



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

PORTARA N. 552-PRES , DE 23 DE AGOSTO DE 2020

Regulamenta a vista de processos físicos mediante carga programada e a entrega por sistema *drive thru*, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o pedido de vistas de processos físicos em tramitação no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e instituir a rotina para entrega dos autos aos advogados, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, Procuradoria do Município, Procuradoria do Estado, Procuradoria da União e do INSS, por meio de carga programada e entrega por *drive thru*.

Art. 2º O pedido de carga de processo físico deverá ser solicitado à secretaria competente, com assunto denominado “Carga programada de processo físico”, por meio dos seguintes e-mails:

I - unificada.secretariacivel@tjmt.jus.br, para processos da área cível;

II - unificada.secretariacriminal@tjmt.jus.br, para processos da área criminal;

III - secretaria.vicepresidencia@tjmt.jus.br, para processos da Secretaria da Vice-Presidência

Art. 3º As secretarias do Tribunal disponibilizarão um servidor, que será responsável pela entrega dos processos .

Parágrafo único. A entrega de processos físicos será realizada na guarita do protocolo expresso do Tribunal de Justiça, no horário das 14h às 18h, observando-se a seguinte escala:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

I - Processos físicos da Secretaria Cível, nas segundas e quartas-feiras;

II - Processos físicos da Secretaria Criminal, nas terças-feiras;

III - Processos físicos da Secretaria do Órgão Especial às sextas-feiras;

IV - Processos físicos da Vice-Presidência, nas quintas-feiras.

Art. 4º Compete ao servidor responsável pelo recebimento e agendamento da carga programada:

I - providenciar a vistas dos autos, no sistema Proteus/Primus;

II - realizar a remessa dos autos ao protocolo *drive thru*;

III - informar o usuário requerente, via -mail, a data e horário para retirada dos autos;

IV - controlar a quantidade e os números dos processos encaminhados à entrega, de modo a conferir o retorno, que deverá ocorrer, ordinariamente, no prazo máximo de 10 dias úteis.

Art. 5º É obrigatório o uso de EPI fornecido pelo Tribunal de Justiça ao servidor responsável pela entrega e recebimento de processos no *drive thru*, a quem compete, ainda, proceder com a devida higienização dos processos e posterior remessa à secretaria competente.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA