



66. Ex positis, tendo em vista a importância do princípio da dignidade da pessoa humana, o princípio de eficiência e da celeridade para a Administração Pública, consagrados no artigo 37 da Carta Magna, calçado na Resolução n. 227/2016 editada pelo Conselho Nacional de Justiça, **voto** no sentido de instituir o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso em prol dos servidores e **aprovo** a minuta apresentada pelo "Grupo de Trabalho" constituído pela Portarias ns. 604/2018-PRES e 680/2018-PRES-DGTJ.

67. Por isso, e desde logo, **edito** ad referendum do Conselho da Magistratura o provimento que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso em prol dos servidores, nos termos da minuta em anexo.

68. Esta é, pois, a **proposta** que submeto à apreciação dos Membros deste E. Conselho da Magistratura.

69. É como voto.

70. Com a edição do Provimento, faz-se necessária a alteração dos atos normativos que regulamentam controle de frequência no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, na forma desvelada na pela Coordenadoria de Recursos Humanos às fis. 32/33, razão pela qual, após a aprovação dos demais membros do Conselho da Magistratura e com a edição do provimento em comento, **voltem-me os autos conclusos** para designar os membros da Comissão Gestora do Teletrabalho e demais providências.

Cuiabá/MT, 8 de novembro de 2018.

Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO** - Relator

### Atos do Presidente

#### PROVIMENTO N. 16/2018-CM

Recesso Forense. Período de Plantão Judiciário de 20 de dezembro de 2018 a 6 de janeiro de 2019. Suspensão dos prazos processuais.

O PRESIDENTE DO EGRÉGIO CONSELHO DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais estabelecidas no artigo 289, II, "d", do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, e

Considerando que o artigo 231 da Lei n. 4.964/1985 – Código de Organização e Divisão Judiciárias – COJE, estabelece que o recesso forense será no período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 6 de janeiro;

Considerando que o disposto no artigo 232 da Lei n. 4.964/1985 – COJE, estabelece o funcionamento da Primeira Instância no período de recesso forense;

Considerando a nova redação da Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015, atual Código de Processo Civil, que entrou em vigor em 18 de março de 2016, que suspende a contagem de prazos processuais em Primeira e Segunda Instâncias, no período de 20 de dezembro a 20 de janeiro;

Considerando que a Resolução n. 241 do Conselho Nacional de Justiça, de 9-9-2016, permite aos Tribunais de Justiça dos Estados deliberarem sobre a suspensão do expediente forense no período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, garantindo o atendimento aos casos urgentes, novos ou em curso, através de sistema de plantões;

Considerando que o artigo 10, parágrafos 1º e 2º, da Resolução n. 018/2014/TP, regulamenta no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, escala de trabalho em regime de plantão, garantindo o rodízio de servidores, durante tal período, para assegurar a continuidade dos serviços;

Considerando a decisão proferida no processo de Consulta n. 15/2013 (NU. 0139196-51.2013.8.11.0000), em 17-12-2013, que originou Nota de Esclarecimento relativa à forma que se daria o trabalho durante o recesso forense de 20-12-2013 a 6-1-2014,

R E S O L V E, "ad referendum" do Egrégio Conselho da Magistratura:

Art. 1º - Vedar, durante o recesso forense, no período de 20-12-2018 a 6-1-2019, a publicação de acórdãos, sentenças, decisões e despachos, bem como intimação de partes ou advogados(as), na Primeira e Segunda Instâncias, nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Turmas Recursais, exceto com relação às medidas urgentes e aos processos penais envolvendo réus presos, nos processos vinculados a essa prisão.

Art. 2º - Suspender, no período de 7 a 20-1-2019, a contagem de todos os prazos processuais, bem assim a realização de audiências e de sessões de julgamento e publicações de notas de expediente processuais, em Primeira e Segunda Instâncias, nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Turmas Recursais, exceto com relação às medidas urgentes e aos processos penais envolvendo réus presos, nos processos vinculados a

essa prisão.

Art. 3º - O recesso forense, no período de 20-12-2018 a 6-1-2019, realizar-se-á com suspensão dos prazos processuais, funcionando em sistema de plantão, com horário reduzido em dias úteis, que serão regulamentados por Portaria da Administração, retornando as atividades com expediente normal em 7-1-2019.

Parágrafo único. A suspensão determinada pelo artigo 2º deste Provimento, no período de 7 a 20-1-2019, não prejudicará o expediente forense normal, com magistrados e servidores exercendo as suas atribuições regulares, ressalvadas férias individuais e feriados, a teor do § 2º do artigo 220 do Código de Processo Civil.

