Res. 850/2021, arts. 1º a 26

Fonte: DJE de 15/04/2021, com as alterações da Res. 864/2022 (DJE de 25/04/2022) incorporadas por nós (https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/196070) · conferido em 19/10/2026

RESOLUÇÃO TJSP 850/2021 (TELETRABALHO)

CAPÍTULO I DO REGIME DE TELETRABALHO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

Art. 1º. Entende-se por teletrabalho a realização das atividades funcionais de servidores(as) e magistrados(as) fora das dependências físicas das unidades do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por meio de ambiente virtual.

Art. 2º. São objetivos do teletrabalho:

I – reduzir tempo e custo de deslocamento até o local de trabalho;

II – promover mecanismos de motivação e comprometimento com as metas da instituição;

III – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços;

V – ampliar as possibilidades de trabalho a pessoas com dificuldade de deslocamento;

VI – propiciar melhor qualidade de vida a servidores(as) e magistrados(as);

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 3º. O regime de teletrabalho, contanto que exercido de acordo com as regras dispostas na presente Resolução, assegurará a quem o realize os mesmos direitos do regime de trabalho presencial, inclusive auxílio-alimentação, exceção feita ao auxílio-transporte.

Art. 4º. O regime de teletrabalho não será permitido se implicar qualquer despesa ao Tribunal de Justiça de São Paulo.

Art. 5º. Servidores(as) e magistrados(as) em regime de teletrabalho deverão, às suas expensas e sob sua responsabilidade, providenciar o quanto necessário para integral desempenho de suas atividades funcionais, à distância, incluindo-se, exemplificativamente, mesas, cadeiras, estantes, computadores, telas, acessórios, fonte de alimentação energética, hardware, software, impressoras, digitalizadoras e provedores de internet, sempre com capacidades e características suficientes para bom e fiel desempenho da totalidade de suas atividades laborais.

Art. 6º. Eventuais dissensos acerca da aplicação da presente Resolução serão decididos pela Presidência, observadas, em especial, as Resoluções CNJ nº 227/2016 e nº 343/2020 e ouvida previamente a Corregedoria Geral da Justiça nas matérias de que trata o Capítulo III da presente Resolução.

CAPÍTULO II DO REGIME DE TELETRABALHO DE SERVIDORES(AS)

Art. 7º. O presente capítulo aplica-se aos(às) escreventes técnicos judiciários, servidores(as) lotados(as) nos gabinetes dos(as) Juízes(as) atendidos(as) pelas Unidades de Processamento Judicial (UPJs), assistentes judiciários e assistentes jurídicos das unidades judiciais e administrativas, de primeira e segunda instâncias, da Capital e das Comarcas do Interior, bem como aos(às) psicólogos(as) e assistentes sociais do setor técnico. (Redação dada pela Resolução nº 864/2022)

Parágrafo único. Para os demais cargos, o pedido deverá ser formulado pelo(a) servidor(a), devidamente justificado pelo(a) gestor(a), e será apreciado pela Presidência.

Art. 8º. As atividades e atribuições dos(as) servidores(as) poderão ser executadas fora das dependências físicas das unidades do Tribunal de Justiça, na modalidade de teletrabalho.

§1º. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em virtude da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, já sejam desempenhadas externamente às dependências do órgão ou que, pelas mesmas razões, devam ser executadas exclusivamente nos prédios da Corte.

§2º. O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia normal da jornada de trabalho do(a) servidor(a) e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio-alimentação e excluído o auxílio-transporte.

§3º. A jornada diária de trabalho será cumprida no horário de expediente forense fixado pelo C. Conselho Superior da Magistratura.

Art. 9º. O teletrabalho de servidores(as) sujeita-se às seguintes regras:

I – exigência de que as atividades sejam, exclusivamente, relativas a processamentos digitais;

II – a quantidade de servidores(as) em teletrabalho, por unidade, poderá ser de até 70% (setenta por cento) do quadro nas unidades do Tribunal vinculadas diretamente à Presidência, à Vice-Presidência, à Corregedoria Geral da Justiça e às Presidências de Seção, arredondadas as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, admitida excepcionalmente a majoração, desde que constatada pelo(a) gestor(a) da unidade a possibilidade de manutenção do atendimento ao público externo e de outras atividades que exijam atuação presencial, com aprovação da Presidência do Tribunal de Justiça;

III – nas unidades de primeiro grau, com exceção dos gabinetes, a quantidade de servidores(as) em teletrabalho, por unidade, será de até 50% (cinquenta por cento) do quadro, arredondadas as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;

IV – nos gabinetes, o número de servidores(as) em teletrabalho será definido pelo(a) Juiz(a) ou Desembargador(a);

V – caso o número de servidores(as) interessados(as) em realizar o teletrabalho supere os limites previstos nos incisos II e III, caberá ao(à) gestor(a) da unidade a indicação daquele(s) com perfil(s) mais adequado(s) ao exercício da atividade nessa modalidade, sendo-lhe facultado propor um revezamento entre os(as) servidores(as), observadas diariamente as porcentagens definidas para o teletrabalho, sempre respeitado o disposto na Resolução CNJ nº 343, de 10 de setembro de 2020, bem como no Capítulo IV desta Resolução; (Redação dada pela Resolução nº 864/2022)

VI – realização de reuniões virtuais entre o(a) gestor(a) da unidade ou chefia imediata e servidor(a) em teletrabalho, utilizando-se dos meios de tecnologia disponíveis, segundo acordo prévio, com periodicidade mínima mensal, observado o disposto no inciso VIII deste artigo;

VII – o contato entre servidor(a) e gestor(a) deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente forense, respeitada a jornada diária de trabalho de cada categoria e o horário reservado para o almoço;

VIII - intervalo para almoço, de 30 minutos, admitida a tolerância de até 15 minutos, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no período compreendido entre 12h e 14h, sendo vedado nesse período o agendamento de reuniões ou contato com o(a) servidor(a) para qualquer finalidade, salvo situação de urgência;

IX – a frequência do(a) servidor(a) em teletrabalho será registrada com o “log in” e o “log off” realizados no sistema, que equivalerá ao registro obrigatório de seu ponto, observados os horários de entrada e de saída de sua jornada normal de trabalho;

X – o alcance da meta de produtividade estabelecida para o(a) servidor(a) em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho e a superação dela não implica pagamento de gratificação de horas extras ou a formação de banco de horas.

Parágrafo único. As reuniões periódicas previstas no inciso VI deste artigo deverão propiciar a avaliação e o acompanhamento da evolução dos trabalhos pelo(a) gestor(a) ou pela chefia imediata e, quando possível, a interação do(a) servidor(a) em teletrabalho com os demais membros da unidade.

Art. 10. O teletrabalho, de caráter facultativo e realizado no interesse e a critério da Administração, dependerá de apresentação de requerimento, em formulário próprio, do qual constará a autorização prévia do(a) Desembargador(a), Juiz(a) ou gestor(a) da unidade, além de compromisso do(a) interessado(a) de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos neste ato e no Manual de Orientação de Teletrabalho e declaração expressa do(a) servidor(a) de que o local em que executará o teletrabalho atende às exigências do Tribunal de Justiça.

§1º. A participação do(a) servidor(a) no teletrabalho será informada à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP em até 10 dias úteis da autorização mencionada no caput deste artigo, e vigorará por tempo indeterminado, enquanto presentes as condições estabelecidas nesta Resolução, ou até que ocorra uma das hipóteses de desligamento previstas no artigo 19 deste ato.

§2º. As autorizações para realização de teletrabalho dos servidores serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

§3º. Os nomes dos(as) servidores(as) autorizados(as) a realizar teletrabalho serão disponibilizados no Portal da Transparência, com atualização mínima semestral.

§4º. O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho poderá requerer, desde que atendido o interesse e a critério da Administração, autorização para residir em local diverso de sua lotação.

§5º. Decorridos 30 (trinta) dias, contados do início do teletrabalho, a estação de trabalho do(a) servidor(a) disponível nas dependências do Tribunal de Justiça poderá ser desativada, cabendo ao(à) gestor(a) da unidade informar o decurso do tempo à administração do prédio para devolução do equipamento à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, nos termos a serem determinados pela Presidência. (Redação dada pela Resolução nº 864/2022)

§6º. O requerimento de que trata o caput deste artigo será dirigido à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, em formato eletrônico, via sistema informatizado.

§7º. Ficam dispensados(as) da comunicação de teletrabalho à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, em formato eletrônico, via sistema informatizado, os(as) servidores(as) ocupantes dos cargos de assistente jurídico, assistente judiciário, escrevente técnico judiciário lotado(a) em gabinete de Desembargador(a) e Juiz(a) de Direito Substituto(a) em Segundo Grau, bem como servidores(as) lotados(as) nos gabinetes dos Juízes(as) atendidos pelas Unidades de Processamento Judicial (UPJs). (Incluído pela Resolução nº 864/2022)

§8º. Deverão permanecer em trabalho presencial até a publicação da autorização do teletrabalho os(as) servidores(as) que o requereram nos termos do Capítulo IV, bem como os(as) abrangidos(as) pelo parágrafo único do artigo 7º, ambos desta Resolução. (Incluído pela Resolução nº 864/2022)

Art. 11. É vedada a participação em teletrabalho aos(às) servidores(as) que:

I - apresentem contraindicações por motivo de saúde, devidamente comprovadas por laudo médico;

II – tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação;

III - tenham sido desligados(as) do teletrabalho nos últimos 6 (seis) meses, nos termos indicados no artigo 19, inciso IV, desta resolução;

IVtenham sido relotados(as) pelo processo de remoção, nos últimos 6 (seis) meses;

V – não tenham alcançado conceito positivo na avaliação de desempenho mais recente;

VI – estejam no primeiro ano do estágio probatório.

Art. 12. São deveres do(a) servidor(a) em teletrabalho:

I – cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade;

II – atender às solicitações de superiores hierárquicos para comparecimento às dependências do Tribunal de Justiça, salvo impossibilidade justificada;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente forense;

IV – consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, bem como o portal do Tribunal de Justiça, para constante atualização;

V – manter seu(sua) gestor(a) informado(a), por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução de trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VI – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso;

VII – cumprir diretamente as atividades atribuídas em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho, sempre que assim determinado pela Administração do Tribunal de Justiça;

IX – participar de reuniões periódicas com o(a) gestor(a) da unidade ou com a chefia imediata.

