

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2025/GAB-SEJUS/MT

Regulamenta o uso de recursos tecnológicos para realização de comunicação de atos processuais correccionais no âmbito do Sistema de Correição da Secretaria de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O Secretário de Estado de Justiça, no exercício da competência prevista no artigo 71, incisos II, da Constituição Estadual e art. 26-A da Lei Complementar nº 612/2019;

Considerando a necessidade de atendimento ao princípio da eficiência nos trabalhos correccionais no âmbito da Corregedoria-Geral da Secretaria de Estado de Justiça;

Resolve:

Art. 1º As comunicações referentes aos processos correccionais que tramitam na Corregedoria-Geral da Secretaria de Estado de Justiça devem ser efetuadas, preferencialmente, por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas nesta Portaria.

Parágrafo único. Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual, inclusive:

I - citações;

II - intimações; e

III - notificações.

Art. 2º O encaminhamento de comunicações processuais por meio de recursos tecnológicos pode ocorrer mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico ou para o número de telefone móvel pessoal, seja funcional ou particular do demandado e/ou defensor.

§1º Ao iniciar a comunicação, o interlocutor deve solicitar a identificação do nome completo do receptor/emissor da mensagem. Sendo que, no caso de comunicação para número de telefone móvel, não deverá adicioná-lo aos seus contatos para que se obtenha a identificação do número.

§2º As comunicações processuais direcionadas a entes privados podem ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel institucional.

§ 3º O interessado, o representante legal e o seu procurador constituído devem informar e manter atualizados o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel para os fins previstos no caput.

§4º Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, funcional ou pessoal, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos processuais que assegurem a certeza de ciência da comunicação dos atos processuais.

§ 5º O interessado, o representante legal e o seu procurador constituído devem indicar o nome completo, a profissão ou função pública exercida, o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel das testemunhas por ele indicadas.

Art. 3º A comunicação feita com o interessado, o seu representante legal, o seu procurador ou o terceiro por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de arquivo de imagem do ato administrativo.

§ 1º O arquivo deve estar preferencialmente em formato não editável.

§ 2º Tratando-se de comunicação com mais de uma página e que demande fragmentação em mais de um arquivo, as mídias devem ser devidamente identificadas, de modo a permitir sua leitura com observância da ordem cronológica da produção do documento original.

§ 3º Os anexos dos atos de comunicação poderão ser disponibilizados mediante indicação do endereço de acesso ou link ao documento armazenado em servidor online.

Art. 4º Os aplicativos de mensagem instantânea utilizados para comunicações processuais devem possuir as seguintes funcionalidades:

I - troca de mensagem de texto; e

II - troca de arquivos de imagem.

Art. 5º Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação se dará mediante:

I - a manifestação do destinatário;

II - a notificação de confirmação automática de leitura;

III - o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

IV - a ciência presumida, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; ou

V - o atendimento da finalidade da comunicação.

Parágrafo único. A contagem de prazos terá início no primeiro dia útil que se seguir ao de qualquer das hipóteses constantes do caput deste artigo.

Art. 6º Não ocorrendo nenhuma das hipóteses do artigo anterior, a comunicação de servidor público pertencente aos quadros da Secretaria de Estado de Justiça, deverá ser encaminhada para o e-mail funcional de sua unidade, setor ou órgão de trabalho, salvo se este se encontrar de férias, licença ou ausente do trabalho por motivo desconhecido.

§1º os chefes de unidades, setores ou órgãos tem como obrigação proceder a leitura do e-mail funcional de forma diária ou designar quem o faça.

§2º Caberão aos chefes das unidades, setores ou órgãos procederem a comunicação ao servidor subordinado.

Art. 7º Não sendo efetivada a comunicação pelos meios descritos nos artigos 5º e 6º, o procedimento deverá ser cancelado e repetido por qualquer outro meio permitido em lei.

Art. 8º A comunicação processual deve ser incorporada aos autos, mediante a juntada da mensagem de correio eletrônico, de aplicativo de mensagem instantânea ou de termo nos quais constem o dia, o horário e o número de telefone para o qual se enviou a comunicação, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário, com imagem do ato, lavrando-se uma certidão.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vitor Hugo Bruzulato Teixeira

Secretário de Estado de Justiça

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: ec80de83

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar