



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

PORTRARIA TJMT/PRES N. 1361 DE 2 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre as atribuições administrativas dos Juízes Auxiliares da Presidência, da Diretoria-Geral, da Vice-Diretoria-Geral, da Coordenadoria de Recursos Humanos e da Assessoria Sênior da Presidência, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no biênio 2025-2026 e revoga a Portaria TJMT/PRES n. 1/2025.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Expediente Administrativo CIA n. 0059126-27.2025.8.11.0000, autuado para a formalização da presente medida,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a delegação de atribuições administrativas dos Juízes Auxiliares da Presidência, da Diretoria-Geral, da Vice-Diretoria-Geral, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e da Assessoria Jurídica Sênior da Presidência, no biênio 2025-2026.

**CAPÍTULO I
DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA**

Art. 2º Fica delegado aos Juízes Auxiliares da Presidência para, em conjunto ou separadamente:

I - expedir ofícios e outras correspondências oficiais, salvo quando endereçadas às autoridades ocupantes de cargos de direção superior de órgãos dos Poderes e do Ministério Público Federal e Estadual;

II - emitir os despachos necessários para o regular processamento dos expedientes;

III - dirigir-se diretamente aos magistrados de primeiro e segundo graus para encaminhamento e resolução dos assuntos procedimentais e administrativos de que trata esta Portaria;



Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:00EF0000-0AA6-0A58-2BCC-08DDEA7A54C0>



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

IV - Analisar, determinar e elaborar estudos sobre qualquer matéria a ser submetida à Presidência ou de interesse da Administração;

V - despachar petições e ofícios endereçados à Presidência, determinando a remessa ao setor competente para o processamento do pleito ou, em sendo o caso, determinar o seu arquivamento;

VI - interagir com as Coordenadorias e demais departamentos que integram a estrutura organizacional do Tribunal de Justiça, podendo solicitar quaisquer informações para fins de subsidiar decisão Presidencial;

VII - acompanhar os processos e procedimentos, administrativos e judiciais, que envolvam interesse da Associação Mato-Grossense de Magistrados - AMAM;

VIII - manter a interlocução com os Poderes e instituições públicas e privadas, a fim de assegurar a concretização dos projetos e medidas de interesse do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

IX - receber solicitações dos Poderes e das instituições públicas e privadas, relativas a assuntos de interesse institucional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, com análise e encaminhamento necessários;

X - acompanhar os projetos e ações nos quais o Poder Judiciário estadual seja partícipe, assegurando sua fiel execução em todas as fases;

XI - participar das reuniões junto aos Poderes e instituições públicas e privadas, bem como acompanhar os julgamentos no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário, que versem sobre assuntos de interesse institucional;

XII - assessorar a Presidência do Tribunal na definição e execução das estratégias do Poder Judiciário Estadual;

XIII - acompanhar, perante a Procuradoria-Geral do Estado, as ações judiciais em que figure como parte, responsável subsidiário ou solidário, o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso (mandados de segurança; ações trabalhistas; recursos às instâncias superiores, dentre outros);

XIV - assinar Carta de Preposição em nome do Ordenador de Despesas;

XV - acompanhar e prestar assessoria ao Presidente do Tribunal de Justiça, nos atos oficiais e reuniões a que devam comparecer;

XVI - executar outras atividades afins, visando ao alcance dos objetivos institucionais, determinados pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 3º Compete ao Juiz Auxiliar da Presidência AGAMENON ALCÂNTARA





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

MORENO JÚNIOR:

I - coordenar os trabalhos de Gestão de Metas do Conselho Nacional de Justiça;

II - coordenar as ações referentes ao Justiça em Números e ao Prêmio CNJ de Qualidade;

III - coordenar as ações do Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - LIODS e Núcleo Socioambiental, Lei Geral de Proteção de Dados, Centro de Inteligência e a Política de Teletrabalho no Poder Judiciário;

IV - assessorar a Presidência do Tribunal de Justiça na formulação e na execução de políticas de tecnologia do Poder Judiciário, bem como na gestão da informação tecnológica;

V - supervisionar o desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico - PJe, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

VI - acompanhar a gestão das aquisições da área de tecnologia da informação do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

VII - supervisionar as ações estratégicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Inovação nas matérias relacionadas à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Laboratório de Inovação, com ênfase nos seguintes procedimentos:

a) governança e a gestão negocial das soluções de tecnologia da informação e serviços digitais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

b) governança de Dados;

c) Justiça em Números e ao Prêmio CNJ de Qualidade;

d) macroprocessos de TIC;

e) Comitê de Inovação e Inteligência Artificial.

VIII - coordenar a supervisão das obras de infraestrutura novas, em curso, de ampliação ou reforma, do Poder Judiciário, em qualquer fase;

IX - elaborar e acompanhar os projetos de lei de iniciativa do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, bem como os projetos de emenda regimental e demais atos normativos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

X - assessorar a Presidência do Tribunal de Justiça nos processos de desenvolvimento organizacional, planejamento e produção de informações referentes ao acompanhamento de indicadores estratégicos e à padronização organizacional;





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

XI – coordenar as atividades de competência da Diretoria Geral, previstas no Art. 6º desta Portaria;

XII - analisar decisões e assessorar a Presidência deste tribunal nos processos que versarem sobre as matérias previstas no Art. 6º desta Portaria.

Art. 4º Compete ao Juiz Auxiliar da Presidência TÚLIO DUA LIBI ALVES SOUZA:

I - acompanhar os processos administrativos em que o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso figure como parte ou interessado no Conselho Nacional de Justiça - CNJ, e demais órgãos da estrutura judiciária nacional;

II - acompanhar e deliberar o processo seletivo de remoção de servidores em todas as suas fases;

III - coordenar a fase interna dos concursos públicos de servidores e magistrados e, iniciadas as etapas do certame, efetuar o acompanhamento de todas as fases em conjunto com a Comissão de Concurso, inclusive com relação a eventuais recursos, impugnações e ações judiciais envolvendo o processo seletivo;

IV - acompanhar a gestão das aquisições do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, com exceção do disposto no art. 3º, VI, desta Portaria;

V - gerenciar e acompanhar os procedimentos administrativos de movimentação na carreira da magistratura, incluindo designações;

VI - acompanhar os processos e procedimentos, administrativos e judiciais do Núcleo de Previdência do Poder Judiciário - Nuprev;

VII - analisar e gerenciar os pedidos de férias, licenças, afastamentos e substituições de magistrados, de modo a evitar a cumulação excessiva de designações daqueles para responderem pelas Varas onde houver a vacância temporária, para decisão do Presidente do Tribunal de Justiça;

VIII - acompanhar o processamento dos pedidos de pensão e aposentadoria referentes a magistrados até o devido registro no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IX - analisar os pedidos de pagamento de despesas médicas, bem como de ressarcimento de passagens a magistrados, para decisão do Presidente do Tribunal de Justiça;

X - analisar os pedidos de participação em cursos de aperfeiçoamento funcional, solicitados por magistrados, para decisão do Presidente do Tribunal de Justiça;

XI - acompanhar as propostas e pedidos de instalação, alteração funcional ou de





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

competência das unidades judiciárias da Primeira Instância, bem como as proposições atinentes à matéria;

XII - analisar os pedidos de declaração de Comarca de difícil provimento, declaração de regime de exceção e os recursos contra decisão do Corregedor-Geral em matéria administrativa;

XIII - analisar e minutar decisão presidencial nos processos e consultas que versarem sobre Pedido de Concessão de Condições Especiais de Trabalho em favor de magistrados.

Art. 5º Compete ao Juiz Auxiliar da Presidência GABRIELA CARINA KNAUL DE ALBUQUERQUE E SILVA:

I - gerir e supervisionar os precatórios judiciais, nos termos da Recomendação CNJ n. 39 e Resolução CNJ n. 303;

II - processar os precatórios decorrentes de condenação dos órgãos da Administração Pública, observando a ordem cronológica e determinando as medidas cabíveis para o seu cumprimento, até a fase de ordenação de pagamentos de atribuição do Presidente do Tribunal de Justiça;

III - processar as requisições de pagamentos por crédito de pequeno valor dos processos de competência do Tribunal de Justiça contra os órgãos da Administração Pública nas esferas estadual e municipal, determinando as medidas cabíveis para o seu cumprimento, até a fase de ordenação de pagamentos, de atribuição do Presidente do Tribunal de Justiça;

