

Referência CIA N. 0736495-45.2025.8.11.0001
Requerente: DAYANE DE QUEIROZ MARTINS
[...]

Desse modo, uma vez completado o período aquisitivo e não tendo o(a) servidor(a) infringido o artigo 110 do mencionado Estatuto durante o período vindicado, DEFIRO o pedido formulado pelo(a) DAYANE DE QUEIROZ MARTINS, matrícula n. 13275, a fim de conceder-lhe a licença-prêmio por assiduidade referente ao quinquênio de 03/11/2019 a 03/11/2024, condicionando o usufruto à prévia solicitação ao Gestor imediato, observada a anuência deste e a conveniência do serviço público.

Por medida de celeridade e economia processual, a cópia desta decisão servirá como ofício/mandado/notificação/comunicação (Ordem de Serviço n. 02/2021/DF).

Cumpridas as formalidades legais e baixas necessárias, archive-se os autos.

Intime-se a parte requerente via e-mail.

Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 20 de agosto de 2025

(assinado digitalmente)

HANAE YAMAMURA DE OLIVEIRA

Juíza de Direito Diretora do Foro

Entrância Intermediária

Comarca de Alto Araguaia

Diretoria do Fórum

Decisão

Procedimento CIA n. 0703033-40.2025.811.0020

Vistos, etc.

Versam os autos acerca do Processo Seletivo deflagrado por meio do Edital n. 05/2025-AAR para credenciamento de assistentes sociais na Comarca de Alto Araguaia.

Em face do edital n. 08/2025-AAR, que divulgou o resultado preliminar, a candidata Tatiane Neres Rodrigues Buonome interpôs recurso, alegando, em síntese, que a primeira colocada, Elen Stelita Francisco Aguiar desempenha função pública na Prefeitura de Pedra Preta, com carga horária semanal de 40h.

Pois bem. Em que pese a argumentação expendida, não vislumbro óbice no exercício cumulativo das funções públicas de assistente social credenciada e o labor desempenhado junto ao município de Pedra Preta/MT.

Isso se justifica porque, além da inexistência de vedação constitucional ou legal de acúmulo de função pública em casos tais, não há demonstração inequívoca de que haverá incompatibilidade de horários, sendo certo, ainda, que para exercício da função de assistente social junto ao TJMT não há carga horária pré-estabelecida.

Aliás, a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, mencionando o que sedimentou o STF, assim deliberou: "ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. ACUMULAÇÃO DE CARGOS. LIMITAÇÃO DA CARGA HORÁRIA. COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS. AFERIÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. SÚMULA N. 7/STJ. I - Cinge-se a controvérsia acerca da possibilidade de acumulação de cargos públicos, nas hipóteses constitucionais, quando a jornada total final ultrapassar 60 horas semanais. II - A Primeira Seção desta Corte Superior vinha reconhecendo a impossibilidade de acumulação remunerada de cargos ou empregos públicos privativos de profissionais da área de saúde quando a jornada de trabalho for superior a 60 horas semanais. III - Contudo, o Supremo Tribunal Federal, reiteradamente, posiciona-se "[...] no sentido de que a acumulação de cargos públicos de profissionais da área de saúde, prevista no art. 37, XVI, da CF/88, não se sujeita ao limite de 60 horas semanais previsto em norma infraconstitucional, pois inexistente tal requisito na Constituição Federal" (RE n. 1.094.802 AgR, Relator Min. Alexandre de Moraes, Primeira Turma, julgado em 11/5/2018, DJe 24/5/2018). IV - Segundo a orientação da Corte Maior, seguida pelo Superior Tribunal, o único requisito estabelecido para a acumulação é a compatibilidade de horários no exercício das funções, cujo cumprimento deverá ser aferido pela administração pública. Precedente: REsp n. 1.746.784/PE, Rel. Ministro Og Fernandes, Segunda Turma, julgado em 23/8/2018, DJe 30/8/2018. V - Não há nos autos qualquer informação no sentido de que a Administração Pública teria realizado efetivamente a aferição pela incompatibilidade de horários, tendo baseado o apontado indeferimento de acumulação na presunção de incompatibilidade somente pela soma, em tese, das jornadas. Desse modo, inviável a análise quanto à incompatibilidade de horários, que demandaria análise do conjunto fático-probatório dos autos, a atrair a incidência da Súmula n. 7/STJ. VI - Conheço do agravo para não conhecer do recurso especial." (STJ - AREsp: 1381112 SP 2018/0268499-9, Relator.: Ministro FRANCISCO FALCÃO, Data de Julgamento: 19/03/2019, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 26/03/2019).

