



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 28/2020-CA**

*Regulamenta o funcionamento das atividades em regime de teletrabalho pelos servidores da Comarca de Mirassol D'Oeste, nos termos que menciona.*

A Excelentíssima Senhora Doutora **HENRIQUETA FERNANDA CHAVES ALENCAR FERREIRA LIMA**, meritíssima juíza de direito, diretora do foro desta Comarca de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma da lei;

**Considerando** o teor da Portaria-Conjunta nº 249 de 18 de Março de 2020 que decretou o fechamento das portas do Palácio da Justiça, dos Fóruns das Comarcas do Estado de Mato Grosso e de quaisquer dependências do serviço judicial, institui o regime obrigatório de teletrabalho, altera a Portaria-Conjunta n. 247, de 16 de março de 2020, em decorrência das medidas temporárias de prevenção no contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

**Considerando** a necessidade de definir como se dará o funcionamento da Terceira Vara desta Comarca, que possui apenas feitos de tramitação física;

**Considerando**, por fim, a necessidade de reorganizar o funcionamento dos trabalhos e atividades dos servidores para adequação ao regime de teletrabalho instituído;

**RESOLVE:**

TÍTULO I

**DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 1º** Os estagiários e assessores que prestam serviços de forma voluntária nos diversos setores desta Comarca estarão dispensados da realização de teletrabalho em razão da incompatibilidade das atividades diariamente desempenhadas com referido regime, devendo ser cientificado aos mesmos acerca da importância do recolhimento domiciliar durante o período assinalado na Portaria-Conjunta nº 249 de 18 de Março de 2020.

**Art. 2º** Os estagiários remunerados durante o período de fechamento das portas do Fórum ficarão usufruindo antecipadamente de suas férias, ante a impossibilidade de executarem suas atividades de

 1



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

maneira remota, eis que um dos requisitos do estágio é o acompanhamento/orientação presencial por superior.

**Parágrafo único:** Caso o saldo de férias a que tem direito o estagiário for inferior aos 30 (trinta) dias, haverá posterior compensação do banco de horas que esteve em afastamento, atendendo-se à necessidade da administração e de forma não prejudicial o horário escolar.

TÍTULO II

DO GABINETE

**Art. 3º.** Os assessores e magistrados trabalharão durante o horário de expediente via teletrabalho, conforme determinado em Portaria Conjunta 249/TJMT de 18/03/2020. Para informações acerca de processos que se encontram conclusos os advogados poderão entrar em contato pelo telefone (66) 99979-6947 (Amanda).

**Art. 4º.** A partir do dia 20.03.2020 os atendimentos aos advogados, membros do Ministério Público e Defensores Públicos, no gabinete da Primeira Vara será realizado por videoconferência, através da ferramenta tecnológica denominada *Office 365*, mediante contato prévio com a assessoria, através do telefone acima indicado no art. 3º, bem como terá como requisitos:

- I - O advogado deverá estar regularmente habilitado nos autos do processo objeto do atendimento;
- II – O advogado possuir equipamento e expertise para manusear o sistema eletrônico em sua unidade computacional;
- III - Possuir instalado em seu computador o sistema *Office 365*, acesso adequado à internet, câmera de vídeo e microfone;
- IV – Realizar o agendamento prévio estabelecido no art. 2º, informando o número de sua inscrição na OAB e o número do processo sobre o qual pretende o atendimento virtual;
- V - Informar o número de telefone de contato no agendamento prévio;
- VI - Informar o nome de contato *Office 365* para chamamento, pelo juízo, através do sistema na data e hora designadas (se a opção for o juízo realizar o chamamento);
- VI - Aguardar, na data e hora designada, a chamada eletrônica via *Office 365*.

§1º. Não sendo possível estabelecer conexão de vídeo e som com o advogado, ou deste para com o juízo, a reunião será redesignada, devendo o advogado proceder ao reagendamento.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

§2º. O advogado deverá velar para que o ambiente em que pretenda reunir-se em videoconferência com o juízo, seja adequado para a realização da reunião.

§3º. Não será realizada a reunião em videoconferência caso o advogado, no momento de início da chamada, esteja em ambiente inadequado ou em movimento.

§4º. Havendo impossibilidade de atendimento do magistrado ao advogado na data e hora agendada, haverá redesignação para o horário mais próximo, com comunicação ao advogado;

§5º. Havendo expressivo volume de atendimentos poderá o agendamento ser adiado pelo Juízo, preferencialmente dentro da mesma semana em que registrada a solicitação de atendimento, cabendo à Secretaria e/ou gabinete informar ao advogado, com antecedência e justificadamente, qualquer alteração de agenda.

**Art. 5º.** Os atendimentos virtuais ocorrerão em todos os dias úteis, durante todos os dias de expediente forense ordinário (ou outro horário a ser estabelecido pelo magistrado).

**Art. 6º.** Caberá à Secretaria/Gabinete (dependendo da opção para controle do agendamento prévio), juntamente com o magistrado, controlar a agenda de videoconferências via *Office 365* e tomar todas as providências para o adequado funcionamento do sistema.

**Art. 7º.** Deverá a Secretaria/Gabinete (dependendo da opção para controle do agendamento prévio) manter registro de todas as ligações solicitando agendamento, com identificação dos dados constantes no art. 3º, bem como o resultado do agendamento.

**Art. 8º.** As reuniões poderão ser gravadas e armazenadas pelo Juízo para eventual controle de conteúdo.

### TÍTULO III

#### DOS TERCEIRIZADOS

**Art. 9º** Os servidores terceirizados exercerão suas atividades em forma de escala, a ser definida Gestora Geral, devendo-se atentar também às determinações da empresa a que são vinculados, sendo que qualquer intercorrência deverá ser comunicada à Central de Administração para deliberação.

### TÍTULO IV

#### DAS PSICÓLOGAS



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Art. 10.** A psicóloga credenciada do Programa Bem Viver efetuará suas atividades em regime de teletrabalho atendendo aos servidores que venham a precisar por qualquer via remota, a exemplo de videochamada ou Skype, devendo encaminhar e-mail a todos os servidores no dia 20/03/2020, informando acerca dos meios em que os mesmos poderão solicitar seus serviços.

**Art. 11.** A psicóloga responsável pelos atendimentos aos jurisdicionados executará teletrabalho para finalizar os relatórios e outros tipos de serviços internos que estão pendentes.

TÍTULO V

DA VARA CRIMINAL/INFANCIA

**Art. 12.** Ante a necessidade de dar andamento aos feitos criminais e infância que tramitam apenas de forma física nesta Comarca, o que impossibilita a execução via teletrabalho, deverá o juízo daquela serventia indicar qual (is) o (s) servidor (es) que ficará (ão) trabalhando internamente, se assim entender necessário, sugerindo-se evitar revezamento entre funcionários para não aumentar o risco de eventual contato, bem como quanto à necessidade de pedir autorização à Presidência deste TJMT e comunicação posterior à Diretoria do Fórum para fins de controle de acesso.

**Parágrafo primeiro:** A indicação do servidor deve ser encaminhada à Central de Administração, a fim de que sejam feitas as anotações e avisos necessários para permissão do servidor às dependências do prédio desta Comarca.

**Parágrafo segundo:** Com o fito de evitar o contato físico entre as pessoas, deverão os servidores se comunicar com a Delegacia de Polícia e Cadeia Pública por email institucional, sem prejuízo de contato telefônico.

TÍTULO VI

DO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E DIRETORIA DO FÓRUM

**Art. 13.** O setor do Distribuidor em razão da necessidade de atendimento à tramitação dos feitos criminais, funcionará apenas com o servidor Pedro Gonçalves, atuando presencialmente, sendo que os demais efetuarão a compensação das horas oportunamente, em razão da impossibilidade de realizar



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

teletrabalho, devendo-se priorizar envios por meu eletrônico (e-mail [mirassol.distribuidor@tjmt.jus.br](mailto:mirassol.distribuidor@tjmt.jus.br)) e materialização dos atos a posteriori, se possível.

**Art. 14.** Quanto à Diretoria do Fórum será realizada, em regra, por teletrabalho e, excepcionadamente, em caso de extrema necessidade justificada, presencialmente, pela Gestora Geral Edislaine Candido Costa.

TÍTULO VII

**DO AGENTES DA INFÂNCIA**

**Art. 15.** Os Agentes da Infância, diante da incompatibilidade de suas atividades com o regime de teletrabalho, deverão efetuar a compensação das horas oportunamente, a interesse da Administração.

TÍTULO IX

**DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

**Art. 16.** Os Oficiais de Justiça atuarão nos termos estabelecidos no art. 5º da Portaria-Conjunta nº 249/2020, no cumprimento das ordens judiciais consideradas urgentes e aquelas cujo cumprimento imediato seja considerado pela autoridade judiciária como imprescindível.

**Art. 17.** Os Oficiais de Justiça receberão as decisões para cumprimento via e-mail, sem prejuízo de contato telefônico, devendo se ater ao cumprimento de medidas urgentes, evitando a exposição desnecessária em ambiente público.

**Art. 18.** Os Oficiais de Justiça que não possuírem impressora em suas residências poderão efetuar pedido de acautelamento a este juízo, informando o número do tomo do equipamento, os quais ficarão sob sua inteira responsabilidade, bem como de resma de papel suficiente ao cumprimento dos mandados.

**Art. 19.** No caso de cumprimento de Alvará de Soltura ou Mandado de Prisão, bem como às Medidas Protetivas de Urgência devem os Oficiais de Justiça realizar o cumprimento tomando as devidas precauções de distância e medidas sanitárias.

TÍTULO X

**DA REALOCAÇÃO DE SERVIDORES**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Art. 20.** Visando atender às necessidades de mão-de-obra em alguns setores e viabilizar aos servidores a execução de suas atividades no período de fechamento das portas do judiciário em regime de teletrabalho, determino a realocação dos seguintes servidores nos setores abaixo descritos:

- I- **Daniela Bonfim Castilho Motta** executará suas atividades junto à assessoria da Primeira Vara nos processos que tramitam via PJE;
- II- **Lucimeire Monaski Friozi** executará suas atividades na Central de Arrecadação atuando no cumprimento dos processos que tramitam via PJE;
- III- **Raiana Katherine da Silva Lira** executará suas atividades na Terceira Vara ou na Central de Arrecadação no cumprimento dos processos que tramitam no PJE;

TÍTULO XI

**DOS DEMAIS SERVIDORES**

**Art. 21.** Os demais servidores deverão atuar em teletrabalho, conforme estabelecido na Portaria-Conjunta nº 249/2020, sendo que em caso de eventual impossibilidade deverá ser comunicada à Central de Administração, com justificativa dos motivos por escrito para apreciação pela Juíza Diretora do Foro.

TÍTULO XII

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22.** A falta de equipamento para execução dos serviços em suas residências caso aventada pelos servidores como fator impeditivo de execução dos serviços via teletrabalho poderá ser resolvida por meio de cessão de equipamentos, conforme decidido pelo Presidente do TJMT em expediente 0012855-33.2020.8.11.0000, devendo os servidores procederem nos termos lá definidos.

**Art. 23.** Os servidores que atuarão em regime de teletrabalho deverão registrar diariamente os processos movimentados durante o expediente forense. Ao fim do prazo estabelecido na Portaria Conjunta nº 249/TJMT de 18/03/2020 os registros devem ser apresentados ao superior imediato, sob pena de responsabilização.