IV - deliberar sobre pedidos incidentais formulados pelas partes no curso do procedimento, inclusive, apreciando eventuais recursos interpostos, submetendo minuta de voto ao Presidente do Tribunal de Justiça;

V - promover a elaboração dos planos de pagamento a serem cumpridos pelos órgãos que se encontram no regime especial de pagamento de precatório;

VI - promover o controle dos repasses com abertura de procedimento de cobrança, em caso de inadimplemento;

VII - garantir a contínua capacitação dos servidores que atuam direta e/ou indiretamente na gestão dos serviços de precatórios e requisições de pequeno valor;

VIII - participar do Comitê Gestor das Contas Especiais de Precatórios, promovendo o controle de repasse dos valores referentes ao Tribunal Regional do Trabalho e Justiça Federal;

IX - acompanhar os processos de prestação de contas e demais procedimentos em trâmite no Tribunal de Contas de Mato Grosso - TCE-MT;





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

X – acompanhar as ações da Coordenadoria de Auditoria Interna, bem como os processos de prestação de contas e demais procedimentos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado - TCE.

**CAPÍTULO II
DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**Seção I
Da Diretoria-Geral**

Art. 6º Compete à Diretoria-Geral:

I - acompanhar os procedimentos perante as áreas do Tribunal de Justiça, decorrentes de decisões originárias do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, após deliberações da Presidência;

II - acompanhar a execução do Planejamento Institucional do Poder Judiciário-Plano de Diretrizes e Metas (bíenio 2025-2026) perante as áreas do Tribunal de Justiça, assim como o encaminhamento e evolução dos projetos neles previstos;

III - deliberar e gerir os pedidos de diárias formulados pelos servidores do Poder Judiciário, inclusive quanto aos deslocamentos terrestres e aéreos;

IV - analisar, previamente, os pedidos de ressarcimento de despesas de viagens, e minutar decisão presidencial;

V - minutar atos normativos da Presidência, quando demandados;

VI - analisar, previamente, os pedidos de concessão de adiantamento extraordinário-CAD, com a realização de diligências, se for o caso, e minutar decisão presidencial;

VII - analisar, autorizar e assinar os Termos de Apostilamentos relativos aos Fiscais de Contrato;

VIII - analisar os pedidos de empenho em Atas de Registro de Preço, a partir da segunda solicitação, e minutar decisão presidencial;

IX - gerir e deliberar quanto às capacitações de competência da Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

X - manifestar, como membro do Conselho Consultivo, nos projetos e cursos da Escola de Servidores;

XI - coordenar e fiscalizar as Coordenadorias do Tribunal de Justiça, podendo





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

definir diretrizes e estabelecer orientações para o desempenho das atividades de cada área;

XII - analisar os pedidos de eventos e organizar o calendário institucional;

XIII - receber e deliberar, por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça, os pedidos de reformas em geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, bem como a utilização dos espaços físicos.

§1º As minutas das decisões presidenciais que versarem sobre os temas previstos neste artigo deverão ser apreciadas pelo Juiz-Auxiliar da Presidência competente.

**Seção II
Da Vice-Diretoria-Geral**

Art. 7º Compete à Vice-Diretoria-Geral, analisar os processos administrativos formulados por servidores, relativos aos seguintes assuntos:

I - afastamento para exercício de mandato eletivo;

II - afastamento superior a 30 (trinta) dias;

III - licença para desempenho de mandato classista;

IV - pedido de reenquadramento funcional;

V - pedido de progressão funcional;

VI - horário especial de estudante;

VII - controle de encargos previdenciários;

VIII - pedido de pagamento de designação;

IX - pedido de pagamento de diferença de vencimento;

X - pedido de pagamento de verbas trabalhistas ordinárias, tais como férias, gratificações, adicionais de insalubridade, periculosidade, etc.;

XI - pedido de pagamento de indenização;

XII - pedido de pagamento de juros moratórios decorrentes de atrasos salariais;

XIII - pedido de pagamento de verbas rescisórias;

XIV - pedido de restituição de descontos indevidos;





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

XV - pedido de compensação de crédito e débito;

XVI - pedido de equiparação salarial;

XVII - pedido de pagamento de horas extras;

XVIII - credenciamento e descredenciamento de Médico, Assistente Social, Psicólogo, Enfermeiro, Profissional de Educação Física, Fisioterapeuta, Biblioteconomista e Auxiliar em Saúde Bucal, Conciliador, Juiz Leigo, Contador e Mediador;

XIX - pedido de expedição de atos e portarias referentes à nomeação, designação, exoneração e revogação;

XX - tramitação de concurso público;

XXI - movimentação interna;

XXII - pedido de abertura de processo seletivo;

XXIII - pedido de conversão e pagamento de 1/3 de férias em abono pecuniário;

XXIV - pedido de conversão em espécie de licença-prêmio;

XXV - pedido de declaração de vacância para posse em outro cargo inacumulável;

XXVI - pedido de nomeação de Juiz de Paz;

XXVII - pedido de exoneração de Juiz de Paz;

XXVIII - pedido de readaptação de função;

XXIX - pedido de recondução ao trabalho;

XXX - pedido de abono de permanência;

XXXI - pedido de lotação de servidor da Segunda Instância;

XXXII - estabilidade gestacional;

XXXIII - pedido de pagamento de adicional por tempo de serviço;

XXXIV - pedido de pagamento de compensatórias e banco de horas;

XXXV - pedido de pagamento de substituição;





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

XXXVI - pedido de pagamento de URV;

XXXVII - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, com remuneração;

XXXVIII - licença para qualificação profissional;

XXXIX - processo seletivo de remoção, observado o disposto no art. 4º, III, desta Portaria;

XL - pedido de cessão de servidor, previsto no inciso I do § 4º do art. 59-A da Lei n. 8.814/2008;

XLI - cessões e requisições de servidores da 1ª instância (art. 59-A, § 4º, II, da Lei n. 8.814/2008);

XLII - estabilidade;

XLIII - aposentadorias;

XLIV – pedidos individuais de remoção;

XLV - percepção de vantagens;

XLVI - averbação de tempo de serviço;

XLVII - pedido de pagamento de pensão de servidores;

XLVIII - analisar e minutar decisão presidencial nos processos e consultas que versarem sobre direitos funcionais dos servidores, bem como nos seguintes processos:

- a) Pedido de Isenção do Imposto de Renda;
- b) Pedido de Concessão de Condições Especiais de Trabalho;
- c) Pedido de Pagamento Extemporâneo de Credenciados;
- d) Pedido de Aumento de Vagas de Credenciamento e Estágio;
- e) Autorização de Abertura e Homologação de Processo Seletivo de Credenciamento;
- f) Pedidos de Interesse das Entidades Sindicais e de Classes de Servidores;
- g) Anotação de Elogio na Ficha Funcional de Servidor.

XLIX - acompanhar a implementação e o funcionamento do sistema que trata





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

da Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

L - gerir as ações estratégicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Inovação em apoio ao Juiz Auxiliar da Presidência responsável pelas matérias relacionadas à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Laboratório de Inovação, com ênfase nos seguintes procedimentos:

- a) governança e a gestão negocial das soluções de tecnologia da informação e serviços digitais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;
- b) governança de Dados;
- c) Justiça em Números e ao Prêmio CNJ de Qualidade;
- d) macroprocessos de TIC;
- e) Comitê de Inovação e Inteligência Artificial;

LI - coordenar, em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, a realização de estudos de viabilidade técnica nas soluções tecnológicas ou de transformação do serviço digital;

§1º Os procedimentos que versarem sobre credenciamento e descredenciamento de Conciliador e Juiz Leigo tramitarão no Departamento de Apoio aos Juizados Especiais (DAJE) da Corregedoria-Geral da Justiça, com suporte do Departamento de Gestão de Pessoas e Vice-Diretoria-Geral.

§2º Os procedimentos administrativos previstos neste artigo deverão ser registrados, autuados e instruídos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, e remetidos à Vice-Diretoria-Geral para elaboração e submissão de minuta de decisão à validação presidencial.

**Seção III
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Art. 8º Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, processar e decidir os procedimentos formulados por servidores, relativos aos seguintes assuntos:

- I - pedido de concessão de licença-prêmio;
- II - licença para tratar de interesse particular;
- III - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro por prazo indeterminado e sem remuneração;
- V - licença para serviço militar;





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

- VI - licença para atividade política;
- VII - férias;
- VIII - afastamento até 30 (trinta) dias;
- IX - auxílio-alimentação;
- X - auxílio-saúde;
- XI - auxílio-graduação;
- XII - auxílio-creche;
- XIII - pedido de inclusão de dependentes;
- XIV - registro de ponto;

XV - pedido de autorização de margem extra para financiamentos bancários com descontos consignados em folha.

**CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA JURÍDICA SÊNIOR DA PRESIDÊNCIA**

Art. 9º Tramitarão na Assessoria Jurídica Sênior da Presidência:

I - analise do juízo de conveniência e oportunidade dos processos nas aquisições e contratações;

II - processos licitatórios, até a fase de homologação e adjudicação do certame;

III - análise e minuta de decisão presidencial nos pedidos de primeiro empenho em Atas de Registro de Preços - ARP;

IV - realinhamento de preços em decorrência do direito ao reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos de prazo e de valor, aplicação de penalidades administrativas, rescisão e demais atos inerentes ao acompanhamento da execução contratual;

V - pedidos de adesão às Atas de Registro de Preços (ARPs), advindos de outros órgãos;

VI - formalização de convênios, acordos/termos de cooperação e/ou outros instrumentos congêneres com entes da Administração Pública, organizações sociais ou outras pessoas jurídicas de direito privado;

VII - análise de processos administrativos disciplinares em desfavor dos tabeliães (titulares ou interinos), no âmbito do Conselho da Magistratura;

VIII - pedidos de cursos e/ou consultorias formalizados pela Esmagis e Escola dos Servidores, após análise do juízo de conveniência e oportunidade pela Diretoria-Geral;

IX - pedidos de doação de bens inservíveis;

X - análise e minuta de decisão de processos administrativos, sindicância ou





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

processo administrativo disciplinar de servidores, de competência decisória do Conselho da Magistratura;

XI - impulso nas cartas precatórias e cartas de ordem destinadas ao Segundo Grau de Jurisdição, assim como a tradução das cartas rogatórias quando expedidas em processos com gratuidade da justiça;

XII - elaboração das informações em mandados de segurança, ressalvadas as competências dos juízes auxiliares;

XIII - elaboração de informações para a Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, ressalvadas as competências dos juízes auxiliares;

XIV - resgate de valores de contas contingenciadas para pagamento de verbas trabalhistas nos contratos de terceirização de mão de obra (Resolução CNJ n. 169);

XV - processos de cessão de uso de espaço físico do Tribunal de Justiça e demais unidades judiciais;

XVI - gestão dos ativos de informática junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI;

XVII - representações por excesso de prazo contra desembargadores;

XVIII - execução de acórdãos do Tribunal de Justiça contra a Fazenda Pública, nos casos de sua competência originária;

XIX - suspensão de liminares e sentenças proferidas contra o Poder Público, ou seus agentes;

XXI - recursos interpostos nos processos previstos neste artigo;

XXII - análise do prosseguimento dos pedidos de súmulas ou orientações administrativas formuladas pela Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação - ATJL.

XXIII - análise e minuta de decisão nas consultas sobre casos de Nepotismo.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica Sênior da Presidência poderá solicitar quaisquer informações das áreas administrativas do Tribunal de Justiça, para fins de subsidiar a elaboração de informações ou defesa nos processos em tramitação no Tribunal de Contas de Mato Grosso - TCE-MT.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10. Os procedimentos que resultarem em eventual reconhecimento de créditos pecuniários deverão ser submetidos às Coordenadorias de Planejamento e Financeira, para elaboração conjunta de estudo orçamentário e financeiro.

Art. 11. O(a) Diretor(a)-Geral e o(a) Vice-Diretor(a)-Geral do Tribunal de Justiça substituir-se-ão, respectivamente, em suas ausências.





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

Art. 12. Fica revogada a Portaria TJMT/PRES n. 1 de 1º de janeiro de 2025.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador JOSÉ ZUQUIM NOGUEIRA



Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:00EF0000-0AA6-0A58-2BCC-08DDEA7A54C0>



Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:00EF0000-0AA6-0A58-2BCC-08DDEA7A54C0>

Código verificador - AD:00EF0000-0AA6-0A58-2BCC-08DDEA7A54C0

