

Enviado à Internet/DJE em: _____
DJE nº. : _____
Disponibilizado em: _____
Publicado em: _____



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE MATUPÁ**

PORTARIA N. 16/2020-CNPar

O Doutor **EVANDRO JUAREZ RODRIGUES**, MM. Juiz de Direito e Diretor do Fórum em Substituição Legal da Comarca de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a epidemia decorrente do COVID-19-Novo Coronavírus, e as disposições estabelecidas na Portaria Conjunta n. 247/2020 de 16 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta 249/2020 de 18 de março de 2020 que determinou em seu **artigo 2º, §1º que fosse elaborado Plano de Trabalho;**

RESOLVE:

1. DA DISTRIBUIÇÃO

1.1. A partir de 23/03/2020 (segunda-feira) toda distribuição ocorrerá exclusivamente pelo Sistema PJE cível e criminal. A servidora Jéssica Schauani Lopes trabalhará via home office, de segunda a sexta (das 13h às 19h), e estará disponível dentro deste período para atendimento via telefone (66) 9.9695-9977.

1.2. Os protocolos e ofícios advindos da Cadeia Pública e Delegacia de Polícia devem, também, ser realizados através dos sistemas SEEU e PJE, respectivamente. Em caso de impossibilidade, devem ser encaminhados para o e-mail matupa.unica@tjmt.jus.br.

2. DA SECRETARIA

2.1. Em obediência aos artigos 2º e 5º da Portaria-Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020, os servidores da Secretaria atuarão em teletrabalho movimentando os Sistemas PJE, SEEU, SISCONDJ, Apolo Eletrônico, BNP e Malote Digital da seguinte forma:

a) Expedição de Ofícios, Certidões e Cartas de Intimação (com posterior encaminhamento dos

Enviado à Internet/DJE em: _____
DJE nº : _____
Disponibilizado em: _____
Publicado em: _____



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE MATUPÁ**

documentos após o término do prazo previsto na Portaria-Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020);

- b) Expedição de Alvarás Eletrônicos pelo Sistema SisconDJ;
- c) Expedição de Alvará de Soltura e Mandados de Prisão pelo Sistema BNMP;
- d) Expedição de Guia de Acolhimento Institucional e outras medidas urgentes relacionadas à Infância e Juventude;

2.2.Os servidores da Secretaria que atuarão em teletrabalho são: Gestora Iaçana Kelly dos Reis Enz, Telefone (66) 9.9995-4248; Gestora Regina Matos Davi, Telefone (66) 9.9681-9824; servidora Marcia Marçal de Mendonça Monteiro, telefone (66) 9.9976-2691; servidora Paula Andressa Garcia, telefone (66) 9.9900-6222; servidora Aline Francielle Baptista da Silva, telefone (66) 9.9906-5755; servidora Joice de Souza Portella, telefone (66) 9.9637-1699. Já o servidor Leonardo de Oliveira Pires, por motivos pessoais, não trabalhará no teletrabalho, se comprometendo a cumprir o disposto no item 2.4.

2.3.O horário de trabalho dos servidores da Secretaria que atuarão em regime de teletrabalho é das 13h às 19h, ficando disponibilizados os telefones acima descritos e também o e-mail matupa.unica@tjmt.jus.br para contato relativo aos processos urgentes e apenas durante o horário de expediente.

2.4.Os servidores que não atuarem em regime de teletrabalho, deverá compensar os serviços posteriormente, conforme previsto no artigo 2º, §2º da Portaria-Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020.

2.5.Diante da impossibilidade de comparecimento ao Fórum, fica prejudicada a movimentação dos processos físicos. Se, porventura, houver pedido relacionado a cumprimento de prisão civil ou criminal nestes processos os advogados devem entrar em contato pelo telefone das gestoras descrito no item 2.2. Nestes casos, será efetuada a prévia comunicação e pedido de autorização ao Presidente do Tribunal de Justiça, conforme o disposto no artigo 2º, §2º da Portaria-Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020 para que o servidor da Secretaria compareça pessoalmente ao Fórum para dar andamento ao processo físico.

3. DO GABINETE

Enviado à Internet/DJE em: _____
DJE nº : _____
Disponibilizado em: _____
Publicado em: _____



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE MATUPÁ**

Os assessores e magistrados trabalharão durante o horário de expediente via teletrabalho, conforme determinado em Portaria-Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020.

4. DO ATENDIMENTO

4.1. A partir do dia 20.03.2020 os atendimentos aos advogados, membros do Ministério Público e Defensores Públicos, no gabinete da Vara Única da Comarca de Matupá-MT, será realizado por videoconferência, através da ferramenta tecnológica denominada Lifesize ou Skype.

4.2. Para que o atendimento seja realizado, deverá ser efetuado o contato prévio com as assessoras, sendo: Jéssica Abreu dos Santos Anschau, telefone (66) 9.9678-9274, e-mail jessica.anschau@tjmt.jus.br; Andressa Luana de Menezes Costa, telefone (66) 9.9712-3036, e-mail Andressa.costa@tjmt.jus.br.

4.3. São condições para a realização do atendimento por videoconferência, na presente ocasião:

I – O advogado deverá estar regularmente habilitado nos autos do processo objeto do atendimento;

II – O advogado deverá possuir equipamento e expertise para manusear o sistema eletrônico em sua unidade computacional;

III – Possuir instalado em seu computador o sistema Lifesize, Skype, acesso adequado à internet, câmera de vídeo e microfone;

IV – realizar o agendamento prévio estabelecido no art. 2º, informando o número de sua inscrição na OAB e o número do processo sobre o qual pretende o atendimento virtual;

V – Informar o número de telefone de contato no agendamento prévio;

VI – Informar o nome de contato Lifesize ou Skype para chamamento, pelo Juízo, através do sistema na data e hora designadas (se a opção for o juízo realizar o chamamento);

VII – Aguardar, na data e hora designada, a chamada eletrônica via Lifesize ou Skype.

§1º. Não sendo possível estabelecer conexão de vídeo e som com o advogado, ou deste para com o juízo, a reunião será redesignada, devendo o advogado proceder ao reagendamento.

§2º. O advogado deverá velar para que o ambiente em que pretenda reunir-se em videoconferência com o juízo, seja adequado para a realização da reunião.

Enviado à Internet/DJE em: _____
DJE nº : _____
Disponibilizado em: _____
Publicado em: _____



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE MATUPÁ**

§3º. Não será realizada a reunião em videoconferência caso o advogado, no momento de início da chamada, esteja em ambiente inadequado ou em movimento.

§4º. Havendo impossibilidade de atendimento do magistrado ao advogado na data e hora agendada, haverá redesignação para o horário mais próximo, com comunicação ao advogado.

§5º. Havendo expressivo volume de atendimentos poderá o agendamento ser adiado pelo Juízo, preferencialmente dentro da mesma semana em que registrada a solicitação de atendimento, cabendo à assessoria informar ao advogado, com antecedência e justificadamente, qualquer alteração de agenda.

4.4. Os atendimentos virtuais ocorrerão em todos os dias úteis, durante todos os dias de expediente forense ordinário (ou outro horário a ser estabelecido pelo magistrado).

4.5. Caberá ao Gabinete (dependendo da opção para controle do agendamento prévio), juntamente com o magistrado, controlar a agenda de videoconferência, via Lifesize ou Skype e tomar todas as providências para o adequado funcionamento do sistema.

4.6. Deverá a Gabinete (dependendo da opção para controle do agendamento prévio) manter registro de todas as ligações solicitando agendamento, com identificação dos dados constantes no art. 3º, bem como o resultado do agendamento.

4.7. As reuniões poderão ser gravadas e armazenadas pelo juízo para eventual controle de conteúdo.

5. DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

5.1. Os Oficiais de Justiça receberão as decisões para cumprimento via e-mail, devendo se ater ao cumprimento de medidas urgentes, evitando a exposição desnecessária em ambiente público.

5.2. No caso de cumprimento de Alvará de soltura ou Mandado de Prisão, bem como as Medidas Protetivas de Urgência devem os Oficiais de Justiça realizar o cumprimento tomando as devidas precauções de distância e medidas sanitárias.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os servidores que atuarão em regime de teletrabalho deverão registrar diariamente os processos

Enviado à Internet/DJE em: _____
DJE nº. : _____
Disponibilizado em: _____
Publicado em: _____



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE MATUPÁ**

movimentados durante o expediente forense. Ao fim do prazo estabelecido na Portaria-Conjunta n. 249/TJMT de 18/03/2020 os registros devem ser apresentados ao superior imediato.

6.2. Os casos omissos nesta Portaria serão decididos pelo Juiz Diretor do Foro desta Comarca.

6.3. Desta Portaria deve ser dada ciência a 14º Subseção da OAB, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Delegacia de Polícia Judiciária Civil, Cadeia Pública, Presidência e Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

6.4. Esta portaria entra em vigor em 20 de março de 2020.

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

Matupá-MT, 20 de março de 2020.

EVANDRO JUAREZ RODRIGUES

Juiz de Direito e Diretor do Foro em Substituição Legal

(assinado digitalmente)