Art. 4º - A suspensão, em ambos os períodos (artigos 2º e 3º deste provimento), não obsta a prática de atos processuais de natureza urgente necessária a preservação de direitos.

Art. 5º - Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 09 de novembro de 2018.

Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO**  
Presidente do Conselho da Magistratura

#### PROVIMENTO N. 17/2018-CM

Dispõe sobre o Projeto-Piloto de teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO EGRÉGIO CONSELHO DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais (art. 28, XXXVIII, RITJMT), faz editar o Provimento (art. 289, II, "d", RITJMT), CONSIDERANDO as diretrizes contidas na Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a edição da Resolução n. 185, de 18 de dezembro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que instituiu, em caráter obrigatório, o Processo Judicial Eletrônico – PJe como sistema informatizado de tramitação e acompanhamento processual no âmbito do Poder Judiciário e estabelece parâmetros para o seu funcionamento;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n. 227/2016 do Conselho Nacional de Justiça, que regulamentou o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n. 240/2016 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo possibilita a realização do trabalho de forma remota com o uso de tecnologias de informação e comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a produtividade do Poder Judiciário de Mato Grosso, em atenção ao disposto no artigo 19 da Resolução n. 227/2016 do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o interesse da Administração em racionalizar o tempo de trabalho e promover a melhoria da qualidade de vida de seus servidores;

CONSIDERANDO a importância de renovar as políticas institucionais de gestão de pessoas, com vistas ao aprimoramento dos resultados e desempenho das unidades judiciárias e administrativas;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho,

RESOLVE, ad referendum do Conselho da Magistratura,

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Provimento institui o projeto-piloto de teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O projeto-piloto será executado, pelo prazo de até um (1) ano, nas unidades recomendadas pela Comissão Gestora do Teletrabalho, prevista no art. 20 deste Provimento.

Art. 2º Para fins do disposto neste Provimento, considera-se teletrabalho a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido pela Administração para a realização do trabalho presencial atribuído à unidade de lotação, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, observadas as demais especificações deste Provimento.

§ 1º Enquadram-se como trabalhos a serem realizados fora das dependências da unidade de lotação do servidor, preferencialmente, aqueles cujo desenvolvimento demande maior esforço individual e menor



interação com outros servidores, tais como a elaboração de minutas de decisões, sentenças, votos, proposições, pareceres, relatórios, cumprimento de decisões, expedição de documentos e outros atos de impulsionamento processual em sistemas de processo judicial eletrônico ou de processo administrativo eletrônico, dentre outros.

§ 2º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas, no todo ou em parte, fora das dependências do Poder Judiciário Mato-Grossense.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade e a eficácia do trabalho no Poder Judiciário, sem comprometimento de sua qualidade;
- II – fomentar a gestão por metas e a cultura de resultados;
- III – possibilitar o melhor aproveitamento da capacidade de trabalho dos servidores, permitindo sua atuação em unidade diversa de sua lotação;
- IV – racionalizar o consumo de recursos físicos e maximizar o aproveitamento do tempo de trabalho dos servidores;
- V – fomentar o desenvolvimento de gestores visando aprimorar o gerenciamento de equipes de trabalho e da produtividade;
- VI – promover a inclusão social por meio da ampliação da possibilidade de trabalho para servidores com dificuldade de deslocamento;
- VII – promover a melhoria da qualidade de vida dos servidores; e
- VIII – contribuir para a redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros recursos disponibilizados pelo Poder Judiciário, bem como diminuir o impacto das atividades do Poder Judiciário na mobilidade urbana.

Art. 4º Para fins de que trata este Provimento, define-se:

- I – teletrabalhador: servidor optante por modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;
- II – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso dotada de gestor;
- III – superior imediato: magistrado ou coordenador da respectiva área; e
- IV – gestor da unidade: gestor de secretaria ou diretor de departamento.

#### CAPÍTULO II

##### DA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º A realização de teletrabalho ocorrerá nas unidades que atuam na movimentação e impulsionamento de processos e procedimentos eletrônicos, acessíveis pela rede mundial de computadores, nas quais seja possível o controle individual da produtividade do teletrabalhador.

Parágrafo único. Poderão atuar, em regime de teletrabalho, somente servidores do quadro permanente, assim entendidos os servidores efetivos, ocupantes ou não de cargo em comissão ou função de confiança, bem como os servidores puramente comissionados.

Art. 6º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério do gestor da unidade e com anuência do superior imediato, em função da conveniência e interesse do serviço, estando limitada às atividades em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor, não se constituindo direito ou dever deste, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art. 7º O teletrabalho poderá ser realizado em regime parcial, obedecendo, se houver, escala de revezamento mensal, ou em regime integral, com período de duração pré-estabelecido no ato de sua concessão.

