



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

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

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

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

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

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

RESOLVE:

Capítulo I **Disposições Gerais**

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

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

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

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

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

I - assinatura do servidor no formulário de avaliação;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

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

Capítulo II

Da Comissão de Estágio Probatório

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

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

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

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

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

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

Capítulo III

Da Avaliação

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

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

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

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



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - amizade íntima ou inimizade notória com o servidor avaliado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau; ou



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II - atuação em sindicância punitiva ou processo disciplinar de que seja parte o servidor avaliado.

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

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

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

Capítulo IV

Do Pedido de Reconsideração e Do Recurso

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

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

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

I - reconsiderar a avaliação, com a consequente atribuição de nova nota às questões impugnadas; ou

II - manter a nota anteriormente atribuída, mediante justificativa fundamentada.

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

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

Capítulo V

Do Acompanhamento do Estágio Probatório

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

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



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

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

I - emitirá parecer acerca da estabilidade; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 25. Compete ao servidor avaliado:



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- I - tomar ciência do resultado das avaliações de estágio probatório;
- II - realizar as ações necessárias, propostas ou indicadas pelo avaliador, para a melhoria de seu desempenho;
- III - manifestar-se motivadamente quando entender que a nota não condiz com seu desempenho, nos termos do § 4º do art. 6º desta Resolução;
- IV - prestar à Comissão de Estágio Probatório, quando solicitado, as informações necessárias relacionadas a sua avaliação, no prazo de 10 (dez) dias; e
- V - comparecer perante a Comissão de Estágio Probatório, se convocado.

Art. 26. Compete ao avaliador:

- I - acompanhar e orientar o servidor no desempenho das funções do cargo para o qual foi nomeado, propondo ou tomando as medidas necessárias para manter ou melhorar seu desempenho;
- II - realizar a avaliação de estágio probatório, registrando as ocorrências ou tecendo as observações que julgar necessárias;
- III - apresentar, em cada requisito da avaliação, as razões que motivaram nota inferior a 7 (sete) pontos;
- IV - expor ao avaliado as razões que motivaram as notas atribuídas e indicar, quando cabível, ações necessárias para a melhoria do desempenho;
- V - analisar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias;
- VI - prestar à Comissão de Estágio Probatório as informações necessárias ao acompanhamento do estágio probatório do servidor avaliado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da solicitação; e
- VII - solicitar auxílio da SGP quando necessário.

Art. 27. Compete à SGP:

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

Art. 28. Compete à Comissão de Estágio Probatório:

- I - analisar as avaliações de estágio probatório e emitir parecer motivado e conclusivo sobre o desempenho do servidor, com proposta de homologação do estágio probatório e da aquisição da estabilidade, ou sobre a sua reprovação, submetendo-o ao Presidente do Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento do processo administrativo;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II - apreciar os recursos interpostos sobre o resultado das avaliações;

III - notificar o servidor avaliado e o avaliador acerca do julgamento de recurso;

IV - determinar ajustes no plano de desenvolvimento individual do servidor ou outras medidas necessárias ao desenvolvimento do avaliado; e

V - requisitar pareceres, orientações e atuação técnica especializada, quando julgar necessário.

Parágrafo único. O trabalho como membro da Comissão se dará sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função e não implica, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, remuneração complementar.

Capítulo VI Disposições Finais e Transitórias

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

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

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

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

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

Des. Leonardo Cupello
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJE, [edição 8118](#), 23.6.2026, pp.5-13.

ANEXO ÚNICO

Requisitos	Itens avaliados em cada requisito	Pontuação para cada item	Identificação das notas dos requisitos nos ciclos avaliativos, da nota final de cada requisito e da nota final do estágio probatório								Regra de cálculo das notas de cada requisito nos ciclos avaliativos Observação: Os itens assinalados como “Não se aplica” não serão considerados como itens avaliados e, por conseguinte, não serão computados no cálculo da nota do requisito.					Regra de cálculo da nota final de cada requisito	Regra de cálculo da nota final do estágio probatório	Situação final do estágio probatório
			1º Ciclo Avali	2º Ciclo Avali	3º Ciclo Avali	4º Ciclo Avali	5º Ciclo Avali	Nota final de	Nota final do	1º Ciclo Avalia	2º Ciclo Avalia	3º Ciclo Avalia	4º Ciclo Avalia	5º Ciclo Avalia				

	de compensação de horas.															
	Comunicar com antecedência eventuais necessidades de afastamento, permitindo o remanejamento de pautas ou processos.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"														
Disciplina	Cumprir normas internas, regulamentos e Código de Ética do TJRR, mantendo conduta urbana e respeitos com todos que atuam na Justiça.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"	N1C Dis	N2C Dis	N3C Dis	N4C Dis	N5C Dis	NFC Dis		N1CD is = <u>(Soma dos pontos dos itens avaliação)</u>	N2CD is = <u>(Soma dos pontos dos itens avaliação)</u>	N3CD is = <u>(Soma dos pontos dos itens avaliação)</u>	N4CD is = <u>(Soma dos pontos dos itens avaliação)</u>	N5CD is = <u>(Soma dos pontos dos itens avaliação)</u>	NFDi s = <u>(N1CD is + N2C Dis + N3C Dis + N4C Dis + N5C Dis)</u>	5
	Cumprir as orientações e despachos da chefia imediata, observando os ritos e prazos processuais, sem necessidade de reiteração.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"								(Quantidade de itens avaliação)	(Quantidade de itens avaliação)	(Quantidade de itens avaliação)	(Quantidade de itens avaliação)	(Quantidade de itens avaliação)		

	Demonstra postura profissional compatível com os princípios e valores estabelecidos no Código de Ética do TJRR, tanto no ambiente físico quanto em canais virtuais de atendimento.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																
	Zela pelo cumprimento das normas institucionais, evitando penalidades disciplinares.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																
Capacidade de iniciativa	Identifica gargalos em fluxos de trabalho e propõe soluções viáveis que otimizem a tramitação processual ou administrativa.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"	N1C Cap	N2C Cap	N3C Cap	N4C Cap	N5C Cap	NFC Cap		N1CCap = (Soma dos pontos dos itens avaliados)	N2CCap = (Soma dos pontos dos itens avaliados)	N3CCap = (Soma dos pontos dos itens avaliados)	N4CCap = (Soma dos pontos dos itens avaliados)	N5CCap = (Soma dos pontos dos itens avaliados)	NFCap = (N1CCap + N2CCap + N3CCap + N4CCap + N5CCap)			
	Busca	0 a 10								(Quantidade de itens avaliados)	(Quantidade de itens avaliados)	(Quantidade de itens avaliados)	(Quantidade de itens avaliados)	(Quantidade de itens avaliados)				

	ativamente informações em manuais, jurisprudência ou sistemas internos para sanar dúvidas rotineiras antes de escaloná-las à chefia.	pontos ou "Não se aplica"															5		
	Demonstra iniciativa e autonomia na execução de atividades compatíveis com o cargo.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																	
	Propõe soluções ao reportar problemas ou dificuldades à chefia.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																	
Produtividade	Entrega as atividades dentro dos prazos legais ou acordados, priorizando tarefas de acordo com a urgência e	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"	N1C Pro	N2C Pro	N3C Pro	N4C Pro	N5C Pro	NFC Pro		N1CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens	N2CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens	N3CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens	N4CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens	N5CPro = (Soma dos pontos dos itens avaliados) (Quantidade de itens	NFCPro = (N1CPro + N2CPro + N3CPro + N4CPro + N5CPro)				

	relevância institucional.									avalia- dos)	avalia- dos)	idade de itens avalia- dos)	avalia- dos)	avalia- dos)	5		
	Elabora minutas, atos ou relatórios com precisão técnica, minimiza- ndo a necessida- de de correções ou devoluções pela chefia/re- visão.	0 a 10 ponto s ou "Não se aplica "															
	Mantém o volume de produção alinhado às metas estabelec- idas para a unidade e/ou acordada s com a chefia imediate.	0 a 10 ponto s ou "Não se aplica "															
	Mantém a organiza- ção das atividades sob sua responsa- bilidade, garantindo a constância e a qualidade das entregas.	0 a 10 ponto s ou "Não se aplica "															
Respon- sabilidade	Assume as consequê- ncias de	0 a 10 ponto s ou "Não	N1C Res	N2C Res	N3C Res	N4C Res	N5C Res	NFC Res		N1CR es = (So ma dos	N2CR es = (So ma dos	N3CR es = (So ma dos	N4CR es = (So ma dos	N5CR es = (So ma dos	NFRes s = (N1 CRes		



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

[illegible]

a imagem do Tribunal de Justiça.																	
Colabora com os membros da equipe e chefia, cumprindo sua parte nos acordos de trabalho para não gerar sobrecarga.	0 a 10 pontos ou "Não se aplica"																

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

Período dos ciclos avaliativos:

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

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

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

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

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