



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATOGROSSO  
COMARCA DE QUERÊNCIA  
DIRETORIA DO FORO

---

**PORTARIA N.8/2020-QUE**

O Doutor **Conrado Machado Simão**, Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Querência/MT, em substituição Legal e 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/TJMT de 18/03/2020 que determinou em seu artigo 2º, §1º que fosse elaborado Plano de Trabalho;

**RESOLVE:**

**1. DA DISTRIBUIÇÃO E DO PROTOCOLO**

A partir de 27/03/2020 (sexta-feira) toda a distribuição de processos cíveis ocorrerá exclusivamente pelo Sistema PJE. O servidor **Walteyr Rodrigues Barbosa** o qual ficará responsável pela distribuição, trabalhará em regime de teletrabalho e de sobreaviso durante o horário de expediente (12h às 19h – MT) e estará disponível dentro deste período para atendimento via e-mail: [querencia@tjmt.jus.br](mailto:querencia@tjmt.jus.br) e telefone (66) **99634-8505**, **responsável também pela comunicação com as secretaria judicial.**

1.2. Os protocolos e ofícios advindos da Delegacia de Polícia devem, também, ser realizados através dos sistemas eletrônicos SEEU e PJE, respectivamente. Em caso de impossibilidade, devem ser encaminhados para o e-mail [querencia@tjmt.jus.br](mailto:querencia@tjmt.jus.br).

**1. 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 regime de teletrabalho movimentando os Sistemas PJE, SEEU, SISCONDJ, Apolo Eletrônico e BNMP da seguinte forma:

- a) Expedição de Ofícios, Certidões e Cartas de Intimação (com posterior encaminhamento dos documentos após o término do prazo previsto na Portaria Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020);
- b) Expedição de Alvarás Eletrônicos (referentes aos processos do Sistema PJE) 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 a Infância e Juventude;
- e) Fazer remessa eletrônica de processos do Sistema SEEU e PJE;
- f) Movimentação dos processos do Apolo Eletrônico com remessa e expedição de documento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATOGROSSO  
COMARCA DE QUERÊNCIA  
DIRETORIA DO FORO**

2.2. Os servidores da Secretaria que atuarão em regime de teletrabalho são: Miriã Brito do Carmo, Narjana Roberta Kroth, Millaine Francisca Lopes da Silva e Roger Maurício Campos dos Santos.

2.3. O horário de trabalho dos servidores que atuarão em regime de teletrabalho é das (12h às 19h MT) ficando disponibilizado o e-mail [querencia@tjmt.jus.br](mailto:querencia@tjmt.jus.br) para contato relativo aos processos urgentes e apenas durante o horário de expediente.

2.4. Os servidores que não atuarão em teletrabalho, deverão compensar os serviços posteriormente, conforme previsto no artigo 2º, §2º da Portaria Conjunta 249 PRES/TJMT de 18/03/2020, por não possuírem acesso à internet, sendo eles: Maria Amélia Silva vieira.

### **3. DO GABINETE**

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

3.2. Para informações acerca de processos que se encontram conclusos os advogados poderão entrar em contato pelos telefones (66) 98433-5792 (Andressa) e (66) 9.8444-4773 (Israel) ou pelos endereços eletrônicos [israel.gomes@tjmt.jus.br](mailto:israel.gomes@tjmt.jus.br) ou [andressa.bombonati@tjmt.jus.br](mailto:andressa.bombonati@tjmt.jus.br), nos termos da portaria expedida anexa.

### **4. DO ATENDIMENTO**

4.1. O atendimento por parte do magistrado foi regulado pela portaria expedida pelo mesmo, a qual se encontra anexa.

### **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 às Medidas Protetivas de Urgência devem os Oficiais de Justiça realizar o cumprimento tomando as devidas precauções de distância e medidas sanitárias.

### **6. DA CESSÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

6.1 Fica AUTORIZADA , nos termos da Decisão da Presidência proferida no expediente nº 0012855-33.2020.8.11.0000, a cessão de impressoras e equipamentos de informática aos servidores que demandem tais ferramentas para exercer suas funções, ressaltando que deverá durar no máximo pelo período previsto na Portaria Conjunta nº 249/TJMT de 18/03/2020, exceto impressoras e outros materiais cedidos/alugados pelo E. TJMT.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATOGROSSO  
COMARCA DE QUERÊNCIA  
DIRETORIA DO FORO**

6.2 A Diretoria do Foro deverá providenciar o necessário para a cessão, registrando em Ata o pedido escrito, seu destinatário e o equipamento a ser cedido (características, itens – CPU, mouse, nobreak, teclado e 01 tela – e tombo). Após a cessão deverá ser comunicado ao DMP, por e-mail [dmp@tjmt.jus.br](mailto:dmp@tjmt.jus.br), para controle e fiscalização.

6.3. Fica consignado que o servidor deverá zelar pelo equipamento recebido, não sendo admitida em nenhuma hipótese a violação de eventual lacre do equipamento ou qualquer danificação no tombo do mesmo, sob pena de responsabilização cível e criminal.

6.4 A entrega dos equipamentos solicitados deverá ser fiscalizada pela Coordenadoria Militar.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Caberá a Gestora Judicial elaborar um plano mínimo de trabalho para cada servidor.

7.2. Os servidores que atuarão em regime de teletrabalho deverão registrar diariamente os processos movimentados durante o expediente forense, cabendo a Gestora Judicial fiscalizar a quantidade de atos praticados por seus servidores, para evitar que a produção fique aquém do normal. Ao fim do prazo estabelecido na Portaria Conjunta nº 249/TJMT de 18/03/2020 os registros devem ser apresentados ao superior imediato.

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

7.4. Desta Portaria deve ser dada ciência à Subseção da OAB/MT (Querência), Ministério Público, Delegacia de Polícia, Presidência e Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

7.5. Remeta-se cópia dessa Portaria para publicação junto ao DJE e para a Coordenadoria de comunicação.

7.6. Esta portaria entra em vigor em 27 de março de 2020.

De Canarana para Querência-MT, 27 de março de 2020.

**CONRADO  
MACHADO  
SIMAO:29912**

Assinado de forma  
digital por CONRADO  
MACHADO SIMAO:29912  
Dados: 2020.03.27  
12:38:43 -04'00'

**Conrado Machado Simão**  
Juiz de Direito e Diretor do Foro  
da Comarca de Querência/MT  
em substituição Legal



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATOGROSSO  
COMARCA DE QUERÊNCIA  
DIRETORIA DO FORO**

---

**ANEXO I**

**PORTARIA N. 01/2020-GAB**

O Doutor CONRADO MACHADO SIMÃO, Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Querência/MT, em substituição Legal e 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;

**RESOLVE:**

Art. 1º. A partir do dia 27.03.2020 os atendimentos aos advogados, membros do Ministério Público e Defensores Públicos, no gabinete da Vara Única de Querência/MT, será realizado por videoconferência, através da ferramenta tecnológica denominada *Skype*.

Art. 2º para que o atendimento seja realizado, deverá ser efetuado o contato prévio com o gabinete, através dos telefones (66) 98433-5792 (Andressa) ou (66) 9.8444-4773 (Israel) ou pelos endereços eletrônicos [israel.gomes@tjmt.jus.br](mailto:israel.gomes@tjmt.jus.br) ou [andressa.bombonati@tjmt.jus.br](mailto:andressa.bombonati@tjmt.jus.br) para o regular agendamento.

Art. 3º 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 possuir equipamento e expertise para manusear o sistema eletrônico em sua unidade computacional;

III - Possuir instalado em seu computador o sistema 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;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATOGROSSO  
COMARCA DE QUERÊNCIA  
DIRETORIA DO FORO**

VI - Informar o nome de contato SKYPE para chamamento, pelo juízo, através do sistema na data e hora designadas;

VI - Aguardar, na data e hora designada, a chamada eletrônica via 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.

§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 Secretaria e/ou gabinete informar ao advogado, com antecedência e justificadamente, qualquer alteração de agenda.

Art. 4º os atendimentos virtuais poderão ocorrer em todos os dias úteis, durante todos os dias de expediente forense ordinário.

Art. 5º. Caberá ao Gabinete, juntamente com o magistrado, controlar a agenda de videoconferências via SKYPE e tomar todas as providências para o adequado funcionamento do sistema.

§1º. Deverá o Gabinete manter registro de todas as ligações solicitando agendamento, com identificação dos dados constantes no art. 3º, bem como o resultado do agendamento.

Art. 6º. As reuniões poderão ser gravadas e armazenadas pelo Juízo para eventual controle de conteúdo.

Art. 7º. As dúvidas decorrentes da interpretação ou omissões desta Portaria serão sanadas pelo Gabinete.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor em 27/03/2020.

De Canarana/MT para Querência/MT, 27 de março de 2020

**CONRADO  
MACHADO  
SIMAO:29912**

Assinado de forma digital por  
CONRADO MACHADO SIMAO:29912  
Dados: 2020.03.27 12:39:04 -04'00'

**Conrado Machado Simão**  
Juiz de Direito e Diretor do Foro  
da Comarca de Querência/MT  
em substituição Legal