DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, auxiliarem na realização do Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para Conciliador desta Comarca:
Presidente: Doutora Anna Paula Gomes de Freitas: Juíza de Direito
Membro: Claudilene Gonçalves Fidelis – Gestora Geral
Membro: Gilda Fátima Brun Golin – Gestor Administrativo 3
Membro: José Nivaldo de Lima – Gestor Judiciário
Doutora Leilamar Aparecida Rodrigues - Juiz de Direito (Presidente Suplente)
Membro: Marcos Ediones Bertholdi - Servidor (Suplente)
Membro: Ildefonso Domingues Silva - Servidor (Suplente)
Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se, remetendo-se cópia ao Departamento de Recursos Humanos do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.
Tangará da Serra, 05 de outubro de 2022.
ANNA PAULA GOMES DE FREITAS
Juíza de Direito Diretora do Foro

## Edital

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE CONCILIADOR
COMARCA DE TANGARÁ DA SERRA
EDITAL n. 003/2022-DF

A Excelentíssima Senhora Dra. Anna Paula Gomes de Freitas, Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Tangará da Serra/MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Provimento n. 30/2021/CM, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico – MT n. 11.082, de 14/10/2021, TORNA PÚBLICO, para ciência dos interessados, a abertura de processo seletivo para o credenciamento de Conciliador da Comarca de Tangará da Serra, cujo procedimento obedecerá às regras estabelecidas neste edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.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. 047.2022/DF , composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:
Doutora Anna Paula Gomes de Freitas: Juíza de Direito
Membro: Claudilene Gonçalves Fidelis – Gestora Geral
Membro: Gilda Fátima Brun Golin – Gestor Administrativo 3
Membro: José Nivaldo de Lima – Gestor Judiciário
Doutora Leilamar Aparecida Rodrigues - Juiz de Direito (Presidente Suplente)
Membro: Marcos Ediones Bertholdi - Servidor (Suplente)
Membro: Ildefonso Domingues Silva - Servidor (Suplente)

1.2. O processo seletivo se destina a selecionar candidatos para o exercício da função de conciliador e far-se-á mediante prévia inscrição e aplicação de prova de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Os conciliadores são auxiliares da Justiça que prestam serviço público relevante, de caráter temporário, sem vínculo empregatício ou estatutário e responderão pelas contribuições previdenciárias e tributárias, devendo, mensalmente, fazer prova da regularidade do recolhimento dessas obrigações ao Tribunalde Justiça do Estado de Mato Grosso.

1.4.O candidato classificado no processo seletivo será credenciado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, após requerimento formulado pelo Juiz-Diretor do Foro da comarca ou pela Corregedoria-Geral da Justiça, pelo período de até 2 (dois) anos, admitida uma única prorrogação, por igual período.

2. DAS VAGAS

2.1. A seleção visa à criação de cadastro de reserva para função de conciliador, que ficará sob a responsabilidade da Corregedoria-Geral da Justiça, que definirá, por portaria, a distribuição das respectivas vagas de conciliadores, de forma centralizada (centrais) ou para cada unidade judiciária (descentralizada).

3. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; pelo Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, pelo art. 21 da Lei Complementar n. 114, de 25 de novembro de 2002, e enunciado administrativo n. 12 do Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências
n. 2008100000018125, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 10% (dez por cento) das vagas previstas e das que surgirem dentro do prazo de validade do processo seletivo.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, igual ou superior a 0,7, este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente.

3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto 5.296, de 02 e dezembro de 2004.

3.4. Além das exigências comuns a todos os candidatos, aqueles que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência – PCD deverão mencionar o tipo de deficiência em campo próprio da Ficha de Inscrição (Anexo I), bem como, encaminhar atestado médico que comprove a causa, espécie, o grau ou o nível da deficiência alegada, e ainda a CID (Classificação Internacional de Doenças), e a provável causa dessa deficiência, emitido por médico da rede pública, por meio de relatório médico circunstanciado.

3.4.1. O não encaminhamento de qualquer um dos documentos especificados no item 3.4. implicará no indeferimento do pedido de inscrição do candidato na condição de pessoa com deficiência - PCD, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos sem deficiência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste edital.

3.4.2. A Comissão do Processo Seletivo deverá observar na documentação apresentada no subitem 3.4.:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no processo seletivo;
b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas.

3.5. Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência – PCD deverão apresentar no DRH/Diretoria do Foro os originais do atestado médico e demais exames necessários que comprovem a deficiência alegada, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do ato de
credenciamento, juntamente com os documentos elencados no subitem 18.4.

3.5.1. O atestado médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

3.6. Não sendo comprovada a deficiência declarada ou por sua insuficiência, o candidato habilitado passará a concorrer às vagas não reservadas, desde que preencha os demais requisitos deste edital.

3.7. Comprovando-se falsa deficiência alegada, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido credenciado, ficará sujeito à anulação de seu credenciamento, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.8. O candidato que se inscreveu como pessoa com deficiência – PCD, que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá informar, especificadamente no ato da inscrição, o tipo da necessidade, conforme Anexo III, sob pena de realizar a prova nas condições propiciadas aos demais candidatos se não o fizer.

3.9. O candidato pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo, avaliação, critérios de classificação, horário e local da aplicação da prova.

3.10. O candidato pessoa com deficiência ficará submetido à mesma nota mínima exigida aos demais candidatos para classificação.

3.11. As vagas não preenchidas, reservadas às pessoas com deficiência, serão aproveitadas pelos demais candidatos, em estrita observância à ordem de classificação no Processo Seletivo.

3.12. A classificação de candidatos pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios de avaliação estabelecidos no item 12 deste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS NEGROS

4.1.Em cumprimento ao disposto nos artigos 2º e 3º da Resolução n. 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, será reservado aos candidatos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

4.2.A reserva de vagas de que trata o subitem anterior será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), em conformidade com o que estabelece o § 2 º do Art. 2º da Resolução n. 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça.

4.4. Poderão concorrer às vagas ou ao Cadastro de Reserva, ambos destinados aos candidatos negros, somente aqueles que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e optarem por concorrer a essas vagas.

4.5. A autodeclaração referida no subitem anterior deverá ser preenchida e encaminhada pelo candidato no ato da inscrição, para o e-mail tangara.serra@tjmt.jus.br conforme modelo constante no Anexo II.

4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

4.6. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido credenciado, ficará sujeito à anulação de seu credenciamento, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

4.8. Além das vagas referidas no subitem anterior, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

4.9. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
4.10. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às pessoas com deficiência (PCD), convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
4.11. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
4.12. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.
4.13. O credenciamento dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
5. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONCILIADOR
5.1. De acordo com o que determina Lei n. 9.099/95, a Resolução 125/2010-CNJ e o Provimento n.
30/2021-CM, no ato do credenciamento, os canditados deverão atender às exigências:
a) ser bacharel ou acadêmico de Direito, regularmente matriculado em universidade ou faculdade pública ou particular, com curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, a partir do 3º ano ou 5º semestre;
b) não exercer nenhuma atividade político-partidária;
c) não ser filiado a partido político e não representar órgão de classe ou entidade associativa;
d) não possuir antecedentes criminais;
e) se advogado, não ostentar punição ética-disciplinar pelo Tribunal de Ética e Disciplina da Ordem
dos Advogados do Brasil;
f) não patrocinar processo em andamento no(s) Juizado(s) Especiais(s) da(s) comarca(s) onde pretende exercer a função, seja por vinculação ou designação;
g) não exercer a advocacia nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – Cejuscs e Juizados Especiais das comarcas que desempenham suas funções, nos termos do § 5º do art. 167 do Código de Processo Civil;
h) não exercer a advocacia em todo o sistema nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública, enquanto estiver vinculado ou designado em Juizados Especiais da Fazenda Pública, nos termos do § 5º do art. 167 do Código de Processo Civil;
i) não cumular no exercício da função pública temporária outra função ou cargo público, exceto nos casos estabelecidos na Constituição Federal.
j) ser maior de 18 (dezoito) anos.
k) não ser cônjuge, companheiro ou parente de magistrados e servidores investidos em cargo de direção e assessoramento, na unidade judiciária na qual exercerá suas funções.
6. DA REMUNERAÇÃO
6.1. O conciliador será remunerado por abono variável, de natureza indenizatória pelo exercício da função, observado o teto máximo correspondente ao subsídio do cargo de Técnico Judiciário, Classe A, Nível I, da Lei Estadual n.8.814/2008 (SDCR).
6.2. O conciliador receberá, pelas audiências designadas pela unidade judiciária, os seguintes valores:
Presença das partes, com conciliação positiva.
1% (um por cento) do subsídio do cargo efetivo de Técnico Judiciário, Classe A, Nível I.
Presença das partes, sem conciliação positiva, ausência do autor, do réu ou de ambos, devidamente citados e/ou intimados e diligências realizadas.
0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio do cargo efetivo de Técnico Judiciário, Classe A, Nível I.
6.3. O conciliador somente fará jus à remuneração decorrente de acordo celebrado entre as partes quando a avença se der na audiência de conciliação por ele conduzida. Nas demais hipóteses, não serão consideradas para fins de remuneração.
6.4. Somente serão remunerados os atos praticados e validados após o ato de credenciamento do conciliador, sendo vedado, em qualquer caso, pagamento retroativo.
6.5. Os atos remunerados serão apenas os praticados durante o mês, não se permitindo a cumulação, quando se tenha ultrapassado o teto remuneratório previsto em norma vigente.
6.6.O conciliador fará jus à remuneração pelas diligencias realizadas quando desempenhadas no Juizado Volante Ambiental.
6.7. Para o pagamento da remuneração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o conciliador apresentará ao Departamento do FUNAJURIS – Coordenadoria Financeira do Tribunal de Justiça/MT:
a) relatório de produção extraído dos sistemas existentes e disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ou fornecido pelo superior imediato;
b) nota fiscal de prestação de serviço de pessoa física, expedida pela Prefeitura Municipal da comarca na qual exerce a função de Conciliador, vinculado ou designado, devidamente atestada pelo juiz de Direito;
c) comprovante de recolhimentos de ISSQN e INSS.
6.8. Cada conciliador indicará conta corrente bancária, destinada ao recebimento da remuneração mensal, com a retenção do Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, pelo Departamento do FUNAJURIS – TJMT.
7. DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO CONCILIADOR
7.1. São atribuições do conciliador:
7.2. Nos Juizados Especiais, Varas e Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania-CEJUSCs:
a) abrir e conduzir a audiência de conciliação, sob a orientação do juiz de Direito, buscando a solução do litígio;
b) redigir, conferir e ler termos de acordo no ato de audiência de conciliação, submetendo-os à homologação do Juiz de Direito;
c) certificar os atos ocorridos na audiência de conciliação e redigir os termos das audiências que presidir;
d) consignar, no termo de audiência, os requerimentos formulados pelas partes na audiência de conciliação, referentes ao respectivo ato, somente quando estes não possam ser realizados por petição nos próprios autos;
e) utilizar os modelos padronizados de termos de audiência, disponibilizados pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania-Cejusc, Juizado Especial ou unidade judiciária da sua lotação ou da que estiver designado;
f) lançar os termos de audiência digitalizados, bem como as gravações e os vídeos nos sistemas judiciais existentes no Poder Judiciário;
g) submeter, ao gestor judiciário, qualquer ato que considere uma ocorrência grave durante a realização da audiência de conciliação;
h) elaborar o relatório de produtividade e encaminhar via sistema, ao gestor judiciário e ao juiz de Direito, para atestar.
7.3. No Juizado Volante Ambiental:
a) abrir e conduzir a audiência de conciliação e audiência preliminar, sob a orientação do juiz de Direito, buscando a solução do litígio;
b) redigir, conferir e ler os termos de acordo no ato da audiência de conciliação e audiência preliminar, submetendo-os à homologação do juiz de Direito;
c) realizar diligências, vistorias e atendimentos in loco das comunicações recebidas;
d) certificar os atos ocorridos na audiência de conciliação e na audiência preliminar, bem como redigir os termos das audiências que presidir;
e) consignar, no termo de audiência, os requerimentos formulados pelas partes na audiência de conciliação e na audiência preliminar;
f) utilizar os modelos padronizados de termos de audiência, disponibilizados pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania-Cejusc, Juizado Especial ou unidade judiciária da sua lotação;
g) lançar os termos de audiência digitalizados, bem como as gravações e os vídeos nos sistemas judiciais existentes no Poder Judiciário;
h) submeter, ao gestor judiciário, qualquer ato que considere uma ocorrência grave durante a realização da audiência de conciliação;
i) elaborar o relatório de produtividade e encaminhar via sistema, ao gestor judiciário e ao juiz de Direito, para atestar.
7.4. No Serviço de Atendimento Imediato – SAI:
a) atendimento in loco das comunicações recebidas;
b) encaminhamento dos termos de audiências ao departamento responsável pela distribuição ou arquivamento;
c) redigir, conferir e ler os termos de acordo no ato da audiência de conciliação;
d) utilizar os modelos padronizados de termos de audiência, disponibilizados pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania-Cejusc, Juizado ou unidade judiciária da sua lotação;
e) submeter, ao gestor judiciário, qualquer ato que considere uma ocorrência grave durante a realização da audiência de conciliação;
f) elaborar o relatório de produtividade e encaminhar via sistema, ao gestor judiciário e ao juiz de Direito, para atestar.
7.5. No Juizado Especial Itinerante:
a) atendimentos in loco, em locais que estiverem abrangidos pelo provimento em vigor do Conselho da Magistratura;
b) receber reclamações e produzir petição inicial ou atermação com as razões e requerimentos das partes;
c) abrir e conduzir a audiência de conciliação, sob a orientação do juiz de Direito, buscando a
solução do litígio;
d) realizar audiências prévias, se necessário, para as ações de execução;
e) redigir, conferir e ler os termos de acordo no ato da audiência de conciliação, submetendo-os à homologação do juiz de Direito;
f) certificar os atos ocorridos na sessão de conciliação e redigir os termos das audiências que presidir;
g) consignar, em termo de audiência, os requerimentos formulados pelas partes na audiência de conciliação, referentes ao respectivo ato, somente quando estes não possam ser realizados por petição própria nos autos;
h) utilizar os modelos padronizados de termos de audiência, disponibilizados pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania-Cejusc, Juizado Especial ou unidade judiciária da sua lotação;
i) lançar os termos de audiência digitalizados, bem como as gravações e os vídeos nos sistemas judiciais existentes no Poder Judiciário;
j) submeter, ao gestor judiciário, qualquer ato que considere uma ocorrência grave durante a realização da audiência de conciliação;
k) elaborar o relatório de produtividade e encaminhar via sistema, ao gestor judiciário e ao juiz de Direito, para atestar.
8. SÃO DEVERES DO CONCILIADOR:

a) assegurar igualdade de tratamento às partes;
b) não atuar em causa em que tenha algum motivo de impedimento ou suspeição, na forma dos arts. 144 a 148 do Código de Processo Civil;
c) manter o controle dos processos em seu poder priorizando os que estiverem inclusos em metas impostas pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça;
d) não exceder os prazos processuais;
e) comparecer, pontualmente, no horário de início das audiências de conciliação e não se ausentar antes de seu término, salvo mediante justificativa de motivo relevante;
f) comparecer à unidade em que está vinculado ou designado, se na mesma comarca, sempre que solicitado pelo juiz de Direito, para atender interesse público das unidades judiciárias;
g) realizar os atos processuais e de ofício dentro dos prazos legalmente previstos;
h) tratar com urbanidade e respeito os magistrados, as partes, os membros do Ministério Público, os Defensores Públicos, Advogados, Testemunhas, Servidores e Auxiliares da Justiça;
i) manter conduta compatível com a função pública;
j) utilizar traje adequado com o decoro do Poder Judiciário;
k) não exercer a advocacia nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – Cejuscs e
Juizados Especiais das comarcas que desempenham suas funções, nos termos do § 5º do art. 167 do Código de Processo Civil;
l) não exercer a advocacia em todo o sistema nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública, enquanto estiver vinculado ou designado, nos termos do § 5º do art. 167 do Código Civil;
m) frequentar cursos e treinamentos de capacitação indicados ou ministrados pelo Tribunalde Justiça do Estado de Mato Grosso;
n) observar as normas expedidas do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e do Conselho Nacional de Justiça, relativas ao exercício da função de conciliador, em especial o Código de Ética de Conciliador, previsto no Anexo da Resolução n. 125/2010-CNJ;
o) agir sob a orientação do juiz de Direito;
p) realizar as audiências de conciliação que o serviço recomendar, nas unidades judiciárias, presencial ou virtualmente, nos processos de justiça gratuita;
q) comunicar, de imediato, ao Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje a ausência ou insuficiência de demanda na comarca para fins de atingir a meta prevista na normativa vigente;
r) quando designado para desempenhar suas funções em outro juizado especial, deverá apresentar ao Departamento responsável declaração de que não exerce advocacia nos termos previstos nas alíneas k e l deste item, sob pena de descredenciamento.

9- DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1. A inscrição deverá ser realizada, por meio eletrônico no endereço: tangara.serra@tjmt.jus.br mediante preenchimento digital da ficha de inscrição (Anexo I) no período compreendido entre os dias 17/10/2022 a 01/11/2022.
9.1.1. Não serão aceitas outras formas de inscrições.
9.1.2. Será admitida somente uma inscrição por candidato.
9.1.3. Será analisado pela Comissão somente o primeiro requerimento de inscrição apresentado, não sendo consideradas outras inscrições ou documentos apresentados posteriormente.
9.2. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Apoio ao Processo Seletivo para credenciamento de profissionais, 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.
9.3. 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.
9.4. A inscrição será gratuita.
9.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local da realização da prova.
9.6. A comprovação do que estabelece o subitem 14.1, alínea b, para fins de desempate, deverá ser feita no ato de inscrição, com a apresentação dos documentos pertinentes.
9.7. A inscrição da candidata casada deverá ser efetuada com o nome que possuir na data da inscrição e, em caso de discordância entre o nome constante da relação dos inscritos e o documento de identificação atual, será necessário apresentar no dia da realização da prova, além da cópia da identificação antiga, cópia da certidão de casamento ou da decisão judicial que justifique a discordância.
9.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá solicitar no ato da inscrição, atendimento especial para tal fim, e não haverá compensação do tempo de amamentação no período da realização da prova.

10. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

10.1. Será publicado no Diário da Justiça Eletrônico edital com as inscrições preliminarmente deferidas, considerando-se indeferidas as que não constarem na relação.

11. DA PROVA

11.1. A prova objetiva será aplicada na data e local indicados no edital de inscrições deferidas.
11.2. A data da prova será publicada no Diário da Justiça Eletrônico com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.
11.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário determinado para o início da prova.
11.4. O portão de acesso ao local da prova será aberto às 07h30 e fechado às 08h.
11.5. Após o fechamento do portão, não será permitido o acesso do candidato ao local de aplicação da prova, seja qual for o motivo alegado.
11.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original e comprovante de inscrição obtido no ato de sua efetivação.
11.7. Serão considerados documentos de identidade: carteira expedida por Comando Militar, Secretaria de Segurança Pública, Instituto de Identificação ou Corpo de Bombeiro Militar; carteira expedida por órgão fiscalizador de exercício profissional (ordem, conselho etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997, e dentro do prazo de validade).
11.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
11.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
11.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
11.11. O tempo total de aplicação da prova será de 4 (quatro) horas.
11.12. O tempo mínimo de permanência do candidato em sala é de duas 2 (duas) horas de seu início efetivo, e de 3 (três) horas para o candidato que desejar levar seu caderno de prova.
11.13. O candidato que se retirar do ambiente de prova por motivo injustificado e/ou desacompanhado do Fiscal não poderá retornar em hipótese alguma.
11.14. Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala da prova deverão retirar-se do local simultaneamente.
11.15. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, nem substituição do cartão de respostas.
11.16 O candidato não poderá alegar sob hipótese alguma, desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
11.17 O não comparecimento à prova, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
11.18 No dia da realização da prova, na hipótese do nome do candidato não constar na relação afixada no local de prova, será feita sua inclusão mediante consulta no edital de deferimento das inscrições publicado no Diário de Justiça Eletrônico – DJE/MT.
11.19 A inclusão de que trata o subitem 11.18 deverá constar na ata de ocorrência.
11.20. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
a) for surpreendido oferecendo e/ou recebendo auxílio para execução da prova, bem como aquele que se comunicar com outro candidato;
b) utilizar-se de celular e/ou equipamento similar, de livro, dicionário, nota e/ou impresso que não forem expressamente permitidos;
c) for surpreendido dentro da sala de prova portando, gravador, receptor, notebook e/ou equipamento similar;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente e/ou demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
f) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando cartão de respostas, caderno de questões ou outro material não permitido, sem autorização;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento ou ilegal para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
l) apresentar-se em local e horário diferentes da convocação oficial;
m) desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo seletivo durante a realização da prova.
11.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala, por qualquer motivo.
11.22. No dia da realização da prova, não será fornecido, por nenhum membro da equipe de aplicação e/ou autoridade presente, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.
11.23.

O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, mediante aplicação de prova objetiva, que conterá 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, tendo cada uma 05 (cinco) alternativas de respostas, das quais apenas uma

será considerada correta.
11.24. Na correção da Prova Objetiva todas as questões terão o mesmo valor, lhe sendo atribuida notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
11.25. As questões da prova objetiva abordarão as matérias relacionadas no programa que constitui o Anexo VI do presente edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:
Questões/Tipo Área de Conhecimento
Objetiva
- Língua Portuguesa
- Direito Constitucional
- Direito Civil
- Direito Processual Civil
- Direito Penal
- Direito Processual Penal
- Política Judiciária de Tratamento Adequado dos Conflitos
- Lei dos Juizados Especiais
- Legislação Específica
11.26. A Prova Objetiva será aplicada em dia e local a ser divulgado pelo Juiz responsável pela execução do Processo Seletivo, na Comarca para a qual o candidato se inscreveu.
11.27. O candidato deverá assinalar as respostas em folha apropriada, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, que será o único documento válido para a correção da prova.
11.28. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.
11.29. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
11.30. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
11.31. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:
a) o cartão de respostas apresentar emenda e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
c) não estiver assinalada na folha de respostas;
d) preenchida fora da especificação.
11.32. Somente o cartão de respostas será considerado para efeito de correção da prova objetiva.
12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
12.1. A prova objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
12.2. A nota de cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a dois 2 (dois) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova.
12.3. O cálculo da nota da prova objetiva será igual à soma algébrica dos pontos obtidos nos itens que a compõem.
12.4. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.
13. NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO
13.1. A classificação final dos candidatos habilitados será feita em ordem decrescente de nota final e processada após a análise dos recursos interpostos e a aplicação dos critérios de desempate.
14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
14.1. Para efeito de desempate, prevalecerá a seguinte ordem de notas:
a) Tiver maior idade, conforme dispõe o art. 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741/2003;
b) Tiver maior tempo de exercício na função de jurado, conforme dispõe o art. 440, do Decreto-Lei 3.689/41, Código de Processo Penal, condição que deverá comprovar no ato da inscrição;
c) Tiver obtido maior pontuação nas questões atinentes à Política Judiciária Nacional de Tratamento
Adequado dos Conflitos;
d) Tiver obtido maior pontuação nas questões atinentes à Lei dos Juizados Especiais (Lei n. 9.099/95)
e) Apresentou maior tempo de formação em nível superior no Curso de Direito;
15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
15.1. O candidato poderá interpor recurso, dirigido ao Presidente da Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do edital que tornar público:
a) o indeferimento de inscrição do candidato;
b) o gabarito preliminar;
c) o resultado final;
15.2. Os recursos serão examinados pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo.
15.3. Se, do exame de recurso, resultar na anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
15.4. Serão desconsiderados os recursos em desacordo com este edital.
16. DO RESULTADO FINAL
16.1. A divulgação da relação dos candidatos classificados no Processo Seletivo será feita por meio de edital a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico.
16.2. Na publicação do resultado final do processo seletivo deverá constar os nomes dos candidatos e a nota final obtida, em ordem de classificação.
16.3. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita, no Diário da Justiça Eletrônico, em três listas, em ordem de classificação, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e da cota de negros, a segunda, somente a pontuação de pessoas com deficiência, e a terceira o da cota de negros, as quais serão chamadas na ordem de classificação das vagas a elas reservadas.
16.4. A classificação do candidato no Processo Seletivo não gera direito ao credenciamento, que será efetuado de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, respeitando a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
17. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
17.1. A homologação do resultado final da seleção será feita pelo Presidente do Tribunal de Justiça e publicada no Diário da Justiça Eletrônico.
18. DO CREDENCIAMENTO
18.1. O canditato classificado será credenciado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, após requerimento formulado pelo Juiz-Diretor do Foro da comarca ou pela Corregedoria-Geral da Justiça, pelo período de até 2 (dois) anos, admitida uma única prorrogação, por igual período.
18.2. Os candidatos classificados para preenchimento das vagas reservadas às cotas serão credenciados conforme a seguir:
a) 1ª (primeira) vaga aberta – Ampla concorrência
b) 2ª (segunda) vaga aberta – Ampla concorrência
c) 3ª (terceira) vaga aberta – Negro
d) 4ª (quarta) vaga aberta – Ampla concorrência
e) 5ª (quinta) vaga aberta – Ampla concorrência
f) 6ª (sexta) vaga aberta – Ampla concorrência
g) 7ª (sétima) vaga aberta – Negro
h) 8ª (oitava) vaga aberta – Pessoa com Deficiência
i) 9ª (nona) vaga aberta – Ampla concorrência
j) E assim sucessivamente, em relação ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do certame.
18.3. O credenciamento será automaticamente prorrogado, por igual período, se, dentro de 30 (trinta) dias do vencimento do biênio, não for publicado o ato de descredenciamento.
18.4. O candidato selecionado e convocado no processo seletivo deverá apresentar na Diretoria do Foro (processo seletivo realizado pelas comarcas) ou no Departamento de Apoio aos Juizados Especiais (processo seletivo realizado no âmbito da Central), os seguintes documentos para fins cadastrais:
a) Carteira de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Título de Eleitor e Certidão de Regularidade Eleitoral;
d) Comprovante de residência;
e) Declaração de parentesco – Anexo V;
f) Certidão negativa criminal de 1º e 2º grau da Justiça Estadual da Comarca onde reside (http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/ );
g) Certidão negativa criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao), observando que no lugar de Tribunal Regional Federal da 1ª Região, na opção de órgão, escolher Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso;
h) atestado médico de sanidade físico e mental emitido pela rede pública de saúde;
i) declaração do candidato selecionado de que não exerce nenhuma atividade político-partidária; não está filiado a partido político; não representa órgão de classe ou entidade associativa (Lei Complementar n. 454/2011); não exerce advocacia no âmbito dos Juizados Especiais da respectiva Comarca onde pretenda exercer a função;
j) atestado de matrícula atualizado em Curso de Direito, se acadêmico; ou diploma de graduação superior do curso de Direito, se bacharel, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil– OAB e certidão negativa expedida pela OAB, constando que não foi condenado pelo Tribunalde Ética e Disciplina, se advogado;
k) indicação da conta corrente bancária destinada ao recebimento da remuneração mensal com a retenção do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF pelo Departamento do FUNAJURIS – TJ/MT.
l) declaração de que não exerce a função de árbitro ou mediador em institutos de mediação e arbitragem.
m) Declaraçao que não cumula função ou cargo público, exceto nos casos estabelecidos na Constituição Federal, conforme modelo estabelecido pelo Anexo IV;
18.5. Constatada a necessidade de credenciar e após a averiguação dos documentos acima listados, o Juiz-Diretor do Foro fará o encaminhamento, ao Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje, que se encarregará dos trâmites necessários ao processamento e finalização do pedido, de acordo com o art. 4º, e § 2º do Provimento n. 30/2021-CM.
18.6. O candidato classificado será notificado pelo Diário da Justiça Eletrônico, para manifestar-se no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação, se possui ou não interesse em assumir a vaga.
18.7. Será considerado desistente, o candidato que não apresentar manifestação no prazo estipulado no item 18.6 deste edital, prosseguindo o credenciamento dos demais candidatos habilitados, com observância da ordem classificatória.
18.8. A lotação dos conciliadores ficará sob a responsabilidade da Corregedoria-Geral da Justiça, que definirá, por portaria, a distribuição das respectivas vagas de conciliadores, de forma centralizada (centrais), ou para

cada unidade judiciária (descentralizada).
18.9. A capacitação dos conciliadores obedecerá ao disposto na Resolução n.125, de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, sendo o planejamento e a execução de responsabilidade do Nupemec em conjunto com a Escola dos Servidores.
18.10. Após a publicação do Ato de Credenciamento, até a realização e conclusão da fase teórica e prática da capacitação exigida, nos moldes da Resolução n. 125 de 2010 do Conselho Nacional de Justiça, o conciliador poderá atuar sob supervisão do juiz de Direito ou da Corregedoria-Geral da Justiça.
18.11. Os documentos de que trata o item 18.4 deverão ser entregues diretamente na Diretoria do Foro ou no Departamento de Recursos Humanos da Comarca, no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do Ato, devendo, nesse momento, assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, sob pena de configuração de desistência da função.
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1. Todos os atos relativos ao presente Processo de Seleção, convocações, comunicados, resultados e homologação serão disponibilizados no Diário da Justiça Eletrônico – DJE/MT e no site do Tribunal de Justiça http://www.tjmt.jus.br .
19.2. O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais enquanto perdurar o processo seletivo.
19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, observadas as legislações pertinentes.
19.4. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico - MT, devendo a impugnação ser encaminhada a Comissão de Apoio ao Processo Seletivo, 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.
19.5. Os profissionais que serão credenciados estarão sujeitos às regras estabelecidas pelo Provimento n. 30/2021/CM, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico – MT n. 11.082, de 14/10/2021.
19.6. O prazo de validade do Processo Seletivo de que trata este edital será 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 sua homologação, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.
Tangará da Serra-MT, 05 de outubro de 2022.
ANNA PAULA GOMES DE FREITAS
Juíza de Direito Diretora do Foro
*** Os Anexos I, II, III, IV, V e VI do EDITAL n. 003/2022-DF encontram-se no Caderno de Anexo do Diário da Justiça Eletrônico no final desta Edição.**
**Clique aqui**
**Anexos**