§ 1º Considera-se:

- I – regime parcial de teletrabalho: aquele em que parte do serviço pode ser realizado fora das dependências do Poder Judiciário Mato-Grossense, podendo se dar por até três (3) dias semanais; e
- II – regime integral de teletrabalho: aquele em que todo o serviço pode ser realizado fora das dependências do Poder Judiciário Mato-Grossense, podendo se estender por até doze (12) meses.

§ 2º O servidor, em regime de teletrabalho integral ou parcial pode, sempre que entender necessário, executar suas atribuições nas dependências do Poder Judiciário Mato-Grossense, mediante prévia comunicação e anuência dos gestores das unidades ou superior imediato, que farão as anotações pertinentes no plano de trabalho individual, cientificando à Coordenadoria de Recursos Humanos para as anotações de sua alçada.

Art. 8º O servidor interessado no regime de teletrabalho deverá dirigir requerimento de adesão ao gestor da unidade, que será apresentado juntamente com os seguintes documentos:

- I – plano de trabalho individualizado, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Provimento;
- II – declaração de que a instalação e os equipamentos em que executará as atividades atendem às exigências para a realização do teletrabalho;

III – termo de compromisso de que o servidor não atuará fora do país, salvo na hipótese da alínea “g” do inciso II do art. 10 deste Provimento;

IV – questionário de avaliação psicossocial;

V – questionário de avaliação osteomuscular;

VI – atestado firmado por médico do trabalho de que o servidor não apresenta contraindicações para o teletrabalho;

VII – laudo ergonômico conclusivo do posto de trabalho; e

VIII – concordância do servidor com os termos e as condições estabelecidos neste Provimento.

§ 1º Para fins do inciso II, os servidores deverão seguir as especificações de configuração mínima definidas pela Comissão Gestora do Teletrabalho, devendo o servidor autorizar, se necessário, o acesso remoto ou presencial de equipe técnica para aferição.

§ 2º Para fins do inciso VII, a análise ergonômica do posto de teletrabalho deverá ser feita por meio de visita técnica de profissional especializado na área, habilitado e registrado no seu respectivo conselho regional, a ser contratado às expensas do servidor.

§ 3º Verificado que o servidor é portador de alguma doença, o processo será submetido à Divisão de Serviço Social para emissão de laudo que ateste se ele apresenta contraindicações para o teletrabalho.

§ 4º O servidor deverá apresentar novo laudo ergonômico em caso de solicitação de prorrogação do período de teletrabalho.

§ 5º O não atendimento do disposto neste artigo implicará o indeferimento do requerimento.

§ 6º Havendo concordância do gestor da unidade e superior imediato, o processo de adesão será submetido à Comissão Gestora do Teletrabalho.

Art. 9º O plano de trabalho individualizado para o servidor indicado ou inscrito para o teletrabalho, elaborado pelo superior imediato/gestor da unidade, deverá conter, no mínimo:

- I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor, indicando a modalidade de preferência, o horário e local em que executará, de ordinário, suas atribuições;
- II – a produtividade diária a ser alcançada, com demonstrativo de cálculo e indicação da origem dos dados, observado o disposto no art. 11 deste Provimento;
- III – o período de duração do teletrabalho; e
- IV – a periodicidade e a forma de contato do servidor com o superior imediato/gestor da unidade para abordar assuntos relacionados ao teletrabalho e realizar entrevista de feedback da avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV, poderá ser ajustado contato por meio dos recursos tecnológicos de comunicação, especialmente nos casos de servidor com problema de saúde que dificulte sua locomoção e de servidor residente em município diverso da sede de sua unidade de trabalho.

Art. 10 Para fins de deferimento do requerimento de adesão ao teletrabalho, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- I – o limite máximo de servidores em teletrabalho é de 30% (trinta por cento) dos servidores em efetivo exercício na unidade, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, admitida, excepcionalmente, a majoração para 50% (cinquenta por cento), a critério do Presidente do Tribunal;
- II – a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

- não tenham cumprido o estágio probatório;
- sejam exclusivamente comissionados e não tenham cumprido, no mínimo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício até a data da indicação ou inscrição para ingresso no teletrabalho;
- tenham subordinados;
- ocupem cargo de direção, chefia ou coordenação;
- apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em laudo médico;
- tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação; e
- estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhamento de cônjuge.

III – verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

- com deficiência;
- que tenham filho, cônjuge ou dependente com deficiência;
- gestantes e lactantes;
- que estejam gozando licença para acompanhamento de cônjuge ou para tratamento médico em pessoa da família;
- que demonstrem comprometimento e habilidade de autogerenciamento do



tempo e de organização.

IV – é facultado à Administração promover revezamento entre os servidores em regime de teletrabalho; e

V – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 1º As unidades de saúde e de gestão de pessoas poderão auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 2º O perfil para o teletrabalho é constituído pelas características individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais favoráveis ao bom desempenho do servidor de maneira autônoma, disciplinada e produtiva, e será constatado por meio da utilização de instrumentos apropriados a essa finalidade.

§ 3º Para a aferição do que trata o parágrafo anterior, poderá ser realizada avaliação psicossocial por servidor habilitado.

### CAPÍTULO III

#### DAS METAS DE DESEMPENHO E DO CONTROLE DA PRODUTIVIDADE

Art. 11 A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico e ao Plano Anual de Trabalho da instituição, bem como a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, são requisitos para início do teletrabalho.

§ 1º A estipulação de metas de desempenho a serem alcançadas será estabelecida pelo gestor da unidade, com a participação do superior imediato e do servidor interessado.

§ 2º A produtividade individual a ser cumprida pelos servidores em regime de teletrabalho deverá ser, no mínimo, 30% (trinta por cento) superior à média da produtividade individual alcançada pelos servidores da unidade que atuam em regime presencial no mesmo período.

§ 3º Poderá ser estabelecido percentual superior ao previsto no parágrafo anterior, observadas as peculiaridades do caso.

§ 4º Durante o projeto-piloto, a Comissão Gestora de Teletrabalho poderá sugerir a revisão temporária ou definitiva da meta fixada no § 2º, podendo, ainda, propor meta de desempenho mínima a ser alcançada pelo servidor no caso concreto, levando-se em consideração as unidades com atividades e características semelhantes.

§ 5º Para o cômputo da média da produtividade dos servidores da unidade, serão consideradas as atividades realizadas nos 6 (seis) meses que antecedem o requerimento de ingresso no teletrabalho.

§ 6º A meta de desempenho a ser estabelecida para o servidor interessado não poderá ser inferior a sua média de produtividade no período previsto no parágrafo anterior.

§ 7º Não havendo servidores na unidade de lotação que desempenhem atividades correlatas, a meta de desempenho será definida com base na média de produtividade do servidor interessado, mediante justificativa do gestor da unidade.

§ 8º Do cálculo da média de produtividade dos servidores da unidade ficará excluída a produtividade:

I – dos servidores em teletrabalho;

II – dos servidores com jornada de trabalho reduzida;

III – do gestor da unidade; e

IV – relacionada às atividades que não serão exercidas pelo servidor ao ingressar no teletrabalho, a exemplo das atividades de atendimento presencial.

§ 9º Quando do ingresso do servidor no teletrabalho, será observada a compatibilidade da meta de desempenho estabelecida com a fixada para servidor já participante do teletrabalho lotado na mesma unidade e com atividade correlata.

§ 10 Caberá ao gestor da unidade justificar, perante a Comissão Gestora do Teletrabalho, a não observância das condições estabelecidas neste artigo.

Art. 12 A revisão da meta de desempenho poderá ser realizada a qualquer tempo pelo gestor da unidade, com a participação do superior imediato e do servidor interessado, observado o disposto no art. 11 deste Provimento, nos casos de:

I – constatação de que a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho é incompatível com a demanda da unidade;

II – alteração das atividades do servidor em teletrabalho;

III – alteração da produtividade da unidade ou da equipe de trabalho; e

IV – cooperação do servidor em teletrabalho em unidade diversa de sua lotação, conforme prevê o art. 3º, inciso III deste Provimento.

§ 1º Será permitida a atuação do servidor em regime de teletrabalho em

mais de uma unidade quando o servidor atingir a meta de desempenho estabelecida na sua unidade de lotação, desde que seja elaborado novo plano de trabalho individualizado, com participação e anuência de todos os gestores envolvidos.

§ 2º O gestor da unidade de lotação do servidor comunicará à Comissão Gestora do Teletrabalho a meta de produtividade alterada, por meio de remessa de novo plano de trabalho.

Art. 13 O gestor da unidade deverá aferir a produtividade do servidor em teletrabalho conforme estabelecido no plano de trabalho individualizado, confrontando-a com a meta de desempenho mensal.

§ 1º A unidade participante do teletrabalho manterá rígido acompanhamento das metas de desempenho.

§ 2º Para a aferição prevista no caput deste artigo serão considerados somente os trabalhos realizados com a qualidade exigida pelo gestor da unidade.

Art. 14 O alcance das metas de desempenho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A realização de atividades em período superior à jornada de trabalho não autoriza a formação de banco de horas e não gera direito ao recebimento de gratificação de horas extras, adicional por prestação de serviço extraordinário ou qualquer outra gratificação para o servidor em regime de teletrabalho.

§ 2º A superação da meta de desempenho estabelecida não autoriza a formação de banco de horas e não gera direito ao recebimento de gratificação de horas extras, adicional por prestação de serviço extraordinário ou qualquer outra gratificação para o servidor em regime de teletrabalho.

§ 3º A superação da meta de desempenho estabelecida no mês não será considerada no cálculo da produtividade dos meses seguintes.

Art. 15 Caso o servidor em teletrabalho não atinja a meta de desempenho mensal, o déficit de produtividade será apurado pelo gestor da unidade.

§ 1º O não cumprimento da meta de desempenho pelo servidor em teletrabalho deverá ser imediatamente comunicado à Comissão Gestora do Teletrabalho, para acompanhamento e eventual adoção de providências.

§ 2º O servidor deverá apresentar esclarecimentos ao gestor da unidade acerca do não cumprimento da meta de desempenho mensal.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor poderá informar interesse em compensar o déficit de produtividade, o que deverá ocorrer no mês imediatamente seguinte.

§ 4º O prazo para compensação previsto no parágrafo anterior poderá ser de até 2 (dois) meses, desde que aceitos os esclarecimentos pelo gestor da unidade.

§ 5º Não havendo compensação do déficit verificado, o gestor da unidade comunicará o fato à Comissão Gestora do Teletrabalho.

§ 6º O déficit de produtividade será convertido em horas de trabalho para desconto da folha de pagamento do servidor, observando-se o limite legal.

§ 7º O servidor que deixar de cumprir as metas de desempenho por três (3) vezes a cada semestre será excluído da modalidade do teletrabalho.

§ 8º O não cumprimento das disposições constantes deste artigo importará em apuração de responsabilidade, observada a legislação aplicável.

### CAPÍTULO IV

#### DOS DEVERES DO SERVIDOR PARTICIPANTE DO TELETRABALHO E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 16 São deveres do servidor participante do teletrabalho:

I – providenciar e manter, às suas expensas, estrutura física e tecnológica necessária à realização do trabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, observadas as orientações fornecidas pelo Tribunal de Justiça e, no caso de teletrabalho integral, de equipamentos específicos para eventual realização periódica de videoconferência com seus gestores;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências da unidade, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração, bem como participar das interações agendadas por videoconferência;

III – cumprir as metas estabelecidas, dentro dos prazos fixados e com a qualidade exigida;

IV – atender à solicitação do gestor da unidade para realizar cumprimento de tarefas em processos de unidade diversa da sua lotação, em conformidade com a previsão do art. 12, § 1º deste Provimento;

V – manter o gestor da unidade informado, por meio do correio eletrônico do Tribunal ou outro canal de comunicação institucional previamente



definido, acerca da evolução do trabalho, indicando eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que sejam relevantes para o adequado desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

VI – submeter-se às aferições de produtividade;

VII – apresentar resultados parciais e finais dos trabalhos sempre que houver necessidade ou quando solicitado;

VIII – manter telefone de contato permanentemente atualizado e ativo;

IX – consultar a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional com regularidade e atender as orientações do gestor da unidade, se houver;

X – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; e

XI – comparecer para reunião com o gestor da unidade ou superior imediato conforme estabelecido no plano de trabalho individualizado, para fins de aperfeiçoamento, alinhamento da metodologia de trabalho, avaliação de desempenho e outras providências necessárias a serem adotadas.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º É vedado o contato do servidor, nos dias em que estiver em regime de teletrabalho, com partes, advogados ou terceiros interessados, associados, direta ou indiretamente, a processos vinculados à lotação do servidor ou às unidades nas quais estiver atuando.

Art. 17 Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 16, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da unidade, que os repassará ao superior imediato, o qual poderá solicitar a suspensão do teletrabalho à Comissão Gestora do Teletrabalho, mediante requerimento devidamente fundamentado.

Art. 18 São deveres do gestor da unidade participante do teletrabalho:

I – acompanhar o desempenho e a adaptação dos servidores na realização do teletrabalho;

II – manter contato permanente com os servidores participantes do teletrabalho para repassar instruções de serviço;

III – atestar o ganho de produtividade e monitorar o cumprimento de metas;

IV – apresentar ao Magistrado ou Coordenador, com a relação de servidores participantes, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, assim como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

V – realizar reuniões de que trata o inciso XI do art. 16 deste Provimento;

VI – convocar o teletrabalhador para comparecimento à unidade de lotação quando necessário e, no caso de teletrabalho integral, com antecedência razoável;

VII – convocar o teletrabalhador para reunião por videoconferência, sempre que necessário; e

VIII – apresentar à Comissão Gestora do Teletrabalho o relatório do servidor participante do teletrabalho, conforme o plano de trabalho individualizado.