Posto isso, e sem maiores digressões, rejeito o recurso aviado.

Por conseguinte, torno definitiva a relação de inscrições deferidas e indeferidas constantes no Edital n. 08/2025/AAR.

Publique-se a presente no DJe.

Às providências.

Alto Araguaia/MT, data registrada pelo sistema.

DANIEL DE SOUSA CAMPOS

Juiz de Direito e Diretor do Foro

Comarca de Chapada dos Guimarães

Diretoria do Fórum

Decisão

DECISÃO

0054608-19.2025.8.11.0024

ALEX MACEDO DO PRADO OAB/MT 29065/O

Vistos etc.

Trata-se de pedido de habilitação para atuar como advogado dativo na Comarca de Chapada dos Guimarães, requerido por ALEX MACEDO DO PRADO.

O Código de Normas Gerais da CGJ disciplina a advocacia dativa em seu artigo 85 e seguintes, vejamos:

"Art. 85. O Juiz Diretor do Foro realizará o cadastramento de advogados interessados no exercício da atividade dativa. Parágrafo único. O cadastro deve ser efetivado no caso de ausência ou insuficiência dos serviços prestados pela Defensoria Pública."

É certo que a Comarca de Chapada dos Guimarães é guarnecida por dois Defensores Públicos, sendo um para a área cível e outro para a área criminal, dispensando-se, portanto, o cadastro de advogados dativos pela diretoria do foro, em razão do número suficiente de profissionais daquele órgão para atendimento das demandas.

Contudo, é certo que esporadicamente surge a necessidade de nomeação para atuação em razão de férias ou licença dos Defensores Públicos, o que se dá pelo juízo presidente do processo.

Ademais, no pedido em análise, vislumbro que o peticionante não se desincumbiu do ônus do art. 86, in verbis:

"Art. 86. O requerimento de cadastro será feito pelo advogado, devendo constar: I - a sua qualificação e o número da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB; II - o endereço do escritório; III - a certidão da seccional da OAB atestando não haver impedimentos à sua atuação profissional; IV - a área de atuação, destacando sua especialidade. (grifei) Ou seja, não demonstrou no requerimento que não há impedimento - via certidão do órgão de classe - à sua atuação profissional, motivo por que, indefiro o requerimento de habilitação.

Intime-se. Após, ao arquivo.

Cumpra-se, expedindo o necessário.

Chapada dos Guimarães, 19 de agosto de 2025.

(documento assinado eletronicamente)

LEONÍSIO SALLES DE ABREU JÚNIOR

Juiz de Direito Diretor do Foro

Comarca de Colíder

Diretoria do Fórum

Portaria

* **APORTARIA Nº 69-DF, DE 15 DE AGOSTO DE 2025**, que ESTABELECE a escala de plantão dos Juízes, Gestores Judiciários e Oficiais de Justiça desta Comarca de Colíder, referente ao mês de SETEMBRO/2025, que se encontra no Anexo I da presente portaria, está em seu inteiro teor, no Caderno de Anexos do Diário da Justiça Eletrônico no final desta Edição.

Clique aqui

Caderno de Anexo

Edital

EDITAL N.º 03/2025/DF

A Excelentíssima Senhora Dra. Paula Tathiana Pinheiro, Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Colíder/MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Provimento n. 61/2020/CM, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 10.878, de 15.12.2020, retificado, em parte, pelo Provimento TJMT/CM n. 25, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico - MT n. 11.273, de 02.08.2022, TORNA PÚBLICO, para ciência dos interessados, a abertura de processo seletivo com a finalidade de credenciar Pessoas Físicas nas áreas de Serviço Social e Psicologia cujo procedimento obedecerá às regras estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constitui objeto do presente certame, o credenciamento de profissionais para atuarem nas áreas de Serviço Social e Psicologia na Comarca de Colíder-MT, na forma de cadastro de reserva e/ou 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, instituída por meio da Portaria n. 66-DF, de 5 de agosto de 2025, composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

o Paula Tathiana Pinheiro - Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Colíder;

o Douglas Ferreira Corsini - Gestor Administrativo II;
o Israel Cleber Machado da Silva - Técnico Judiciário.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO:

2.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

a) divulgação do edital de abertura, devidamente publicado no Diário da Justiça Eletrônico - MT;

b) inscrição dos interessados, que deverá ocorrer somente no período previsto para inscrição constante em edital, com a inserção dos documentos obrigatórios exigidos nos termos do item 5, e documentos de entrega opcional, mas necessários para aferição de pontuação, em conformidade com o item 6.1;

c) análise da documentação apresentada;

d) divulgação dos candidatos considerados habilitados, em ordem de classificação, por meio de edital, devidamente publicado no Diário da Justiça Eletrônico - MT.

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser realizada no período de 27/08/2025 a 17/09/2025, exclusivamente, na Central de Administração do Fórum da Comarca de Colíder, localizado à Avenida Juiz Vladimir Aparecido Baptista, n.º 494, Residencial Everest, Jardim Vânia, Colíder-MT, a partir das 12h do dia 27/08/2025 até às 19h do dia 17/09/2025, 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 consideradas outras inscrições ou documentos apresentados posteriormente.

3.2. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Apoio ao Processo Seletivo o direito de excluí-lo do processo seletivo por preenchimento incorreto (RG, CPF, data de nascimento), bem como em virtude da 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 de Justiça Eletrônico.

4. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

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

I - Ter sido selecionado no Processo Seletivo;

II - Ser maior de vinte e um (21) anos;

III - Não possuir antecedentes criminais;

IV - Não exercer cargo público incompatível;

V - Ser bacharel em Serviço Social ou Psicologia, devidamente reconhecido 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

I - Ser bacharel em Serviço Social e/ou Psicologia, devidamente reconhecidos 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, conforme disposto no item 3 deste edital, 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 alta resolução e em versão colorida, juntamente com o requerimento de inscrição (item 5.1):

I - cópia da Carteira de Identidade;

II - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, categoria B ou superior;

IV - certidão negativa criminal expedida pelas Justiças Estadual, de primeiro grau de jurisdição (<https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-antecedentes-criminais>);

V - certidão negativa criminal expedida pela Justiça Estadual, de segundo grau de jurisdição (<https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundograu?opcaoCertidao=1&tipoCertidao=%5B%22%22%5D>);

VI - certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal, de primeiro grau de jurisdição (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#solicitacao>) Seleccionar: "Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso";

VII - certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal, de segundo grau de jurisdição (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#solicitacao>) Seleccionar: "Regionalizada (1º e 2º Graus)";

VIII - cópia do diploma de curso superior;

IX - cópia dos títulos e documentos exigidos no subitem 4.1 em relação a cada área profissional;

X - certidão negativa expedida pelo Conselho Regional correspondente à profissão do candidato;

XI - atestado de sanidade física e mental emitido por médico;

XII - uma fotografia 3x4 recente, digitalizada;

XIII - Declaração acerca de existência de outras ocupações (empregos, cargos públicos, etc), e carga horária do respectivo vínculo.

5.2.1. O Presidente da comissão do processo seletivo 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 dos documentos apresentados, efetuado pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, e, havendo mais de um candidato considerado habilitado, com a entrega de todos os documentos exigidos pelo item 5, será então efetuada a ordem de classificação de acordo com a nota obtida, por meio de análise dos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato neste item 6, composta da seguinte forma:

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

a) 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.

b) O tempo de experiência profissional tem o valor de 0,5 (meio) 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. À formação acadêmica serão atribuídos 5 (cinco) pontos, excluído o título de graduação requerido para o credenciamento, contados da forma seguinte:

a) Ao título de doutorado, reconhecido ou revalidado, na área específica de credenciamento, são atribuídos 3 (três) pontos;

b) Ao título de mestrado, reconhecido ou revalidado, na área específica de credenciamento, são atribuídos 2 (dois) pontos;

c) Ao título de especialização, na forma da legislação educacional em vigor, na área específica de credenciamento, é atribuído 1 (um) ponto;

d) A participação em congressos, seminários e cursos de extensão, na área específica de credenciamento, é atribuído 0,50 (meio) de ponto, uma única vez, independente da quantidade de certificados apresentados.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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, esta não poderá ultrapassar o total de 10 (dez) pontos, consoante subitens 6.1.1., letras "a" e "b", e 6.1.2, e, na ocorrência de empate na pontuação de candidatos, será priorizado aquele que tiver:

a) maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741/2003;

b) maior tempo de exercício na função de jurado, conforme dispõe o art. 440, do Decreto-Lei 3.689/41, Código de Processo Penal;

c) maior nota referente ao tempo de experiência profissional, conforme dispõe o subitem 6.1.1;

d) maior nota referente à formação acadêmica, conforme dispõe o subitem 6.1.2.

6.3. 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.

6.4. 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 Protocolo Administrativo Virtual - PAV, cujo endereço eletrônico: <http://pav.tjmt.jus.br>, 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, nos termos do Provimento n. 61/2020/CM.

8.2. O prazo de validade do Processo Seletivo de que trata este edital terá validade de 02 (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:

- a) Assegurar às partes igualdade de tratamento;
- b) Não atuar em causa em que tenha algum motivo de impedimento ou suspeição;
- c) Manter rígido controle dos processos em seu poder, zelando pelo sigilo profissional, em especial nos feitos que tramitam sob sigredo de justiça;
- d) Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas na Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça CNGC e as determinações judiciais;
- e) Cumprir com pontualidade as atividades e não se ausentar injustificadamente antes de seu término, nem deixar de atender as emergências;
- f) Tratar com urbanidade e respeito os magistrados, partes, membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados, Testemunhas, Servidores e Auxiliares da Justiça;
- g) Manter conduta irrepreensível na vida pública e particular;
- h) Utilizar trajes compatíveis com o decore judiciário;
- i) 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;
- j) 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 profissional de Psicologia:

A) No Juizado Especial Criminal:

- I. Avaliar as condições intelectuais e emocionais das partes envolvidas em procedimentos judiciais, quando determinado;
 - II. Atuar em processos judiciais elaborando laudos e pareceres psicológicos, quando designado;
 - III. Participar, quando determinado, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em Psicologia;
 - IV. Auxiliar na avaliação e acompanhamento psicológico às partes e seus familiares;
 - V. Desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas destinadas às partes e seus familiares;
 - VI. Realizar visitas domiciliares e/ou institucionais, quando necessária;
 - VII. Encaminhar e orientar as partes e seus familiares aos serviços de saúde mental oferecidos pelos governos municipal, estadual e/ou federal, e acompanhar o tratamento até o término da medida socioeducativa;
 - VIII. Trabalhar e assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
 - IX. Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência e dependência química;
 - X. Prestar atendimento humanizado, eficiente e personalizado às partes envolvidas nos autos;
 - XI. Desenvolver estudos e pesquisas na área, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica;
 - XII. Planejar, executar e avaliar projetos que possam contribuir para a operacionalização de atividades inerentes às atividades da profissão de psicólogo;
 - XIII. Realizar pesquisa visando à construção e ampliação do conhecimento psicológico aplicado ao campo do direito;
 - XIV. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas;
 - XV. Trabalhar em equipe multidisciplinar;
 - XVI. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.
- #### B) Nas Varas Judiciais Cíveis e Criminais:
- I. Avaliar as condições intelectuais e emocionais das partes envolvidas em procedimentos judiciais, quando determinado;
 - II. Elaborar laudo de avaliação psicológica relativo às partes envolvidas nos processos das Varas de Família e Crime e da Diretoria Administrativa, determinados pelos Juízes e Diretor do Fórum, a fim de fornecer subsídios ao Juiz;
 - III. Desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas destinadas às partes, recomendando a inclusão nos programas oficiais de tratamento psicológico oferecido pelos governos municipal, estadual e/ou federal, acompanhando o tratamento até a sua alta;
 - IV. Realizar acompanhamento psicológico às partes, quando solicitado pelos juízes;
 - V. Trabalhar e assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
 - VI. Aplicar testes e exames psicológicos, quando necessário;
 - VII. Realizar visitas domiciliares às partes, bem como nas instituições, escolas, vizinhanças, entre outros;
 - VIII. Prestar informações em audiência, quando intimado;
 - IX. Sugerir à autoridade judicial que encaminhe expediente às autoridades do Executivo e do Legislativo, solicitando as providências necessárias para o bom andamento das atividades da referida vara, baseados nos estudos social e psicológico;

- X. Realizar perícias psicológicas, quando determinadas;
 - XI. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas;
 - XII. Prestar atendimento e orientação voltados às Varas Judiciais;
 - XIII. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.
- #### C) Nas Varas Especializadas da Infância e Juventude:
- I. Elaborar laudo de avaliação psicológica relativo às vítimas e agressores nos processos de apuração de violência contra a criança e o adolescente, quando encaminhados pela autoridade judicial, a fim de fornecer subsídios ao Juiz e às partes;
 - II. Desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas destinadas ao ofendido, a seu agressor e aos familiares, em especial às crianças e aos adolescentes;
 - III. Recomendar o encaminhamento e a inclusão das vítimas e dos agressores nos programas oficiais de tratamento psicológico oferecidos pelos governos municipal, estadual e/ou federal e acompanhar o tratamento até sua alta;
 - IV. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
 - V. Prestar assistência, de forma incondicional e integral, a todas as vítimas de violência;
 - VI. Prestar atendimento humanizado, eficiente e personalizado às vítimas de violência;
 - VII. Elaborar estudos psicológicos das situações que digam respeito às crianças, aos adolescentes e às famílias, submetidos à competência das Varas Judiciais ou Juizados da Infância e da Juventude;
 - VIII. Realizar outras atividades correlatas à sua especialidade, por determinação de autoridade judiciária, inclusive em processos relacionados com o Direito de Família e Criminais, quando necessário;
 - IX. Aplicar testes e exames psicológicos, quando necessários;
 - X. Realizar visitas domiciliares para conhecer os aspectos psicológicos concernentes à dinâmica familiar da criança e do adolescente;
 - XI. Prestar informações em audiência, quando intimado;
 - XII. Sugerir à autoridade judicial que encaminhe expediente às autoridades do Executivo e do Legislativo solicitando as providências necessárias para o bom andamento das atividades da referida vara, baseados nos estudos social e psicológico;
 - XIII. Colaborar na implantação dos projetos afetos à infância e adolescência;
 - XIV. Realizar entrevistas para avaliar candidatos à adoção, procedendo ao cadastro das pessoas aptas a adotar;
 - XV. Acompanhar os casos de colocação em lares substitutos;
 - XVI. Orientar os adolescentes no cumprimento das medidas socioeducativas;
 - XVII. Realizar, em casos específicos, testes psicológicos e/ou avaliação terapêutica;
 - XVIII. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas;
 - XIX. Desenvolver atividades de pesquisa, estudos, planejamento e execução de projetos relacionados com a área de psicologia;
 - XX. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.
- #### D) Nas Varas Especializadas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher:
- I. Elaborar parecer de avaliação psicológica 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 orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas destinadas à ofendida, a seu agressor e aos familiares, em especial às crianças e adolescentes;
 - III. Sugerir o encaminhamento e, se necessário, como medida de urgência, encaminhar a inclusão das vítimas e dos agressores nos programas oficiais de tratamento psicológico oferecidos pelos governos municipal, estadual ou federal e acompanhar o encaminhamento;
 - IV. Trabalhar e assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
 - V. Prestar assistência, de forma incondicional e integral, a todas as vítimas de violência, e aos filhos, se necessário;
 - VI. Prestar atendimento humanizado, eficiente e personalizado às vítimas de violência;
 - VII. Realizar visitas domiciliares às partes envolvidas, seus familiares e vizinhos; e/ou institucionais (centros de ressocialização, penitenciária, centro de recuperação, casa de amparo/retaguarda), sempre que necessário;
 - VIII. Prestar informações em audiência, quando intimado;
 - IX. Sugerir à autoridade judicial que encaminhe expediente às autoridades do Executivo e do Legislativo, solicitando as providências necessárias para o bom andamento das atividades da referida vara, baseados nos estudos social e psicológico;
 - X. Realizar perícias psicológicas, quando determinadas pelo Juiz;
 - XI. Prestar atendimento e orientação voltados às Varas Especializadas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher;
 - XII. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas;
 - XIII. Participar de projetos e programas que visem a divulgação das ações preventivas da Lei n. 11.340/2006, "Maria da Penha";

- XIV. Analisar, identificar, quantificar e qualificar, sempre que possível, os índices e motivos determinantes que levam à reincidência;
- XV. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.
- E) Na Central de Penas e Medidas Alternativas – CEPA:
- I. Avaliar as condições intelectuais e emocionais de partes envolvidas em procedimentos judiciais, quando determinado;
- II. Atuar em processos judiciais elaborando laudos e pareceres psicológicos, quando designado;
- III. Prestar informações em audiência, quando intimado;
- IV. Auxiliar na avaliação e acompanhamento psicológico das partes e seus familiares;
- V. Desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas destinadas às partes e seus familiares;
- VI. Encaminhar as partes e seus familiares aos serviços de saúde mental oferecidos pelos governos municipal, estadual e/ou federal e acompanhar o tratamento até o término da medida socioeducativa;
- VII. Trabalhar e assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe;
- VIII. Realizar visitas domiciliares às partes e/ou institucionais, entre outros;
- IX. Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência e dependência química;
- X. Prestar atendimento humanizado, eficiente e personalizado às partes envolvidas;
- XI. Desenvolver estudos e pesquisas na área, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica;
- XII. Planejar, executar e avaliar projetos que possam contribuir para a operacionalização de atividades inerentes à Psicologia;
- XIII. Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento psicológico aplicado ao campo do Direito;
- XIV. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas;
- XV. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

10.2. São atribuições do Assistente Social:

A) No Juizado Especial Criminal:

- I. Assessorar o Magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos sociocultural, econômico e familiar;
- II. Realizar estudos sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, das relações interpessoais e intragrúpis, 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 e/ou institucionais, quando necessária;
- 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 desses recursos no atendimento de seus interesses e objetivos;
- VII. Trabalhar e assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades;
- VIII. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

B) Nas Varas Cíveis e Criminais:

- I. 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;
- II. 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 à residência das partes, bem como às instituições, escolas, vizinhanças, entre outros, quando determinado judicialmente;
- IV. Prestar orientação e assistência social às partes;
- V. Entrevistar as vítimas e agressores, dando-lhes a necessária assistência;
- VI. Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das atividades propostas, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
- VII. 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;
- VIII. Efetuar averiguações in loco e elaborar relatórios relacionados com os processos cíveis e criminais;
- IX. Organizar, manter registro e documentação atinentes aos atendimentos realizados, para fins de controle estatístico.