## Entrância Inicial

## Comarca de Brasnorte

## Diretoria do Fórum

### Portaria

PORTARIA N. 051/2022 - DF
A Dr.ª LUCÉLIA OLIVEIRA VIZZOTTO, MMª. Juíza Substituta e Diretora do Foro da Comarca de Brasnorte - MT, no uso de suas atribuições legais na forma da lei,
CONSIDERANDO a Portaria nº 066/2022 da Diretoria do Foro da Comarca de Água Boa-MT, a qual nomeou o senhor Antonio Marcos Correa de Miranda Neto para o cargo de Assessor de Gabi nete I-PDA-CNE-VII da 2ª Vara Criminal de Água Boa-MT.
RESOLVE:
Art. 1º EXONERAR o Senhor ANTONIO MARCOS CORREA DE MIRANDA NETO, brasileiro, solteiro, bacharel em Direito, portador da Cédula de Identidade n. 21526273 SSP/MT, CPF n. 032.835.111-36 , que exerceu em comissão o cargo Assessor de Gabinete I-PDA-CNE-VII, da Comarca de Brasnorte/MT, com efeitos a partir de 05/10/2022.
Art. 2º - Remeta-se cópia desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos do E. Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.
Publique-se e Cumpra-se.
Brasnorte-MT, 06 de outubro de 2022.
(assinado digitalmente)
LUCÉLIA OLIVEIRA VIZZOTTO
Juíza Substituta e Diretora do Foro

## Comarca de Colniza

## Diretoria do Fórum

### Edital

EDITAL DE INTIMAÇÃO DA LISTAGEM PRELIMINAR DOS JURADOS PARA O ANO DE 2023
A Exma. Doutora LUCÉLIA OLIVEIRA VIZZOTTO, MM. Juíza Substituta e Presidente do Tribunal do Júri, na forma da lei, FAZ SABER a todos quanto o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem, que neste Juízo da Secretaria da Vara Única da Comarca de Colniza-MT, foram alistados para compor o Corpo de Jurados do ano de 2023, nos termos do artigo 425 do Código de Processo Penal, os cidadãos abaixo relacionados, que deverão ser sorteados para reuniões periódicas do Tribunal do Júri:
QUANT.
NOME
PROFISSÃO
ADEMIR DE SOUZA MACEDO
HOSP. M. ANDRE MAGGI
ADICLEIA MARIA DE OLIVEIRA
VENDEDORA
ADINA DA SILVA
PROFESSOR
ADRIANO SILVA DELFINO
AG. FISCAL MUNICIPAL
ALEILDO MARTINS ALMEIDA
PROFESSOR
ALEXANDER HERREIRA
AS. ADMINISTRATIVO
ALEXSANDRA ROSA DA SILVA VIANA
PROFESSOR
ANDREIA CRISTINA DA SILVA GOMES
REPOSITORA DE ESTOQUE
ANDRIELY FABIULA FILHO
AGENTE ADMINISTRATIVO
ANETANIA CRISTINA SANTOS ANDRADE OSOSWSKI
AAE/NUTRIÇÃO
ANIELI OLIVEIRA KRUSTER
CAIXA
AURICELIA COSTA
PROFESSORA
BRUNA GOIS DE ANDRADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CAMILA LIDIA PEREIRA MAGALHÃES
E DE ED. INFANTIL RAIO DE SOL
CAROLINA SILVA DE SOUZA
REPOSITORA DE ESTOQUE
CAUA GONÇALVES DA SILVA
FUNCIONÁRIA NA TRENTO
CIRLENE PEREIRA DO CARMO
REPOSITORA
CLAUDINEI DUTRA
VIGIA
CLAUDINEIA RIBEIRO DA COSTA
TESOUREIRA
CLAUDINEY GOULARTE
VENDEDOR
CLAUDIO FEREIRA MARINHO
SEC. M. DE OBRAS / DEP. AGUA
CLEONICE BORTOLAMEDI ZITKOSKI
TAE/ SECRETARIA
CLEONICE DA COSTA SILVA GANDA
VENDEDORA
CLEONICE FIRMINO DOS SANTOS
AGENTE AFMINISTRATIVO
CLEZIO EVANGELISTA DE OLIVEIRA
SEMEC
CRIS MARIEL JOVITA DE CASTRO
TAE/SECRETARIA
CRISTIANA POLLES
AGENTE ADMINISTRATIVO
DAGBERTO SANTOS CARDOSO
VENDEDOR
DAIANE VICENTE HONORATO DE PAULA
ATENDENTE
DAMARIS CASSIANE FLORA
OPERADOR DE CAIXA
DEBORA ISAIAS MARTINS
ESCOLA RAIO DE SOL
DEISILUCIDE AGUIAR DE ANDRADE
AGENTE ADMINISTRATIVO
DEYSIANE MARQUES CATANOZA
PROFESSOR
DEYZE ZACAMAE DA SILVA LEMES
VENDEDORA