#### CAPÍTULO V

##### DO DESLIGAMENTO

Art. 19 O servidor será desligado do regime de teletrabalho:

I – a pedido;

II – de ofício, nas seguintes hipóteses:

a) pelo não atingimento das metas ou não cumprimento das regras estabelecidas;

b) pela finalização ou descontinuidade do teletrabalho; e

c) no interesse da Administração ou por necessidade da prestação de serviços presenciais.

#### CAPÍTULO VI

##### DA COORDENAÇÃO DO PROJETO EXPERIMENTAL DO TELETRABALHO

Art. 20 Fica criada a Comissão Gestora do Teletrabalho, a quem competirá, durante o período da realização do Projeto Piloto:

I – disponibilizar o “kit adesão ao teletrabalho”, material que reunirá os documentos necessários para a adesão do servidor e de sua unidade de lotação ao regime de teletrabalho;

II – decidir os pedidos de adesão ao regime de teletrabalho;

III – orientar os servidores participantes do teletrabalho e gestores das unidades quanto à participação no trabalho remoto;

IV – acompanhar o desempenho e os resultados alcançados por cada servidor participante do teletrabalho;

V – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliação com periodicidade máxima trimestral, bem como propor os aperfeiçoamentos necessários;

VI – apresentar relatório ao Presidente do Tribunal ao final do prazo estipulado para o projeto-piloto, expondo os resultados auferidos, notadamente quanto ao cumprimento das metas de produtividade, bem como propondo eventuais aprimoramentos ao modelo;

VII – para fins do disposto nos artigos 9º e 11 deste Provimento, propor a padronização das metas e indicadores de produtividade para a realização de teletrabalho no âmbito judicial e administrativo, na Primeira e Segunda Instância;

VIII – definir a estratégia de implantação e a escolha da unidade a ser beneficiada pelo teletrabalho durante o período de projeto-piloto.

§ 1º A Comissão Gestora do Teletrabalho terá a seguinte composição:

I – um Juiz Auxiliar da Presidência;

II – um Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;

III – Diretor(a)-Geral;

IV – Vice-Diretor(a)-Geral;

V – Coordenador(a) de Recursos Humanos;

VI – Coordenador(a) Judiciário(a);

VII – Coordenador(a) de Tecnologia da Informação;

VIII – Coordenador(a) da Corregedoria-Geral da Justiça;

IX – um servidor representante do conjunto das unidades participantes do teletrabalho, indicado pela Corregedoria-Geral da Justiça;

X – um servidor da unidade de saúde;

XI – um servidor da área de gestão de pessoas.

§ 2º O Presidente do Tribunal de Justiça indicará, dentre os membros da Comissão Gestora do Teletrabalho, quem coordenará os trabalhos da Comissão.

#### CAPÍTULO VII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos:

I – manter atualizados os registros relativos aos servidores que atuam em regime de teletrabalho, nos respectivos assentos funcionais; e

II – manter atualizada a lista de nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho no Portal da Transparência do sítio eletrônico do TJMT.

Art. 22 Ao término do projeto-piloto e amparado nos resultados apurados pela Comissão Gestora do Teletrabalho, o Presidente do Tribunal adotará providências cabíveis para eventual continuidade do teletrabalho, nos termos dos artigos 20 e 21 da Resolução n. 227/2016-CNJ.

Art. 23 São devidas ao servidor em regime de teletrabalho, cuja jornada de trabalho seja regularmente cumprida pelo atingimento das metas de desempenho, as vantagens atribuídas aos demais servidores, observadas as regras específicas estabelecidas neste Provimento e desde que não haja restrição legal ao seu pagamento.

Art. 24 Não haverá ressarcimento de eventuais despesas, de nenhuma espécie, para o servidor que atue em regime de teletrabalho, parcial ou integral.

Art. 25 É vedada a convocação de servidor em regime de teletrabalho para atuação em atividades que gerem banco de horas ou pagamento de horas extras.

Art. 26 O teletrabalhador fica liberado do registro de ponto e os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do Poder Judiciário de Mato Grosso.

Art. 27 Compete às unidades de tecnologia da informação disponibilizar à Comissão Gestora do Teletrabalho os requisitos tecnológicos mínimos para o acesso aos sistemas utilizados na realização das atividades do teletrabalho, bem como viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Poder Judiciário Mato-Grossense.

§ 1º O serviço de suporte ao usuário ficará disponível aos servidores em regime de teletrabalho, observado o horário de expediente da Justiça Estadual.

§ 2º O serviço de que trata o § 1º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas da Justiça Estadual.

Art. 28 O Tribunal de Justiça adotará providências para viabilizar o acompanhamento do programa de teletrabalho por equipe multidisciplinar, que monitorará o comportamento individual e organizacional em relação à



modalidade de trabalho realizado de forma remota, excepcionando a avaliação de desempenho.

Art. 29 A Escola dos Servidores oferecerá capacitação específica para os servidores que atuarão em regime de teletrabalho, bem como para os respectivos gestores.

Art. 30 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Gestora do Teletrabalho.

Art. 31 Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 09 de novembro de 2018.

Desembargador RUI RAMOS RIBEIRO

Presidente do Conselho da Magistratura

DEPARTAMENTO DO CONSELHO DA MAGISTRATURA, em Cuiabá, 13 de novembro de 2018

THIAGO DE THADEU CALMON TENUTA

Diretor do Departamento do Conselho da Magistratura

conselho.magistratura@tjmt.jus.br

Vice Presidência

Intimação

Intimação Classe: CNJ-84 APELAÇÃO / REMESSA NECESSÁRIA CÍVEL

Processo Número: 1001632-79.2016.8.11.0041

Parte(s) Polo Ativo:

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E DIR HUMANOS - SEJUDH (APELANTE)

Advogado(s) Polo Ativo:

ESTADO DE MATO GROSSO OAB - 03.507.415/0003-06 (REPRESENTANTE)

Parte(s) Polo Passivo:

MIRIA REGIS DE JESUS (APELADO)

Advogado(s) Polo Passivo:

JOSE KROMINSKI OAB - MT10896-A (ADVOGADO)

FABIANO ALVES ZANARDO OAB - MT12770-A (ADVOGADO)

INTIMAÇÃO ao(s) Recorrido(s) para, no prazo legal, apresentar(em) contrarrazões ao Recurso Especial Interposto.

Intimação Classe: CNJ-53 AGRAVO DE INSTRUMENTO

Processo Número: 1001697-32.2018.8.11.0000

Parte(s) Polo Ativo:

GLORIA ESTELA MENDOZA GOMEZ (AGRAVANTE)

JOAREZ FOELLMER RAMBO (AGRAVANTE)

Advogado(s) Polo Ativo:

ROSANGELA CRISTINA BARBOZA SLEDER OAB - PR36441-O (ADVOGADO)

LUANA GABRIELA RIBEIRO ARAN OAB - PR74372 (ADVOGADO)

GUILHERME MICHEL BARBOZA SLEDER OAB - PR89364 (ADVOGADO)

Parte(s) Polo Passivo:

ASTER MAQUINAS E SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (AGRAVADO)

Advogado(s) Polo Passivo:

DECIO JOSE TESSARO OAB - MT3162-O (ADVOGADO)

INTIMAÇÃO ao(s) Agravado(s), ASTER MAQUINAS E SOLUCOES INTEGRADAS LTDA para, no prazo legal, apresentar(em) contrarrazões ao Recurso de Agravo ao STJ Interposto.

Intimação Classe: CNJ-53 AGRAVO DE INSTRUMENTO

Processo Número: 1013018-98.2017.8.11.0000

Parte(s) Polo Ativo:

EFRAIN BARCELOS GONCALVES (AGRAVANTE)

Advogado(s) Polo Ativo:

AFONSO DE CARVALHO ASSAD OAB - MS16504 (ADVOGADO)

RONALDO DE CASTRO FARIAS SANTOS OAB - MT15626-O (ADVOGADO)

Parte(s) Polo Passivo:

TRIBUNAL DE ARBITRAGEM CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO DE MATO GROSSO LTDA - ME (AGRAVADO)

Advogado(s) Polo Passivo:

JOSE ARLINDO DO CARMO OAB - MT3722-O (ADVOGADO)

Outros Interessados:

ARETUZA VILELA GRISOLIA HADDAD (TERCEIRO INTERESSADO)

INTIMAÇÃO ao(s) Agravado(s), TRIBUNAL DE ARBITRAGEM

CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO DE MATO GROSSO LTDA - ME para, no prazo legal, apresentar(em) contraminuta ao Recurso de Agravo STJ.

Intimação Classe: CNJ-53 AGRAVO DE INSTRUMENTO

Processo Número: 1001744-06.2018.8.11.0000

Parte(s) Polo Ativo:

VALMOR JOSE MUNCIO CAMPANHONI (AGRAVANTE)

CLEBER VALMOR COMPAGNONI (AGRAVANTE)

Advogado(s) Polo Ativo:

MARCO AURELIO MESTRE MEDEIROS OAB - MT15401-O (ADVOGADO)

Parte(s) Polo Passivo:

ITAU UNIBANCO S.A. (AGRAVADO)

Advogado(s) Polo Passivo:

FELIPE ANDRES ACEVEDO IBANEZ OAB - SP206339-O (ADVOGADO)

WILLIAM CARMONA MAYA OAB - SP257198-A (ADVOGADO)

INTIMAÇÃO ao(s) Recorrido(s), ITAÚ UNIBANCO S/A para, no prazo legal, apresentar(em) contrarrazões ao Recurso Especial Interposto.

Decisão do Vice-Presidente

Protocolo Número/Ano: 86963 / 2018

REC. EMB. DECLARAÇÃO Nº 86963/2018 (OPOSTO NOS AUTOS DO(A) APELAÇÃO 106800/2017 - CLASSE: CNJ-198) COMARCA DE BARRA DO BUGRES

EMBARGANTE - USINAS ITAMARATI S. A. (Advs: Dr(a). CAMILA AZAMBUJA SOMMER DUTRA - OAB 19536/mt, Dr(a). RICARDO MARTINS FIRMINO - OAB 253449/SP, Dr(a). OUTRO(S)), EMBARGADO - CTC - CENTRO DE TECNOLOGIA CANAVIEIRA S. A. (Advs: Dr. AFONSO DECANINI NETO - OAB 9123/MT, Dr(a). AMANDA RAMOS GIANONI FILIPPIN - OAB 143172/sp, Dr. JOSE ANTONIO MOREIRA - OAB 62724/sp, Dr. LUIS FERNANDO DECANINI - OAB 9993-b/mt, Dr(a). ROGÉRIO BERGONSO MOREIRA DA SILVA - OAB 182961/sp)

Decisão: Ante o exposto, rejeito aos embargos declaratórios. Publique-se. Cumpra-se.

Ass.: EXMA. SRA. DESA. MARILSEN ANDRADE ADDARIO (VICE-PRESIDENTE/RELATORA)

Protocolo Número/Ano: 83993 / 2014

REC. ESPECIAL Nº 83993/2014 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO(A) APELAÇÃO 72793/2013 - CLASSE: CNJ-198) COMARCA DE TANGARÁ DA SERRA

RECORRENTE(S) - LUIZ QUATRIN E OUTRA(S) (Advs: Dr(a). EM CAUSA PRÓPRIA - OAB 99999998), RECORRIDO(S) - BANCO DO BRASIL S. A. (Advs: Dra. ANA PAULA SIGARINI GARCIA - OAB 10133/MT, Dr(a). LOUISE RAINER PEREIRA GIONÉDIS - OAB 8.123, Dr(a). PAULA RODRIGUES DA SILVA - OAB 13605-A/MT, Dr(a). OUTRO(S))

Decisão: Considerando que, salvo melhor juízo, os Temas 24 a 35, 233, 234, 52, 246, 247, 618 a 621, e 654, todos do STJ, não guardam relação com o caso concreto, remetam-se os autos ao Superior Tribunal de Justiça, com as homenagens de estilo, a fim de que o ilustre Ministro Relator deste REsp nº 83993/2014, possa deliberar acerca da questão acima exposta. Publique-se. Cumpra-se.

Ass.: EXMA. SRA. DESA. MARILSEN ANDRADE ADDARIO (VICE-PRESIDENTE)

Protocolo Número/Ano: 79971 / 2018

REC. ESPECIAL Nº 79971/2018 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO(A) APELAÇÃO 26205/2018 - CLASSE: CNJ-198) COMARCA CAPITAL

RECORRENTE(S) - SISTEMA FACIL, INCORPORADORA IMOBILIARIA CUIABA III - SPE LTDA. E OUTRO(S) (Advs: Dr(a). JOSÉ WALTER FERREIRA JÚNIOR - OAB 18002-A/MT, Dr. RICARDO JOÃO ZANATA - OAB 8360/MT, Dr(a). OUTRO(S)), RECORRIDO(S) - DEBORA FERREIRA PIMENTA E OUTRO(S) (Advs: Dr. EDUARDO ZIMIANI CIPRIANO - OAB 11547/MT, Dr(a). OUTRO(S))

Decisão: Ante o exposto, nego seguimento ao recurso. Publique-se. Cumpra-se.

Ass.: EXMA. SRA. DESA. MARILSEN ANDRADE ADDARIO (VICE-PRESIDENTE)

Protocolo Número/Ano: 57378 / 2018

REC. ESPECIAL Nº 57378/2018 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO(A) APELAÇÃO 131978/2017 - CLASSE: CNJ-198) COMARCA CAPITAL

RECORRENTE(S) - L. H. M. O. (Advs: Dr. GILSON CARLOS FERREIRA -