C) Nas Varas Especializadas da Infância e Juventude:

- I. 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;
- II. 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 intragrúpis 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, qualificar, quantificar, 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 Assistência 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 no Provimento n. 61/2020-CM, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico – MT n. 10.878, de 15.12.2020, 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 Juízo 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 intempestividade ou inconsistência, na forma do art. 14, IV do Provimento n. 61/2020-CM.
- #### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS
- 12.1. Os profissionais que serão credenciados estarão sujeitos às normativas especificadas pelo Provimento n.º 61/2020/CM, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico – MT n.º 10.878, de 15/12/2020, alterado, em parte, pelo Provimento TJMT/CM n. 25/2022, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico – MT n. 10.273, de 02/08/2022.
- 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 atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, cujos pagamentos deverão ser feitos mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, nos termos do § 4º do artigo 20 deste Provimento.
- 12.3. Os documentos entregues no momento da inscrição não serão devolvidos.
- 12.4. 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 Protocolo Administrativo Virtual – PAV, nos termos da Portaria n. 425/2020/PRES, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico – MT n. 10.773, de 13/07/2020.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo.
- 12.6. Fazem parte deste Edital: Anexo I – requerimento de inscrição; Anexo II – Ficha de Inscrição; Anexo III - declaração de que tem pleno conhecimento e concorda com as regras estabelecidas neste Edital e no Provimento nº 61/2020/CM; Anexo IV - declaração de parentesco; Anexo V – quadro de vagas.
- 12.7. E para que chegue ao conhecimento de todos, é que foi expedido o presente edital.
- Colíder-MT, ____ de agosto de 2025.
PAULA TATHIANA PINHEIRO
Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Colíder
* Os anexos do I ao V do referido Edital, encontram-se no Caderno de

Anexos do Diário da Justiça Eletrônico no final desta Edição.

[Clique aqui](#)

Caderno de Anexo

Comarca de Jaciara

Portaria

PORTARIA N.41/2025-CJA

O Excelentíssimo Senhor Doutor Pedro Flory Diniz Nogueira - Juiz de Direito Diretor do Foro desta Comarca de Jaciara-MT., no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria TJMT/PRES n. 28, de 25 de setembro de 2024, em que dispõe sobre a organização do Plantão Judiciário do Estado de Mato Grosso, em conformidade com o artigo 1º § 2º, do Provimento TJMT/CM, N. 22 de 23 de agosto de 2024;

Considerando o acordo verbal entre as Servidoras Cynthia Durante Machado, Regina Helena Guaracho e Luana Kelly Ivo dos Santos Abrahão;

RESOLVE:

Art. 1º - Estipular: a escala de Plantão dos Meritíssimos Juizes do Polo VIII, dos Senhores Gestores e dos Senhores Oficiais de Justiça desta Comarca, conforme segue relacionado:

Mês de SETEMBRO – 2025

Dia

Magistrado(a)

Gestor (a) Judiciário

Oficial de Justiça

01

Segunda-Feira

Fabício Sávio da Veiga Carlota

Comarca de Primavera do Leste -MT

Cátia Cirlene Bihain

66-99283-2894

José Audeiro Feitosa

66-99616-8363

02

Terça-Feira

Fabício Sávio da Veiga Carlota

Comarca de Primavera do Leste -MT

Cátia Cirlene Bihain

66-99283-2894

Nilton Paulo de Souza Menezes

66-99994-1398

03

Quarta-Feira

Fabício Sávio da Veiga Carlota

Comarca de Primavera do Leste -MT

Cátia Cirlene Bihain

66-99283-2894

Sandra Regina Lopes

66-99696-3250

04

Quinta-Feira

Fabício Sávio da Veiga Carlota

Comarca de Primavera do Leste -MT

Cátia Cirlene Bihain

66-99283-2894

Algemir Marques Álvares

66-99954-3710

05

Sexta-Feira

Fabício Sávio da Veiga Carlota

Comarca de Primavera do Leste -MT

Cátia Cirlene Bihain

66-99283-2894

José Ferreira da Silva

66-9200-3115

06

Sábado

Patrícia Cristiane Moreira-Comarca de Primavera do Leste-MT

Cynthia Durante

66-99283-2894

José Audeiro Feitosa

66-99616-8363

07

Domingo

Patrícia Cristiane Moreira-Comarca de Primavera do Leste-MT

Cynthia Durante

66-99283-2894

José Audeiro Feitosa

66-99616-8363

08

segunda--Feira