direta do profissional indicado pela fiscalização, que deverá observar o critério equitativo de nomeações em se tratando de profissionais da mesma especialidade. Ou seja, havendo mais de um credenciado na mesma especialidade, a nomeação para a elaboração das notas técnicas em cada processo será feita respeitando-se a ordem cronológica, a isonomia, a fim de preservar a impessoalidade e a equidade nas designações judiciais.

6.4.4. Na hipótese de não existir profissional ou órgão detentor da especialidade necessária cadastrado ou quando indicado conjuntamente pelas partes, o magistrado poderá nomear profissional ou órgão não cadastrado.

6.4.5. Nos casos de justiça gratuita, finalizada a prestação do serviço e entregue a nota técnica, o parecerista ou órgão técnico/científico nomeado deverá apresentar ao NatJus a Requisição de Pagamento pela nota técnica emitida de acordo com o valor fixado pelo magistrado, juntamente cópia da nota, bem como, da designação pelo magistrado;

6.4.6. Realizado o ateste na Requisição de Pagamento, caberá ao CREDENCIADO providenciar a entrega da Requisição de Pagamento ao Fiscal do CREDENCIAMENTO, junto com a nota fiscal de serviços, acompanhada das seguintes certidões:

a. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estaduais;

c. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Municipais

d. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4.7. Caberá ao fiscal do CREDENCIAMENTO encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças do TJRR, para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a nota fiscal, certidões de regularidade e cópia do Laudo Pericial devidamente assinado, bem como da designação pela unidade judicial.

6.4.8. Nos demais casos, o pagamento se dará na forma prevista no Art. 95 do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. As penalidades deverão ser aplicadas no processo, conforme os dispositivos legais do Código de Processo Civil (CPC) e da Resolução CNJ nº 233/2016, são as previstas principalmente nos seguintes artigos, sem prejuízos das demais previstas nas referidas legislações, em relação aos profissionais envolvidos, a saber:

7.1.1. **Interprete e Tradutor**

7.1.1.1. Aplicam-se o disposto o nos arts. 164, 157 e 158 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

7.1.2. **Administrador Judicial**

7.1.2.1. Aplica-se o disposto no art. 161 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

7.1.3. **Facilitadores da Justiça Restaurativa**

7.1.3.1. Aplica-se o disposto no art. 173 do CPC, bem como como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

7.1.4. **Médicos e Farmacêuticos para atuarem como pareceristas em processos de saúde.**

7.1.4.1. Aplica-se o disposto nos arts 157, 158 e 468 do CPC, bem como o art. 7 da Resolução CNJ nº 233/2016.

7.2. O profissional que, por dolo ou culpa, prestar informações inverídicas ou agir com negligência ou desídia responderá pelos prejuízos que causar e ficará inabilitado para atuar noutros serviços pelo prazo de até 5 (cinco) anos, independentemente das demais sanções previstas em lei, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Boa Vista/RR, conforme art. [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e por estar de acordo, o CREDENCIADO assina este instrumento eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **ELANO LOUREIRO SANTOS, Subsecretário(a)**, em 08/05/2025, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **2354217** e o código CRC **DCB532EA**.

