



aquisição/contratação objeto do artigo 1º desta Portaria, autuado sob os autos do Processo Administrativo nº 294/2016 (0096370-05.2016.8.11.0000), observando-se as respectivas competências.

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

P. R. Cumpra-se.

Cuiabá, 07 de outubro de 2016.

Desembargador PAULO DA CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça

Edital

EDITAL N. 01/2016-CREDENCIAMENTO

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo com a finalidade de CREDENCIAR pessoas físicas na área de Biblioteconomia, nos termos das Leis n. 4.084/1962 e 9.674/1998, do Decreto n. 56.725/1965, do Provimento n. 17/2016-CM, de 20 de setembro de 2016, e pelas condições constantes neste instrumento convocatório.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame o credenciamento de profissionais bibliotecários, a fim de atender as demandas da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELEIVO

2.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- Divulgação do edital;
- Inscrição dos interessados;
- Análise da documentação;
- Divulgação dos habilitados.

3. DOS REQUISITOS GERAIS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. São requisitos para a obtenção do credenciamento:

- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Ser portador de diploma superior de bacharelado em Biblioteconomia, em instituição de ensino superior devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação-MEC;
- Ser inscrito nos quadros do Conselho Regional de Biblioteconomia da respectiva jurisdição.

3.2. Não será admitida a participação de profissional pessoa física que:

3.2.1. Esteja impedida, suspensa do registro no Conselho Regional de Biblioteconomia da respectiva jurisdição.

3.2.2. De cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de Magistrado ou de Servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento do Poder Judiciário, ressalvados os casos em que o credenciamento se der após realização de teste seletivo, de acordo com a Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

3.2.2.1. A ressalva de que trata este artigo não alcança os casos em que o credenciado for cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de Magistrado ou servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento do Poder Judiciário, e estiver sob sua subordinação direta.

3.3. Após a publicação do ato de credenciamento, obedecida a ordem de classificação, que será estabelecida por sorteio a ser realizado entre os habilitados, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se apresentar à Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, devendo, antes de iniciar as atividades, assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade perante a Coordenadoria da Escola dos Servidores.

3.4. No caso de desistência, que deverá ser formalizada, serão convocados candidatos seguintes, observada a ordem de classificação previamente estabelecida por sorteio realizado entre os habilitados.

4. DO LOCAL, PRAZO DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A inscrição no processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as condições prevista neste Edital, bem como, com o estabelecido nos normativos pertinentes.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas no período de 18/10/2016 a 31/10/2016, no Protocolo Geral do Tribunal de Justiça de Mato Grosso,

localizado na Rua C, s/n, Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT - CEP 78.049-926 - Telefones: (65) 3648-6052, no horário de expediente do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso (das 12h às 19h), nos termos do Provimento 17/2016-CM.

4.2.1 A proposta de Credenciamento e os documentos exigidos, deverão ser protocolados, na íntegra, estar dentro de envelope opaco em perfeitas condições de uso e segurança, com endereçamento à COORDENADORIA DA ESCOLA DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO.

4.3. O local para esclarecimentos e informações será a Coordenadoria da Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, meio de contato (65) 3617-3207/3262.

4.4. O modelo de inscrição, ficha cadastral e declaração para o credenciamento encontram-se no Anexo I, II e III deste Edital, disponível no site www.tjmt.jus.br/licitacao.

4.5. A proposta de Credenciamento do profissional da pessoa física deverá ser apresentada em papel timbrado do Credenciante em 01(uma) via, preferencialmente digitada, sem emendas, ressalvas, rasuras, ou entrelinhas em suas partes essenciais, com a especificação completa dos serviços ofertado, redigidas com clarezas em língua portuguesas, datada, assinada e carimbada pelo Proponente.

4.6. No requerimento de inscrição que será gratuita, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia autenticada da Carteira de Identidade - CI;

II - cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física perante o Ministério da Fazenda - CPF/MF;

III - cópia autenticada do diploma de bacharelado no curso superior de Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

IV - cópia autenticada de documento comprobatório do registro do candidato junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia da respectiva jurisdição (cartão, carteira ou qualquer outro que fizer as suas vezes);

V - cópia autenticada de documento comprobatório de alistamento militar (Certificado de Reservista, de dispensa de incorporação ou equivalente), aplicável somente aos candidatos do sexo masculino;

VI - certidões negativas expedidas pelas Justiças Eleitoral (criminal e de quitação eleitoral), Militar (Criminal), Estadual ou Distrital e Federal (Cível e Criminal);

VII - certidões negativas dos Tribunais de Contas da União - TCU e do Estado TCE;

VIII - certidões negativas de débitos com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;

IX - certidão negativa do Conselho Regional de Biblioteconomia da respectiva jurisdição, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

X - certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

XI - atestado de sanidade física e mental;

XII - declaração de parentesco;

XIII - declaração de que tem pleno conhecimento e concorda com as regras estabelecidas neste Provimento e no Edital de Credenciamento.

XIV - 02 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro) recentes.

XV - Declaração de que tem pleno conhecimento e concorda com as regras estabelecidas neste Edital;

4.6.1. As certidões ou declarações negativas de que tratam os incisos VI a IX deste artigo devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do candidato.

5. RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

5.1 Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Coordenadoria da Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, sendo submetidos à homologação do Presidente do TJMT.

5.2 O resultado do credenciamento será publicado no site do DJE - Diário da Justiça Eletrônico do TJMT em ordem de classificação dos profissionais habilitados. O Departamento Administrativo efetuará a publicação, de acordo com os dados enviados pela Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

5.3 Os Proponentes serão chamados por ordem de classificação, após a efetivação do atendimento do disposto no presente Edital, à legislação pátria, aos atos normativos vigentes e pertinentes à matéria e comprovação dos requisitos técnicos, nas normas, condições e cláusulas do contrato a ser celebrado entre as partes, Anexo VII deste Edital.



5.3.1 Observada a disponibilidade financeira da Administração, poderão ser credenciados mais profissionais, de acordo com a necessidade e/ou peculiaridade.

6. DOS RECURSOS

6.1 O Candidato cujo requerimento não for habilitado poderá interpor recurso no prazo de cinco dias, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado, assegurando a ampla defesa e o contraditório.

6.1.1 O recurso deverá ser protocolado no Departamento do Protocolo Geral deste Tribunal, no endereço descrito no item 4.

6.2 Os recursos apresentados contra as decisões tomadas na fase de habilitação ao Credenciamento serão preliminarmente apreciados pela Coordenadoria da Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, a qual oferecerá subsídio à decisão a ser proferida pelo Presidente do TJMT.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 O credenciamento será efetuado pelo período de até 2 (dois) anos, admitindo-se apenas 1 (uma) única prorrogação, que se dará automaticamente, por igual período, se, dentro de 30 (trinta) dias do vencimento do biênio, não for publicado o ato de descredenciamento.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Os profissionais credenciados serão remunerados por abono variável, de cunho puramente indenizatório, por sua atuação em favor do Estado, no valor equivalente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo efetivo de Analista Judiciário, previsto na Tabela A, Nível 1, para 30 (trinta) horas semanais, 6h/dia.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas com credenciamento dos profissionais deverá ser empenhado no elemento de despesas 3.3.90.36 – Outras Despesas de Terceiros – Pessoa Física do Tribunal de Justiça ou do FUNAJURIS – para as horas técnicas e 3.3.90.47, para o recolhimento das contribuições patronais.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os profissionais credenciados para atuar na área de Biblioteconomia serão remunerados por abono variável, de cunho puramente indenizatório, por sua atuação em favor do Estado, no valor equivalente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo efetivo de Analista Judiciário, previsto na Tabela A, Nível 1, para trinta (30) horas semanais, 6h/dia.

10.2. O profissional que se recusarem a prestar qualquer serviço indispensável ao regular andamento das atividades da Biblioteca do Tribunal de Justiça, ou negligenciar nesse sentido, estará sujeito ao descredenciamento.

10.3. Somente serão remunerados os atos praticados após o credenciamento dos profissionais.

10.4. Até o quinto dia útil do mês seguinte, a Coordenadoria da Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso deverá encaminhar, à Coordenadoria Financeira do Tribunal de Justiça, certidão dos atos praticados no mês anterior, conforme o caso, bem como da nota fiscal de prestação de serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal, para fins de pagamento.

10.5. Os profissionais credenciados são profissionais autônomos, e seu credenciamento não gera nenhum direito imediato ou futuro de contratação, tão somente o habilita a atender a atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, cujos pagamentos deverão ser feitos mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, nos termos do §3º do artigo 15 do Provimento n. 17/2016-CM.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

11.1. São deveres dos Profissionais credenciados:

11.1.1. Assegurar aos usuários da biblioteca do Tribunal de Justiça igualdade de tratamento;

11.1.2. Manter rígido controle acervo de livros e documentos em seu poder, zelando sempre pela sua preservação e manutenção;

11.1.3. Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas neste Provimento, no Edital de Credenciamento e na legislação e normatização aplicável à espécie;

11.1.4. Cumprir com pontualidade as atividades e não se ausentar injustificadamente do seu local de trabalho antes do término do seu horário de expediente;

11.1.5. Tratar com urbanidade e respeito todos os usuários da Biblioteca do Tribunal de Justiça;

11.1.6. Manter conduta irrepreensível na vida pública e particular;

11.1.7. Utilizar trajes compatíveis com o decoro judiciário;

11.1.8. Participar de treinamento e aperfeiçoamento de conhecimentos e técnicas de atendimento eficientes aos usuários da unidade bibliotecária do Tribunal de Justiça;

11.1.9. Observar o cumprimento das normas previstas no Código de Ética Profissional da sua área de atuação e daquelas aplicáveis aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

11.1.10. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;

11.1.11. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;

11.1.12. Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

11.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

11.1.14. Manter atualizada a documentação enumerada na condição do item 4 deste Edital.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

12.1. São atribuições do profissional de Biblioteconomia:

12.1.1. Organizar a Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, sob orientação da Comissão de Biblioteca;

12.1.2. Receber, registrar, classificar e catalogar o material da biblioteca (livros, periódicos, folhetos, acórdão, pesquisas);

12.1.3. Obter dados de obras bibliográficas;

12.1.4. Fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros;

12.1.5. Assistir os leitores na escolha de livros, periódicos, jurisprudência do Tribunal, legislação e na utilização do catálogo-dicionário;

12.1.6. Registrar a movimentação de livros, periódicos, panfletos e outros materiais de leitura da biblioteca;

12.1.7. Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo.

12.1.8. Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados.

12.1.9. Examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos;

12.1.10. Preparar livros e periódicos para encadernação;

12.1.11. Orientar o serviço de limpeza e conservação de livros;

12.1.12. Organizar catálogos de legislação e jurisprudência;

12.1.13. Zelar pela guarda e conservação do patrimônio da biblioteca;

12.1.14. Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;

12.1.15. Acatar a orientação da Comissão de Biblioteca;

12.1.16. Organizar relações de obras, catálogos, mostruários e todo o material necessário à Comissão;

12.1.17. Executar a política de seleção e aquisição de acervo;

12.1.18. Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo;

12.1.19. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

12.1.20. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

12.1.21. Atender a comunidade jurídica, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

12.1.22. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

12.1.23. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

12.1.24. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias.

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1. O profissional será descredenciado:

13.1.1. Por força de conveniência da Administração;

13.1.2. Quando houver violação aos deveres e atribuições previstos nos artigos 13 e 14 do Provimento n. 17/2016-CM;

13.1.3. A pedido do profissional credenciado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE(TJMT)

14.1. O CREDENCIANTE fica obrigado a:

14.1.1. Habilitar o candidato ao credenciamento;

14.1.2. Emitir ordem de serviço ao credenciado;

14.1.3. Colocar a disposição do colocado todas as informações necessárias à execução dos serviços;

14.1.4. Coordenar e promover o acompanhamento e fiscalização da



prestação de serviço, com vista ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

14.1.5. Atestar a execução do objeto desta contratação por meio de servidores especificamente designado;

14.1.6. Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo Credenciado de acordo com as condições previamente estabelecidas;

14.1.7. Realizar demais atividades inerentes ao gerenciamento do credenciamento;

14.1.8. O acompanhamento e fiscalização das atividades de credenciamento dos bibliotecários será de responsabilidade da servidora CASSANDRA OLIVEIRA DA COSTA, matrícula n. 5737, Assessor de Biblioteca, e, como Fiscal Substituto, o servidor VARDIR BATISTA DA FONSECA, matrícula 11840, Assessor Auxiliar de Gabinete I.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Em até 02(dois) dias úteis, após o prazo de início das inscrições, qualquer interessado poderá solicitar a impugnação do presente Edital, mediante petição escrita, apresentada no Protocolo Geral do TJMT.

15.2. Caberá à Coordenadoria da Escola de Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

15.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para retificação desse procedimento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores nesse sentido.

16.2. Serão considerados habilitados ao credenciamento os candidatos que atenderem plenamente as exigências deste edital e do Provimento 6/2014-CM.

16.3. Os profissionais credenciados ficam sujeitos à responsabilização civil e penal pelos atos que, nessa condição, praticarem e às normativas estabelecidas no Provimento 17/2016-CM, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 9862, disponibilizado em 20/09/2016.

16.4. Os profissionais credenciados são profissionais autônomos, e seu credenciamento não gera nenhum direito imediato ou futuro de contratação, tão somente o habilita a atender a atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

16.5. O presente credenciamento não gera qualquer tipo de vínculo empregatício.

16.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

Cuiabá-MT, 05 de outubro de 2016.

Desembargador PAULO DA CUNHA

- Presidente do Tribunal de Justiça -

ANEXO I

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR PAULO DA CUNHA – PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO (nome do interessado), nacionalidade, portador do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado à _____, vem requerer a sua inscrição para o credenciamento de _____ (indicar a especialidade do serviço e unidade jurisdicional onde pretende prestá-lo), juntando, para tanto, os documentos exigidos no artigo _____ do Provimento 17/2016-CM.

Declaro, outrossim, e sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2016.

Nome

assinatura

ANEXO II

FICHA CADASTRAL

Observação: A ficha cadastral deverá acompanhar o requerimento de inscrição.

DADOS PESSOAIS

Nome: Data de Nascimento:

RG: Órgão Expedidor: CPF: Sexo: () F () M

Título de Eleitor: Zona: Seção:

Estado Civil: Profissão: Registro no Conselho Regional: N°:

Registro na Previdência Social: PIS/PASEP:

Filiação

Pai:

Mãe:

Endereço Residencial:

e-mail: Telefone Residencial Telefone Comercial

FORMAÇÃO ESCOLAR

Nome da entidade que concluiu o curso superior

Curso Data de Conclusão Cidade UF

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(nome do interessado), nacionalidade, portador do

CPF n.º e RG n.º, declaro que tomei conhecimento do inteiro teor do Edital n.º e do Provimento ____/____/CM, relativo ao processo de habilitação destinado ao credenciamento de profissionais na área de Bibliotecário para

a prestar serviço na biblioteca do TJMT.

, que concordo com as regras estabelecidas e que são verdadeiras todas as informações por mim fornecidas.

Cuiabá, ____ de ____ de 2016.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

NOME DO CANDIDATO(A):

CPF: RG: CÔNJUGE:

PAI: MÃE:

COMARCA A SER CREDENCIADO(A):

POSSUI CÔNJUGE, COMPANHEIRO, OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, COM MAGISTRADOS OU SERVIDORES QUE OCUPAM CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO NO PODER JUDICIÁRIO?

() SIM () NÃO

NOME DO PARENTE CARGO RELAÇÃO DE PARENTESCO SETOR

POR SER A EXPRESSÃO FIEL DA VERDADE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE PENAL, CIVIL E ADMINISTRATIVA, EM CUMPRIMENTO A SÚMULA VINCULANTE N° 13 DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, RESOLUÇÃO N° 07/2005, DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, SEUS ENUNCIADOS ADMINISTRATIVOS, FIRMO A PRESENTE DECLARAÇÃO.

DATA ASSINATURA

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Termo de Responsabilidade (ou Compromisso) da Senhor(a) XXXXXXXXXXXX Credenciada para exercer a função de Bibliotecário (a) no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Aos dias xx do mês de xxx do ano de xxx às xxx horas, na cidade de Cuiabá, no setor do xxxxxxxx do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, onde encontrava presentes o Ilustríssimo Coordenador da Escola dos Servidores do Tribunal de Justiça, Senhor(a) xxxxxxxx, e os membros da Comissão Apoio ao Processo Seletivo xxxxxxxx, matrícula xxxxx e, a xxxxxxxx, matrícula xxxxxxxx, apresentou-se a Senhora xxxxxxxxxxxxxx, portadora do CPF N.º xxxxxxxxx, e do RG xxxx SSP/MT, Credenciada pelo Ato n.º xxx/xxx-DRH, datado de xxx de xxx 201x, publicado no DJE xxx, disponibilizado em xx/xx/xxxx, para prestar compromisso de bem e fielmente exercer as atividades de BIBLIOTECÁRIO, no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, e cumprir os deveres inerentes à função; compromisso esse aceito e deferido pela Ilustríssima XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX. Apresentou os seguintes documentos: RG XXXXX SSP/MT, CPF: XXXXXX. Do que, para consta, foi lavrado este termo que lido e achado conforme vai devidamente assinado. Eu, XXX XXXXXXXX, membro da Comissão Apoio Processo Seletivo, o fiz escrever e subscrevo.

XXXXXXXXXX

Coordenador da Escola dos Servidores

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Bibliotecário (a)- Credenciado (a)

ANEXO VI

ANEXO VII

CONTRATO N. XX/2016

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA, NO ÂMBITO DO TJMT, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MATO GROSSO POR INTERMÉDIO DO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA/FUNAJURIS E xxxxxxxxxxxxxxxxx.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do TRIBUNAL DE JUSTIÇA, inscrito no C.N.P.J. N. 03.535.606/0001-10, Fonte 100 e de seu FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO-FUNAJURIS, CNPJ N. 01.872.837/0001-93, Fonte 240, situado no Centro Político Administrativo, s/n, CEP 78.049-926, em Cuiabá-MT, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargadorxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxx SSP/xxxx, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. xxxxxxxxxxxx-xx, residente no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,xxxx-xx, no uso de sua competência, doravante designado simplesmente CREDENCIANTE e de outro lado o (a) Senhor (a)xxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG n. xxxxxxxx/xxxx-xx e CPF n. xxxxxxxxxxxx-xx, residente a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx. xxxxx – xxxxx/xxxxxx/xx, daqui por diante designado simplesmente CREDENCIADO, tendo em vista o contido no Credenciamento n. 01/2016, Cia. 0075640-41.2014.8.11.0000, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado o presente para contratação de pessoa física para prestação de serviço de Bibliotecário, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de pessoa física para prestação de serviço especializado na área de Biblioteconomia, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, conforme as especificações técnicas constantes da proposta existente às fls. xxxx-TJ, Credenciamento n. 01/2016, Cia. 0075640-41.2014.8.11.0000, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

1.2. O local e a prestação dos serviços ocorrerá na Biblioteca do TJMT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. Realizar as atribuições estabelecidas nos itens 13 e 14 do Provimento n. 17/2016-CM.

2.2. Será fixado atendimento de 30 horas/semanais distribuídos de segunda à sexta-feira, conforme horário de funcionamento estabelecido pelo Tribunal de Justiça.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes se declaram sujeitas às normas contidas no Credenciamento n. 01/2016, Cia. 0075640-41.2014.8.11.0000, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 4.084/1962 e 9.674/1998, atualizada, no Decreto n. 56.725/1965, do Provimento n. 17/2016-CM de 20 de setembro de 2016 e as cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O credenciamento será efetuado pelo período de até 2 (dois) anos, admitindo-se apenas 1 (uma) única prorrogação, que se dará automaticamente, por igual período, se, dentro de 30(trinta) dias do vencimento do biênio, não for publicado o ato de descredenciamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O profissional credenciado será remunerado por abono variável, de cunho puramente indenizatório, por sua atuação em favor do Estado, no valor equivalente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo efetivo de Analista Judiciário, previsto na Tabela A, Nível 1, para 30 (trinta) horas semanais, 6h/dia – Anexo VI.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Os profissionais credenciados para atuar na área de Biblioteconomia serão remunerados por abono variável, de cunho puramente indenizatório, por sua atuação em favor do Estado, no valor equivalente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo efetivo de Analista Judiciário, previsto na Tabela A, Nível 1, para trinta (30) horas semanais, 6h/dia.

6.2. O profissional que se recusarem a prestar qualquer serviço indispensável ao regular andamento das atividades da Biblioteca do Tribunal de Justiça, ou negligenciar nesse sentido, estará sujeito ao descredenciamento.

6.3. Somente serão remunerados os atos praticados após o credenciamento dos profissionais.

6.4. Até o quinto dia útil do mês seguinte, a Coordenadoria da Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso deverá encaminhar, à Coordenadoria Financeira do Tribunal de Justiça, certidão dos atos praticados no mês anterior, conforme o caso, bem como da nota fiscal de prestação de serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal, para fins de pagamento.

