



ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

CONSIDERANDO a decisão proferida nos autos de Pedido de Concessão de Licença-Prêmio CIA nº. 0718014-40.2021.8.11.0012, tendo como requerente a servidora Cássia Maria Ferreira Rizzardi.

RESOLVE:

Conceder a servidora Cássia Maria Ferreira Rizzardi, Oficiala de Justiça, matrícula nº. 4305, lotada na Central de Mandados da Comarca de Nova Xavantina – MT, 03 (três) meses de licença-prêmio, relativas ao quinquênio do período de 26/11/2015 a 26/11/2020, nos termos do artigo 109, da Lei Complementar nº. 04/90 e artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº. 059/99, condicionando o gozo, a conveniência do serviço público e anuência da chefia imediata.

P. R. Remeta-se cópia desta ao Departamento de Recursos Humanos do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Cumpra-se.

Nova Xavantina - MT, TIME \@ "d" de 'MMMM' de 'yyyy' 2 de julho de 2021 (assinado digitalmente)

Ricardo Nicolino de Castro

Juiz de Direito-Diretor do Foro

Comarca de Pontes e Lacerda

Diretoria do Fórum

Portaria

PORTARIA N. 59/2021-CNPar

O Doutor Cláudio Deodato Rodrigues Pereira, Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, e uso de suas atribuições, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo titular do Cartório do 2º Ofício de Pontes e Lacerda;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 4º e 38 da Lei n. 8.935/94;

RESOLVE:

Art 1º. ALTERAR o horário de expediente do Cartório do 2º Ofício da Comarca de Pontes e Lacerda/MT como sendo o compreendido entre 9h e 17h, nos dias úteis, mantendo-se o atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana, para o serviço de registro civil.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se, remetendo cópia à Corregedoria Geral da Justiça.

Pontes e Lacerda, 22 de junho de 2021

Cláudio Deodato Rodrigues Pereira

Juiz de Direito e Diretor do Foro

CIA Nº 0025183-58.2021.8.11.0000

Vistos.

Defiro o requerimento formulado por Ricardo Fabricio Segnanfredo, autorizando e alterando o horário de atendimento ao público do Cartório do 2º Ofício de Pontes e Lacerda com sendo de 8h a 17h, de segunda a sexta-feira, mantendo-se o atendimento em regime de plantão nos feriados e finais de semana, para o serviço de registro civil.

Expeça-se a competente portaria, remetendo-se cópia para o requerente, via email, que deverá providenciar a sua disposição em local visível ao público.

Em seguida, encaminhe-se o presente expediente à Corregedoria Geral da Justiça, para ciência.

Pontes e Lacerda/MT, 22 de junho de 2021.

Cláudio Deodato Rodrigues Pereira

Juiz de Direito

Diretor do Foro

PORTARIA N. 62/2021-CNPar

O Doutor Claudio Deodato Rodrigues Pereira, Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, e uso de suas atribuições, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Lotar o servidor Adan Felipe Maidana Pimenta, no gabinete da Secretaria da 1ª Vara de Pontes e Lacerda, ficando revogada a Portaria 43/2021 de 13/05/2021.

II - Designar o servidor Adan Felipe Maidana Pimenta, matrícula 20669, técnico judiciário, para exercer em comissão a função de Assessor de Gabinete II da Secretaria da 1ª Vara desta comarca, com efeitos a partir da publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Pontes e Lacerda-MT, 2 de julho de 2021

(assinado eletronicamente)

Cláudio Deodato Rodrigues Pereira

Juiz de Direito e Diretor do Foro

Primeira Entrância

Comarca de Cláudia

Diretoria do Fórum

Edital

EDITAL N. 07/2021-DF

A Excelentíssima Senhora Doutora THATIANA DOS SANTOS, Juíza de Direito e Diretora do Foro desta Comarca de Cláudia/MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Provimento n. 61/2020-CM, disponibilizado do Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 10.878 em 15.12.2020 e publicado em 16.12.2020, TORNA PÚBLICO, para ciência dos interessados, a abertura de processo seletivo com a finalidade de credenciar Pessoas Físicas na área de Serviço Social, cujo procedimento obedecerá às regras estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constitui objeto do presente certame, o credenciamento de profissionais para atuarem na área de Serviço Social na Comarca de Cláudia, na forma de cadastro de reserva em conformidade com o quadro do Anexo V.

1.2. O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos, sob a coordenação, operacionalização e acompanhamento da Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

1.2.1. Maria Angela Bachini Campana - Gestor Geral de 1ª Entrância;

1.2.2. Oscar Trindade - Gestor Administrativo 3;

1.2.3. Ana Lígia Pombo Santana - Distribuidor.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

a) Divulgação do edital;

b) Inscrição dos interessados, com a inserção dos documentos nos termos dos itens 5.1 e 5.2;

c) Análise da documentação e do currículo;

d) Divulgação dos interessados habilitados;

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 08 a 14/07/2021, exclusivamente por meio do eletrônico, através do PAV (Protocolo Administrativo - TJMT), nos termos do artigo 4º do Provimento n. 61/2020-CM, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

3.1.1. Não serão aceitas outras formas de inscrições;

3.1.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.1.3. Será admitida somente uma inscrição por candidato;

3.1.4. Será analisado pela Comissão somente o primeiro requerimento de inscrição apresentado, não sendo considerado outras inscrições ou documentos apresentados posteriormente.

3.2. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluí-lo do processo seletivo por preenchimento incorreto (RG, CPF, data de nascimento), bem como em virtude de ausência de veracidade dos dados informados, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal.

3.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo, no Diário da Justiça Eletrônico.

4. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 São requisitos para credenciamento de Assistentes Sociais de que trata o Provimento n. 61/2020-CM:

a) Ter sido selecionado no Processo Seletivo;

b) Ser maior de 21 (vinte um) anos;

c) Não possuir antecedentes criminais;

d) Não exercer cargo público inacumulável;

e) Não ter credenciamento anterior com o Poder Judiciário Estadual, ou estar descredenciado há, no mínimo, 01 (um) ano

f) Ser bacharel em Serviço Social, por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no Conselho Regional na respectiva área profissional, devendo apresentar certificado de curso específico/formação/especialização caso a vaga exija;

4.1.2. Dos requisitos específicos para o credenciamento

a) Ser bacharel em Serviço Social, por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no Conselho Regional na respectiva área profissional;

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. O requerimento (Anexo I), a ser protocolado virtualmente, conforme disposto no item 3 deste edital e deverá estar instruído com as seguintes peças:

a) Ficha cadastral - Anexo II;

b) Declaração acerca da veracidade das informações prestadas e de pleno conhecimento e concordância com os termos deste edital, sob as penas da lei - Anexo III;

c) Declaração de relação de parentesco - Anexo IV;

d) Documentação indicada no subitem 5.2.

5.2 Com o requerimento, o interessado deverá anexar o currículo e a documentação relacionada a seguir em formato PDF, em alta resolução e em



versão colorida, juntamente com o requerimento de inscrição (item 5.1):

- Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, categoria B ou superior;
- Certidões negativas criminais expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, primeiro e segundo graus de jurisdição;
- Cópia do diploma de curso superior;
- Cópia dos títulos e documentos exigidos no subitem 4.1 em relação a cada área profissional;
- Certidão negativa expedida pelo Conselho Regional correspondente à profissão do candidato;
- Atestado de sanidade física e mental;
- Dois fotografias 3x4 recentes;
- Declaração acerca de existência de outras ocupações (empregos, cargos públicos, etc), e carga horária do respectivo vínculo;

5.2.1. O Presidente da Comissão poderá determinar ao candidato a apresentação dos documentos originais à Comissão para conferência.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. O processo de seleção dos candidatos inscritos será realizado por meio de análise de currículo, efetuado pela Diretoria Do Fórum da Comarca de Cláudia, sendo a nota composta da seguinte forma:

6.1.1. O tempo de serviço público e experiência profissional, na área específica de credenciamento após a graduação, os pontos atribuídos serão contados da seguinte forma:

- O tempo de serviço público tem o valor de 1 (um) ponto a cada ano de exercício, não podendo exceder o total de 2 (dois) pontos;
- O tempo de experiência profissional tem o valor de 0,5 (meio) de ponto a cada ano de exercício, não podendo exceder o total de 3 (três) pontos;
- 6.1.1.2. O tempo de serviço público excedente, não utilizado no subitem 6.1.1, letra "a", poderá ser aproveitado sob as regras do subitem 6.1.1 letra "b";

6.1.1.3. A pontuação a título de serviço público e experiência profissional não pode exceder aos 5 (cinco) pontos previstos.

6.1.2. A formação acadêmica serão atribuídos 5 (cinco) pontos, excluído o título de graduação requerido para o credenciamento, contados da forma seguinte:

- Ao título de doutorado, reconhecido ou revalidado, na área específica de credenciamento, são atribuídos 3 (três) pontos;
- Ao título de doutorado, reconhecido ou revalidado, que não seja na área específica de credenciamento, são atribuídos 2 (dois) pontos;
- Ao título de mestrado, reconhecido ou revalidado, na área específica de credenciamento, é atribuído 1 (um) ponto;
- Ao título de mestrado, reconhecido ou revalidado, que não seja na área específica de credenciamento, é atribuído 0,5 (meio) ponto;
- Ao título de especialização, na forma da legislação educacional em vigor, na área específica de credenciamento, é atribuído 0,5 (meio) ponto;
- Ao título de especialização, na forma da legislação educacional em vigor, que não seja da área específica de credenciamento, é atribuído 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto;
- A participação em congressos, seminários e cursos de extensão, na área de atendimento à pacientes portadores de Doenças Sexualmente Transmissíveis e da AIDS, é atribuído 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto, uma única vez;
- A participação em congressos, seminários e cursos de extensão, na área específica de credenciamento, é atribuído 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto, uma única vez.

6.1.3. A pontuação a título de formação acadêmica não pode exceder aos 5 (cinco) pontos previstos.

6.1.4. É ônus do candidato a produção de prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim, devendo o profissional, no momento oportuno, anexar certificados, certidões e ou declarações devidamente assinadas pelas entidades ou órgãos a que esteve vinculado ou que cumpriu o curso de extensão, graduação, entre outros.

6.1.5. Somente serão apreciados os títulos entregues no prazo e forma estabelecidos neste edital.

6.2. Na aferição da pontuação dos candidatos Assistentes Sociais e Psicólogos, não poderá ultrapassar o total de 10 (dez) pontos, consoante subitens 6.1.1., letra "a" e "b", e 6.1.3., na ocorrência de empate na pontuação de candidatos, será priorizado aquele que tiver:

- Maior idade, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741/2003;
- Maior tempo de exercício na função de jurado, conforme dispõe o artigo 440, do Decreto-Lei n. 3.689/1941;
- Maior nota referente ao tempo de experiência profissional, conforme dispõe o subitem 6.1.1.;
- Maior nota referente à formação acadêmica, conforme dispõe o subitem 6.1.2. deste edital;

6.3. Serão considerados habilitados, ao credenciamento, os candidatos que atenderem as exigências deste edital e do Provimento n. 61/2020-CM.

7. DO RECURSO

7.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação do resultado final do processo seletivo no Diário da Justiça Eletrônico - MT.

7.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser interpostos

somente por meio do endereço eletrônico PAV (Protocolo Administrativo - TJMT), conforme prazo estabelecido no subitem 7.1.

7.3. Os recursos serão analisados e decididos pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os habilitados serão credenciados pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos termos do Provimento n. 61/2020-CM.

8.2. O prazo de validade do Processo Seletivo, de que trata este edital, será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período que se dará automaticamente, contado o prazo da data da publicação da decisão de homologação.

9. DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

9.1. São deveres dos profissionais credenciados:

- Assegurar às partes igualdade de tratamento;
- Não atuar em causa em que tenha algum motivo de impedimento ou suspeição;
- Manter rígido controle dos processos em seu poder, zelando pelo sigilo profissional, em especial nos feitos que tramitam sob sigilo de justiça;
- Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas na Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça (CNGC) e as determinações judiciais;
- Cumprir com pontualidade e não se ausentar injustificadamente antes de seu término, nem deixar de atender as emergências;
- Tratar com urbanidade e respeito os magistrados, partes, membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados, Testemunhas, Servidores e Auxiliares da Justiça;
- Manter conduta irrepreensível na vida pública e particular;
- Utilizar trajes compatíveis com o decoro judiciário;
- Participar de treinamento e aperfeiçoamento de conhecimentos e técnicas de atendimento eficientes às partes, promovidos pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, Conselho Nacional de Justiça e/ou outro curso/treinamento indicado pelo Juiz Diretor do Foro, do Juizado Especial ou Juiz Titular da Vara Judicial;
- Observar o cumprimento das normas previstas no Código de Ética Profissional de cada área de atuação.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

10.1. São atribuições do Assistente Social:

a) No Juizado Especial Criminal:

- Assessorar o Magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos sociocultural, econômico e familiar;
- Realizar estudos sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, das relações interpessoais e intragrupais, e das condições econômicas das partes para possibilitar a compreensão dos processos interativos detectados nos ambientes em que vivem;
- Prestar assistência e/ou atendimento humanizado de forma integral a todas as partes envolvidas no procedimento e encaminhar para a Rede de Atendimento (Pública, ONGs, Grupo de Apoio, entre outros), quando necessário, por determinação da autoridade judicial;
- Realizar visitas domiciliares e/ou institucionais, quando necessária;
- Realizar estudos sociais e apresentar parecer técnico, nos casos a ele submetidos, inclusive se houver menores e idosos, recomendando ao Juiz o encaminhamento dos autos às instâncias competentes, caso haja necessidade;
- Conhecer e relacionar a rede de recursos sociais existentes para encaminhar, orientar indivíduos e grupos a identificar e fazer uso desses recursos no atendimento de seus interesses e objetivos;
- Trabalhar e assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades;
- Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

b) Nas Varas Cíveis e Criminais:

- Elaborar estudo social relativo às partes nos processos das Varas de Família, Criminais, Precatórias, Diretoria Administrativa, determinados pelos Juízes e Diretor do Fórum, a fim de fornecer subsídios ao Juiz;
 - Desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas destinadas ao ofendido, a seu agressor e aos familiares, em especial às crianças e adolescentes;
 - Realizar visitas à residência das partes, bem como às instituições, escolas, vizinhanças, entre outros, quando determinado judicialmente;
 - Prestar orientação e assistência social às partes;
 - Entrevistar as vítimas e agressores, dando-lhes a necessária assistência;
 - Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
 - Realizar perícias sociais, quando determinado, e elaborar os respectivos estudos sociais das situações que digam respeito às partes e familiares, relacionados com os processos cíveis e criminais;
 - Efetuar averiguações in loco e elaborar relatórios relacionados com os processos cíveis e criminais;
 - Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.
- c) Nas Varas Especializadas da Infância e Juventude:
- Elaborar estudo social relativo às vítimas e agressores nos processos de apuração de violência contra a criança e ao adolescente, quando encaminhados pela autoridade judicial, a fim de fornecer subsídios ao Juiz;
 - Desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras



medidas destinadas ao ofendido, a seu agressor e aos familiares, em especial às crianças e adolescentes;

III. Realizar visitas domiciliares às partes envolvidas para conhecer a realidade sociofamiliar da criança e do adolescente, bem como dos familiares e vizinhos; e/ou institucionais (centros de ressocialização, penitenciária, centro de recuperação, casa de amparo/retaguarda), sempre que necessário;

IV. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados para fins de controle estatístico;

V. Colaborar na implantação dos projetos afetos à infância e adolescência;

VI. Efetuar entrevistas para avaliar candidatos à adoção, procedendo ao cadastro das pessoas aptas a adotar;

VII. Manter atualizada a relação de crianças e de adolescentes abrigados, informando trimestralmente à Comissão Judiciária de Adoção – CEJA/TJ;

VIII. Acompanhar os Oficiais de Justiça na busca e apreensão de crianças;

IX. Acompanhar os casos de colocação em lares substitutos;

X. Orientar os adolescentes no cumprimento das medidas socioeducativas;

XI. Realizar outras atividades correlatas à sua especialidade, por determinação de autoridade judiciária;

XII. Prestar assessoria aos Juízes, especialmente em matéria da Infância e Juventude;

XIII. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;

XIV. Prestar assistência, de forma incondicional e integral, a todas as vítimas de violência;

XV. Efetuar averiguações in loco e elaborar relatórios correspondentes nos processos relacionados com a infância e com a juventude, por determinação de autoridade judiciária, inclusive em processos relativos ao direito de família e criminais, quando necessário;

XVI. Atender ao público nas questões alusivas à justiça gratuita, a fim de instruir futuros pedidos de registro de nascimento e de óbito tardios, e outros expedientes de caráter social e previdenciário;

XVII. Desenvolver atividades de pesquisa, estudos, planejamento e execução de projetos relacionados com a área de serviço social;

XVIII. Prestar assessoria, por determinação judicial, às instituições que abriguem crianças e adolescentes;

XIX. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

d) Das Varas Especializadas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher:

I. Elaborar estudo social relativo às vítimas e agressores nos processos de apuração de violência doméstica e familiar contra a mulher, quando encaminhados pela autoridade judicial, a fim de fornecer subsídios ao Juiz;

II. Desenvolver trabalhos de acolhimento, orientação, prevenção, encaminhamento e outras medidas destinadas à ofendida, a seu agressor e aos familiares;

III. Realizar visitas domiciliares às partes envolvidas, bem como aos familiares e vizinhos, e/ou institucionais (centros de ressocialização, penitenciária, centro de recuperação, casa de amparo/retaguarda), sempre que necessário;

IV. Entrevistar as vítimas, agressores, familiares, vizinhos e/ou testemunhas, dando-lhes a necessária assistência;

V. Prestar assistência social às vítimas de violência e a seus agressores, encaminhando-os para programas sociais, de acordo com a necessidade específica, e acompanhando-os;

VI. Trabalhar em equipe multidisciplinar;

VII. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas;

VIII. Prestar assistência, de forma incondicional e integral, a todas as vítimas de violência;

IX. Prestar atendimento humanizado, eficiente e personalizado às vítimas de violência e aos filhos, se necessário;

X. Prestar informações em audiência, quando intimado;

XI. Participar de projetos e programas que visem a divulgação das ações preventivas da Lei n. 11.340/2006, "Maria da Penha"; XII. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

e) Na Central de Penas e Medidas Alternativas - CEPA:

I. Assessorar o magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos sociocultural, econômico e familiar;

II. Elaborar estudo social sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, das relações interpessoais e intragrupais e das condições econômicas das partes para possibilitar a compreensão dos processos interativos detectados nos ambientes em que vivem;

III. Prestar assistência e/ou atendimento humanizado de forma integral a todas as partes envolvidas no procedimento e encaminhar para a Rede de Atendimento (Pública, ONGs, Grupo de Apoio, entre outros), quando necessário, por determinação da autoridade judicial;

IV. Realizar visitas domiciliares ao ofendido e às partes envolvidas, e/ou institucionais, quando necessário;

V. Realizar estudos sociais e apresentar parecer técnico, nos casos a ele submetidos, inclusive se houver menores e idosos, recomendando ao Juiz o encaminhamento dos autos às instâncias competentes, caso haja necessidade;

VI. Conhecer e relacionar a rede de recursos sociais existentes para encaminhar, orientar indivíduos e grupos a identificar e fazer uso destes no atendimento de seus interesses e objetivos;

VII. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;

VIII. Analisar, identificar, quantificar e qualificar, sempre que possível, os índices e motivos determinantes que levam à reincidência;

IX. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O profissional credenciado para atuar nas áreas de Serviço Social e Psicologia será remunerado por abono variável, de cunho puramente indenizatório, por sua atuação em favor do Estado, sem prejuízo das demais atividades próprias do exercício da função (averiguações in loco, visitas domiciliares, atendimento ao público, informações verbais em audiência, entre outros), observando-se o teto equivalente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo efetivo de Analista Judiciário, previsto na Tabela A, Nível 1.

11.2. A prestação dos serviços será aferida através da atividade desempenhada, a qual será remunerada em conformidade com o grau de complexidade e apresentada em forma unitária (informativo, parecer, estudo, laudo, relatório, etc); será indenizada na forma do item 11.1 até o limite ali estabelecido.

11.3. A retribuição pecuniária envolvendo a participação do profissional em cursos, treinamentos e palestras se dará apenas quando forem organizados pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, Conselho Nacional de Justiça, ou quando indicado pelo Juiz Diretor do Foro, do Juizado Especial e Juiz Titular da Vara Judicial.

11.4. A quantificação em valores, acerca do produto oferecido pelo profissional credenciado ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, será calculada na forma do ANEXO I, constante do Provimento n. 61/2020-CM, disponibilizado do Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 10.878 em 15.12.2020 e publicado em 16.12.2020, até o limite estabelecido no item 11.1 deste edital.

11.5. O profissional que se recusar a prestar qualquer serviço indispensável ao regular andamento do processo ou das demais atividades forenses, ou negligenciar nesse sentido, estará sujeito ao descredenciamento.

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

11.7. Os atos remunerados serão apenas os praticados durante o mês, não se permitindo a cumulação, quando se tenha ultrapassado o teto máximo. Havendo necessidade devidamente justificada pelo Juiz Diretor do Foro, do Juizado Especial ou da Vara Judicial, de atuação em processos que demandem grau de urgência devidamente enquadrado nas hipóteses elencadas por este sodalício e pelo Conselho Nacional de Justiça (Réu Preso, criança e adolescente, idoso, etc.) poderá o profissional ser indenizado em mês subsequente, caso seu teto indenizatório naquele respectivo período já tenha sido atingido.

11.8. Até o último dia útil do mês trabalhado, deverá o profissional inserir junto ao Sistema de Informação correspondente – hoje o Sistema GPSEM – os produtos (informativo, parecer, estudo, laudo, relatório, etc.) realizados para a devida certificação pelo Gestor e pelo Juiz Diretor do Foro e; até o quinto dia útil do mês subsequente, a nota fiscal, a Guia de Imposto Sobre Serviços devidamente recolhida, sob pena de descredenciamento, em caso de intemperividade ou inconsistência, na forma do art. 14, IV do Provimento n. 61/2020-CM.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os profissionais que serão credenciados estarão sujeitos às normativas especificadas pelo Provimento nº 61/2020-CM, disponibilizado do Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 10.878 em 15.12.2020 e publicado em 16.12.2020.

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

12.3. 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 atividades profissional de prestação de serviço, sem vínculo empregatício, cujos pagamentos deverão ser feitos mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, nos termos do §4º do artigo 20 do Provimento n. 61/2020-CM.

12.4. Os documentos entregues no momento da inscrição não serão devolvidos.

12.5. Este edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico, devendo a impugnação ser encaminhada por meio do PAV (Protocolo Administrativo - TJMT), nos termos da Portaria n. 425/2020-PRES, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 10.773, de 13/07/2020.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo.

12.7. Fazem parte deste Edital:

a) ANEXO I - requerimento de inscrição;

b) ANEXO II - ficha de inscrição;

c) ANEXO III - declaração de que tem pleno conhecimento e concorda com as regras estabelecidas neste edital e no Provimento n. 61/2020-CM;

d) ANEXO IV - declaração e parentesco;

e) ANEXO V - quadro de vagas.

12.8. E, para que chegue ao conhecimento de todos, é que foi expedido o presente edital.

Cláudia/MT, 05 de julho de 2021.

(assinado digitalmente)

THATIANA DOS SANTOS

Juíza de Direito e Diretor do Foro

* Os Anexos I, II, III, IV e V do EDITAL N. 07/2021-DF encontram-se no Caderno de Anexo do Diário da Justiça Eletrônico no final desta Edição.

Clique aqui
Caderno de Anexo

Comarca de Porto Alegre do Norte

Diretoria do Fórum

Portaria

PORTARIA N. 23/2021-CPAN DE 05 DE JULHO DE 2021

A Doutora Janaína Cristina de Almeida, Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, e uso de suas atribuições, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora RENATA DE CASTRO CANCIAN MOLINET matrícula 32694, Analista Judiciário - PTJ, designada Gestora Judiciária da 2ª Vara, estará afastada de suas funções por motivo férias no período de 19/07/2021 a 28/07/2021.

RESOLVE:

DESIGNAR, em substituição, o servidor ALEXSANDRO CARVALHO, matrícula n. 34640, Analista Judiciário - PTJ, para exercer a função de confiança de Gestor Judiciário da 2ª Vara desta Comarca, no período de 19/07/2021 a 28/07/2021.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)

JANAÍNA CRISTINA DE ALMEIDA

Juíza de Direito e Diretora do Foro

PORTARIA N. 24/2021-CPAN DE 05 DE JULHO DE 2021

A Doutora Janaína Cristina de Almeida, Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, e uso de suas atribuições, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora RENATA DE CASTRO CANCIAN MOLINET matrícula 32694, Analista Judiciário - PTJ, designada Gestora Judiciária da 2ª Vara, estará afastada de suas funções por motivo usufruto de compensatórias no período de 07/07/2021 a 14/07/2021.

RESOLVE:

DESIGNAR, em substituição, o servidor ALEXSANDRO CARVALHO, matrícula n. 34640, Analista Judiciário - PTJ, para exercer a função de confiança de Gestor Judiciário da 2ª Vara desta Comarca, no período de 07/07/2021 a 14/07/2021.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)

JANAÍNA CRISTINA DE ALMEIDA

Juíza de Direito e Diretora do Foro

Comarca de Santo Antônio do Leverger

Diretoria do Fórum

Portaria

PORTARIA Nº 008/2021 – DF O Dr. Alexandre Paulichi Chiovitti, Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Santo Antônio de Leverger, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o CIA de n.º 0022399-38.2021.8.11.0000, que revogou a designação de interinidade de Barão de Melgaço/MT, até então vigente, em razão do ato estar em contrariedade ao artigo 2º, §2º do Provimento n.º 77/2018-CGJ. CONSIDERANDO que foi designado o senhor Júlio Cesar Marques Cunha, Delegatário Titular na Serventia do Distrito de Caité da Comarca de Santo Antônio de Leverger/MT, com atribuição de Oficial de Registro Civil de Pessoa Natural, com funções cumulativas de escrivão e Juízo de Paz e Tabelionato de Notas, para responder pelo Cartório de Paz e Notas de Barão de Melgaço/MT como interino, RESOLVE: Art. 1º. SUSPENDER o expediente externo do Cartório do de Paz e Notas de Barão de Melgaço/MT, nos dias 07 de julho 2021 a 9 de julho de 2021, para o procedimento de transferência, organização e disponibilização do acervo da serventia. Parágrafo único. Os casos urgentes e os atendimentos anteriormente agendados deverão ser realizados em regime de plantão. Art. 2º. DESIGNAR os servidores (as): Siomara Ribeiro Teixeira de Carvalho – Gestora Geral, matrícula 3971; e Thiene Giuriatti – Assessora de Gabinete II, matrícula 43599, ficando os servidores responsáveis pela lavratura do relatório de correção da transmissão do acervo. Parágrafo único. A transmissão de acervo será acompanhada de formapresencial por este Juiz Corregedor Permanente. Art. 3º. Todo o acervo deverá ser catalogado e transferido para Júlio Cesar Marques Cunha, devendo a equipe observar o manual de transmissão de