**Art. 24.** No prazo estabelecido no art. 1º da Portaria-Conjunta nº 249/2020 e durante o horário de expediente forense, a comunicação com as secretarias das unidades judiciárias será realizada por



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE  
CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO

meio dos seguintes endereços eletrônicos:

Vara	E-mail
1ª Vara Cível	<a href="mailto:mdo.1vara@tjmt.jus.br">mdo.1vara@tjmt.jus.br</a>
2ª Vara Cível	<a href="mailto:mdo.2vara@tjmt.jus.br">mdo.2vara@tjmt.jus.br</a>
3ª Vara Cível	<a href="mailto:mdo.3vara@tjmt.jus.br">mdo.3vara@tjmt.jus.br</a>
Cartório Distribuidor	<a href="mailto:mirassol.distribuidor@tjmt.jus.br">mirassol.distribuidor@tjmt.jus.br</a>
Juizados Especiais	<a href="mailto:moe.je@tjmt.jus.br">moe.je@tjmt.jus.br</a>

**Art. 25.** Quando houver necessidade de medida urgente, nos termos das Portarias citadas, o Advogado, Delegado, Defensor Público ou Promotor de Justiça, ou entidade pertinente, deverá encaminhar o pedido diretamente em um dos e-mails acima indicados para análise da serventia e encaminhamento ao magistrado, sem prejuízo de contato telefônico.

Parágrafo 1º. O e-mail do destinatário do pedido deverá ser, preferencialmente, o funcional, devendo conter a qualificação do advogado ou do Agente Público responsável pela petição, devendo-se observar fielmente as normas processuais.

Parágrafo 2º. A decisão proferida pelo magistrado da respectiva vara será devolvida no mesmo e-mail de encaminhamento do pedido, sendo responsabilidade do peticionante o acompanhamento.

Parágrafo 3º. A apositura de selo de autenticidade do ato será dispensado e substituído por certidão atestando a legitimidade do ato exarado, salvo recomendação em sentido contrário da autoridade judicial competente;

Parágrafo 4º. Recomenda-se, com o fito de otimizar o cumprimento dos atos processuais e evitar o contato físico entre as pessoas, que as decisões judiciais sirvam como mandado/alvará, se assim entender a autoridade prolatadora.

**Art. 26.** O juízo responsável pela respectiva serventia analisará o pleito formulado e resolverá se realmente é caso de urgência, conforme especificado nas portarias-conjuntas referidas, decidindo em seguida o encaminhamento que será dado à questão, cuja decisão será cientificado o peticionante.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE**  
**CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**Art. 27.** O descumprimento desta Portaria implicará em notificação administrativa e adoção das providências disciplinares adequadas à medida, devendo o controle de acesso ser realizado com anotações no livro correspondente e se atentando às pessoas devidamente autorizadas. Assinale-se que em caso de indeferimento de acesso às pessoas cuja presença física, excepcionalmente for requerida ao insigne Presidente do TJMT, deverá o chefe imediato deliberar quanto ao teletrabalho ou sua dispensa, de tudo comunicando à Diretoria do Fórum.

**Art. 28.** Assinale-se que a presente Portaria não tem o condão de alterar a escala de plantão semanal, tampouco a de fim de semana.

**Art. 29.** Os casos não contemplados nesta Portaria serão resolvidos pelo Juiz Diretor do Foro da Comarca.

**Art. 30.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se, remetendo-se cópia da presente via e-mail funcional de todos os Servidores lotados neste Juízo, ao Ministério Público, à Defensoria Pública, à Ordem dos Advogados do Brasil – 7ª Subseção, Delegacia de Polícia, Cadeia Pública e Procuradorias Municipais.

Mirassol D'Oeste, 19 de março de 2020.

**HENRIQUETA FERNANDA C.A.F. LIMA**

Juíza de Direito Diretora do Foro