6.5. Os profissionais credenciados são profissionais autônomos, e seu

credenciamento não gera nenhum direito imediato ou futuro de contratação, tão somente o habilita a atender a atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, cujos pagamentos deverão ser feitos mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, nos termos do §3º do artigo 15 do Provimento n. 17/2016-CM.

CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com credenciamento dos profissionais deverá ser empenhado no elemento de despesas 3.3.90.36 – Outras Despesas de Terceiros – Pessoa Física do Tribunal de Justiça ou do FUNAJURIS – para as horas técnicas e 3.3.90.47, para o recolhimento das contribuições patronais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

8.1. São deveres dos profissionais credenciados:

8.1.1. Assegurar aos usuários da biblioteca do Tribunal de Justiça igualdade de tratamento;

8.1.2. Manter rígido controle acervo de livros e documentos em seu poder, zelando sempre pela sua preservação e manutenção;

8.1.3. Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas neste Provimento, no Edital de Credenciamento e na legislação e normatização aplicável à espécie;

8.1.4. Cumprir com pontualidade as atividades e não se ausentar injustificadamente do seu local de trabalho antes do término do seu horário de expediente;;

8.1.5. Tratar com urbanidade e respeito todos os usuários da Biblioteca do Tribunal de Justiça;

8.1.6. Manter conduta irrepreensível na vida pública e particular;

8.1.7. Utilizar trajes compatíveis com o decoro judiciário;

8.1.8. Participar de treinamento e aperfeiçoamento de conhecimentos e técnicas de atendimento eficientes aos usuários da unidade bibliotecária do Tribunal de Justiça;

8.1.9. Observar o cumprimento das normas previstas no Código de Ética Profissional da sua área de atuação e daquelas aplicáveis aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

8.1.10. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;

8.1.11. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;

8.1.12. Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

8.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

8.1.14. Manter atualizada a documentação enumerada na condição do item 4 deste Edital.

8.1.15. Caberá ao profissional Credenciado obedecer às normas de qualidades inerentes às suas atividades, do respectivo Conselho Profissional, e, aos atos normativos e regulamentos exarados pelo Credenciante, ao qual se reservará o direito de recusar, sustar ou glosar os serviços prestados que não se adequarem às normas estabelecidas, e, realizar os serviços de acordo com as especificações contidas nos Artigos 13 e 14 do Provimento n. 17/2016-CM, no presente edital e no contrato.

8.2. São atribuições do profissional de Biblioteconomia:

8.2.1. Organizar a Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, sob orientação da Comissão de Biblioteca;

8.2.2. Receber, registrar, classificar e catalogar o material da biblioteca (livros, periódicos, folhetos, acórdão, pesquisas);

8.2.3. Obter dados de obras bibliográficas;

8.2.4. Fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros;

8.2.5. Assistir os leitores na escolha de livros, periódicos, jurisprudência do Tribunal, legislação e na utilização do catálogo-dicionário;

8.2.6. Registrar a movimentação de livros, periódicos, panfletos e outros materiais de leitura da biblioteca;

8.2.7. Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo.

8.2.8. Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados.

8.2.9. Examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos;

8.2.10. Preparar livros e periódicos para encadernação;

8.2.11. Orientar o serviço de limpeza e conservação de livros;



- 8.2.12. Organizar catálogos de legislação e jurisprudência;
- 8.2.13. Zelar pela guarda e conservação do patrimônio da biblioteca;
- 8.2.14. Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;
- 8.2.15. Acatar a orientação da Comissão de Biblioteca;
- 8.2.16. Organizar relações de obras, catálogos, mostruários e todo o material necessário à Comissão;
- 8.2.17. Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
- 8.2.18. Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo;
- 8.2.19. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- 8.2.20. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- 8.2.21. Atender a comunidade jurídica, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- 8.2.22. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- 8.2.23. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- 8.2.24. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

9.1. O CREDENCIANTE fica obrigado a:

- 9.1.1 Habilitar o candidato ao credenciamento;
- 9.1.2 Emitir ordem de serviço ao credenciado;
- 9.1.3 Colocar a disposição do colocado todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- 9.1.4 Coordenar e promover o acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço, com vista ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 9.1.5 Atestar a execução do objeto desta contratação por meio de servidores especificamente designado;
- 9.1.6 Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo Credenciado de acordo com as condições previamente estabelecidas;
- 9.1.7 Realizar demais atividades inerentes ao gerenciamento do credenciamento;
- 9.1.8. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes, conforme o anexo VII, dentre elas, a fiscalização pela Coordenadora da Escola dos Servidores do Poder Judiciário, da execução das obrigações CREDENCIADA, orientando e supervisionando os trabalhos dos profissionais credenciados, no que for necessário, para o bom desempenho das atividades, efetuar o pagamento dos serviços no prazo contratual e criar, disponibilizar manter no site www.tjmt.jus.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização do Credenciamento será de responsabilidade da servidora CASSANDRA OLIVEIRA DA COSTA, matrícula n. 5737, Assessor de Biblioteca, e, como Fiscal Substituto, o servidor VARDIR BATISTA DA FONSECA, matrícula 11840, Assessor Auxiliar de Gabinete I, para o bom desempenho das atividades, efetuar o pagamento dos serviços no prazo contratual e criar, disponibilizar manter no site www.tjmt.jus.br.

10.2. No exercício da fiscalização, o responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, poderá, a critério do CREDENCIANTE e, emitir relações circunstanciais, devidamente vistados pela CREDENCIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na entrega do objeto e/ou pelo atraso injustificado na sua execução deste certame sujeitará a CREDENCIADA, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. 86, da Lei nº 8666/93.

11.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a CREDENCIADA possuir com o TJ/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 11.2, b.

11.2. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93:

- a) advertência por escrito;
- b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 20%

(vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TJ/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do TJ/MT, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade (02 (dois) anos);

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto 3.555/00.

11.3. Se a CREDENCIADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do TJ/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a CREDENCIADA possuir com este Tribunal e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Estadual.

11.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a nota de empenho ou para assinatura do contrato, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Estadual.

11.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 11.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.6. São passíveis de aplicação de penalidade quando a CREDENCIADA:

- a) Não executar o serviço adequadamente;
- b) Utilizar metodologia inadequada.
- c) Deixar de cumprir com as atribuições prevista na Cláusula Oitava deste Contrato.

11.6. Os credenciados ficam sujeitos à responsabilização civil e penal pelos atos que, nessa condição, praticarem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS

12.1. A CREDENCIADA reconhece os direitos do CREDENCIANTE, relativos ao presente contrato, a seguir especificados:

- a) modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666 de 21.06.93, respeitados os direitos da CREDENCIADA;
- b) extinguí-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93;
- c) aplicação das sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- d) fiscalização da execução do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO

13.1. O CREDENCIANTE, para fins de eficácia do presente Contrato e dos eventuais termos aditivos, fará publicar no Diário Oficial do Estado, resumidamente, o seu extrato, de acordo com o artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

13.2. Os eventuais apostilamentos referentes a reajustes ordinários ou alteração de empenho não serão publicados, devendo apenas ser anexados ao presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, de conformidade com o artigo 79, II, da Lei 8.666/93.

14.1.1. Em situações excepcionais, desde que o CREDENCIANTE concorde, o prazo previsto no item 14.1. poderá ser diminuído.

14.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CREDENCIADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

14.3. No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CREDENCIADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do Contrato, inclusive quanto a documentação.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E assim, por estarem de acordo, após lido e assinado as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas.

Cuiabá, xx de xxxx de xxxx.

Des. xxxxxxxxxxxxxx

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXX

CREDENCIADO

Testemunhas:

1ª _____ 2ª _____

Extrato

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2016

CIA 0140655-20.2015.8.11.0000

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 310/2016-C.ADM – DJE nº. 9790, de 08/06/2016, comunica aos interessados que será ABERTA a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2016 – CIA 0140655-20.2015.8.11.0000, no dia 03 de novembro de 2016, às 10h30 – horário de BRASÍLIA-DF, no site do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br.

Objeto: "Contratação de Empresa de especializada em Engenharia para a execução da reforma e readequação das instalações elétricas do edifício que abriga o Fórum da Comarca de Sinop/MT, conforme Termo de Referência s/n do Departamento de Obras". Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/licitacao.

Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: etelvino.neto@tjmt.jus.br.

Cuiabá, 10 de outubro de 2016.

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo, em substituição legal

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 54/2016

CIA 0112838-44.2016.8.11.0000

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 310/2016-C.ADM – DJE nº. 9790, de 08/06/2016, comunica aos interessados que será ABERTA a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO N. 54/2016 – CIA 0112838-44.2016.8.11.0000, no dia 03 de novembro de 2016, às 10h30 – horário de BRASÍLIA-DF, no site do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br.

Objeto: "CONTRATAÇÃO de pessoa jurídica para aquisição de MÓVEIS PLANEJADOS para a BIBLIOTECA do TRIBUNAL DE JUSTIÇA com serviços de confecção e instalação, nas quantidades e especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência n. 10/2016/DCP-DMP, para atender necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso". Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/licitacao.

Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: vera.araujo@tjmt.jus.br.

Cuiabá, 10 de outubro de 2016.

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo, em substituição legal

Supervisão dos Juizados Especiais

Turma Recursal Única

Pauta de Julgamento

COM FINALIDADE DE INTIMAÇÃO DOS JULGAMENTOS DESIGNADOS PARA A SESSÃO ORDINÁRIA DA EGRÉGIA TURMA RECURSAL ÚNICA, A SER REALIZADA NO PLENÁRIO DO ANEXO ADMINISTRATIVO DO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA – DES. ANTÔNIO DE ARRUDA, LOCALIZADO NO CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - C.P.A, ÀS 09:00 HORAS DA SEXTA-FEIRA DIA 21 DE OUTUBRO DE 2016. FICAM AINDA CIENTES OS ADVOGADOS E AS PARTES QUE O PRAZO RECURSAL INICIAR-SE-Á DA DATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO, CONFORME ENUNCIADO 85 DO FONAJE.

RECURSO CÍVEL INOMINADO 1745/2015 - Classe: II-1 JUIZADO ESPECIAL DA

FAZENDA PÚBLICA DE CUIABÁ.

Protocolo Número/Ano : 1745 / 2015

RELATOR(A): DR. VALMIR ALAÉRCIO DOS SANTOS

RECORRENTE(S): MARIA INES CARDOSO DOS SANTOS MORAES

ADVOGADO(S): Dr. (a) MICHELLI LIMA DOS SANTOS FERRARI

Dra Andréia Cristina Noite Izabel

RECORRIDO(S): MUNICÍPIO DE CUIABÁ

RECURSO CÍVEL INOMINADO 2091/2015 - Classe: II-1 QUARTO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE CUIABÁ (ANTIGO MORADA DA SERRA).

Protocolo Número/Ano : 2091 / 2015

RELATOR(A): DR. VALMIR ALAÉRCIO DOS SANTOS

RECORRENTE(S): VALENTINA EVANITA DE OLIVEIRA

ADVOGADO(S): Dra Michelli Lima dos Santos Ferrari

Dra Andréia Cristina Noite Izabel

RECORRIDO(S): HELLEN ALVES MACHADO

ADVOGADO(S): Dr. (a) MIRIAM DA COSTA LIMA MENESES

"HABEAS CORPUS" 896/2016 - Classe: I-1 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL UNIFICADO DA CAPITAL.

Protocolo Número/Ano : 896 / 2016

RELATOR(A): DR. VALMIR ALAÉRCIO DOS SANTOS

IMPETRANTE(S): JUNIO CESAR NORONHA

PACIENTE(S) MARCOS ROGERIO TICIANELI

:

ADVOGADO(S): DR (a) PAMELA NÚSSYA DE BARROS FERRETI

IMPETRADO: 2º DELEGACIA DE POLÍCIA DO CARUMBÉ

AUTORIDADE WALDECK DUARTE JUNIOR

COATORA:

RECURSO EM SENTIDO ESTRITO 991/2016 - Classe: I-10 JUIZADO ESPECIAL

CRIMINAL UNIFICADO DA CAPITAL.

Protocolo Número/Ano : 991 / 2016

RELATOR(A): DR. VALMIR ALAÉRCIO DOS SANTOS

RECORRENTE(S): LUIZ CARLOS TICIANEL

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): CELSO EDUARDO TICIANELI

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): FÁTIMA APARECIDA TICIANEL

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): AMELIA ALFREDINA TICIANEL PACCOLA

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): MÁRCIO LEANDRO TICIANELI

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): HELAINE CRISTINA FERREIRA TICIANELI

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): IZELIA TICIANELI

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO

RECORRENTE(S): MARIA INES TICIANELI AUGUSTO

ADVOGADO(S): DR. ROBERTO DELMANTO JUNIOR

DR. RENATO GUIMARÃES CARVALHO