acervo da serventia extrajudicial. PODER JUDICIÁRIO ESTADO DE MATO GROSSO COMARCA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER Art. 4º. Quanto ao relatório a ser realizado pela equipe de transmissão de acervo deverá trazer as seguintes informações: a) Relação dos livros existentes com número inicial e o final de cada um até o último número de ordem utilizado na data do encerramento do inventário; b) número e a data do último recibo de emolumentos emitido na data do encerramento do inventário; c) a relação dos selos em estoque com indicação da sequência alfanumérica inicial e final; d) Relação de microfilmes ou de outro sistema usado para a escrituração ou arquivamento dos documentos; e) Relação dos programas de informatização usados pela serventia, forma de backup e o número de mídias existentes; f) relação dos funcionários com descrição de cargos, salários, forma de admissão, bem como os recibos de quitação das verbas rescisórias; g) Certidões de débito para com o INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas previdenciários e fiscais; h) Situação atualizada da serventia em relação a eventuais dívidas, encargos, inclusive trabalhistas, cíveis, previdenciários e fiscais; i) Rol de eventuais ações judiciais e administrativas de interesse da serventia; j) Relação de material de expediente, bem como móveis e equipamentos que sejam utilizados pela serventia e pertencentes ao Poder Judiciário; k) Relação de atos não praticados e os valores cobrados discriminados individualmente; l) Guia de recolhimento do Funajuris e comprovante de pagamento concernentes aos atos praticados, até o último dia em que a serventia estava sob sua responsabilidade; m) Demais documentos que tenham relação com a serventia. PODER JUDICIÁRIO ESTADO DE MATO GROSSO COMARCA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER Art. 5º. Os trabalhos da equipe mencionada para levantamento/conferência e transmissão de acervo inicia-se no dia 07/07/2021, no horário de 08h30min às 17h00min, podendo os trabalhos serem finalizados antes do período mencionado, com cópias das informações e catalogação entregues ao Juízo. Art. 6º. CIENTIFICADA a senhora Maria Clarinda Damasceno Figueiredo atual Interina do Cartório de Paz e Notas de Barão de Melgaço/MT, conforme notificação por email, acerca da transmissão do acervo, bem como para que adote as seguintes medidas: a) Organizar o acervo da serventia (documentos ativos e arquivados), de forma a facilitar os trabalhos de transmissão; b) Relacionar as informações sobre os procedimentos adotados na serventia, notadamente no que tange aos sistemas informatizados, contratos em vigência, indicação de quem possui chaves e senhas de acesso aos sistemas afetos ao serviço; c) Registrar informações quanto à responsabilidade pela alimentação de programas de informações (Receita Federal, IBGE, cadastro na Corregedoria-Geral da Justiça, compra de selos, ressarcimentos dos atos, CNJ, CEI, autocorreção, etc). d) Registrar informações quanto ao fechamento dos balancetes mensais e dos livros contábeis (Auxiliar e Depósito Prévio, este último quando existente nas unidades que admitam o serviço). Art. 7º. DEVERÁ, ainda, a senhora Maria Clarinda Damasceno Figueiredo, providenciar, até o término da transmissão do acervo, a contabilidade das rescisões contratuais dos seus funcionários, observando o disposto na Resolução TJMT/OE n.º 20 de 12 de dezembro de 2019. Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se, remetendo-se cópia à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso. Santo Antônio de Leverger/MT, 06 de julho de 2021. Alexandre Paulichi Chiovitti Juiz de Direito

Comarca de Vera

Diretoria do Fórum

Portaria

PORTARIA Nº. 033/2021-DF

O Excelentíssimo Senhor Doutor, FERNANDO KENDI ISHIKAWA, Meritíssimo Juiz de Direito e Diretor em Substituição Legal do Fórum da Comarca de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que, fora autorizado ao Juiz Diretor do Foro, delegar para que o Gestor assine eletronicamente notas fiscais e relatórios para pagamentos dos credenciados encaminhando-os ao FUNAJURIS até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à prestação de serviço, conforme Instrução Normativa – CRH nº. 09, de 15 de Abril de 2019;

CONSIDERANDO que, este magistrado se encontra respondendo pela Comarca de Vera-MT em Substituição Legal.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o Gestor Geral Substituto, Kevyn Junior Gonçalves, mat. 40917, a assinar digitalmente as Notas Fiscais e relatórios dos credenciados, devido ao Juiz de Direito e Diretor do Foro, tão somente até a data de 20.08.2021, devendo uma cópia da presente Portaria ser anexada no portal do GPSEM.

Art. 2º - Publique-se.

Vera-MT, 05 de julho de 2021.

(assinado digitalmente)

FERNANDO KENDI ISHIKAWA

Juiz de Direito Substituto/Diretor do Foro

FORO EXTRAJUDICIAL