X – observar as regras do termo de confidenciabilidade subscrito no ato de posse, zelando pela segurança das informações armazenadas no equipamento de trabalho.

XI - não manter contato com partes ou advogados(as) sem ciência prévia do(a) gestor(a), se possível, ou, na impossibilidade, posterior;

XII - providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias ao desempenho das atividades do cargo ou função, atendidos os requisitos mínimos estabelecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, conforme especificado no Manual de Orientação de Teletrabalho.

Art. 13. No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos nesta Resolução, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o(a) servidor(a) deverá prestar, em 2 (dois) dias úteis, esclarecimentos ao(à) gestor(a) da unidade, que poderá, se for o caso, suspender o teletrabalho, comunicando o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 14. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com o(a) gestor(a) da unidade:

I – participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, proporcionadas pelo Tribunal de Justiça;

II – elaborar, juntamente com o(a) servidor(a), o plano de trabalho, que deverá contemplar:

a) descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);

b) as metas a serem alcançadas;

c) a periodicidade em que o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho;

d) o cronograma de reuniões com a chefia imediata ou gestor(a) da unidade para eventual revisão e ajustes de metas, bem como avaliação do desempenho do(a) servidor(a) no teletrabalho.

III - acompanhar o trabalho e a adaptação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho.

IV – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, bem como a qualidade do trabalho apresentado;

V – realizar reuniões periódicas com o(a) servidor(a) em teletrabalho.

VI – garantir a manutenção de equipe em trabalho presencial, adequando, quando necessário, o percentual dos(as) servidores(as) em teletrabalho. (Incluído pela Resolução nº 864/2022)

Parágrafo único. O plano de trabalho de que trata o inciso II poderá ser alterado a qualquer tempo, sempre observado o interesse da Administração.

Art. 15. Para atendimento ao contido nas Resoluções CNJ nº 227/2016 e nº 298/2019, compete ao(à) gestor(a) da unidade enviar relatório semestral, com nome e produtividade dos(as) servidores(as) em teletrabalho, além de comunicar eventuais desligamentos de servidores(as) à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, pelo sistema Hólos.

Art. 16. Sempre que entender conveniente e necessário, e no interesse e a critério da Administração, o(a) servidor(a) em teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências de sua unidade de lotação, mediante autorização do(a) gestor(a).

Parágrafo único. O comparecimento poderá ser substituído por reuniões virtuais com o uso das ferramentas de tecnologia disponíveis, a critério do(a) gestor(a) da unidade.

Art. 17. O teletrabalho ficará restrito a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do(a) servidor(a) e aferição de sua produtividade pelo(a) gestor(a).

Art. 18. A produtividade do(a) servidor(a) em teletrabalho deverá ser superior à produtividade aferida na atividade presencial da unidade de trabalho.

§1º. A Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP buscará informações com as demais unidades judiciais e administrativas para realizar acompanhamentos periódicos da produtividade dos(as) servidores(as) em teletrabalho, fornecendo dados ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho – GA-Tel, para análise de resultados.

§2º. Deverá ser desenvolvida pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, em conjunto com a Secretaria da Primeira Instância - SPI e com a Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, no prazo de 6 (seis) meses, ferramenta para controle e acompanhamento de produtividade, que possibilite a automática extração de relatórios.

§3º. Os(As) servidores(as) em teletrabalho nos termos do Capítulo IV ficam dispensados(as) do acréscimo de produtividade de que trata o caput deste artigo (Art. 2º, inciso IV, da Resolução CNJ nº 343/2020). (Incluído pela Resolução nº 864/2022)

Art. 19. O(A) servidor(a) será desligado(a) do teletrabalho:

I – a qualquer tempo, por pedido pessoal;

II – em decorrência de finalização ou descontinuidade do teletrabalho na unidade de lotação;

III – no interesse da Administração, por força da necessidade de prestação de serviços presenciais;

IV – pelo não atingimento das metas e/ou não-cumprimento das regras estabelecidas nesta resolução;

V – a critério do(a) gestor(a) da unidade ou por deliberação da Presidência, a qualquer tempo.

VI – em caso de alteração de posto de trabalho ou do cargo, devendo adotar todos os procedimentos para o teletrabalho se autorizado pelo(a) Magistrado(a) ou gestor(a), exceto se houver dispensa dos procedimentos de teletrabalho (artigo 10, § 7º). (Incluído pela Resolução nº 864/2022)

§1º. Em caso de cessação do teletrabalho, o(a) servidor(a) terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para retorno ao trabalho presencial, mantido, no período, o dever de cumprimento das atividades definidas no plano de trabalho.

§2º. Ao tomar conhecimento de desligamento do teletrabalho, o(a) gestor(a) da unidade poderá, caso necessária, solicitar à administração predial uma estação de trabalho, nos termos a serem determinados pela Presidência. Enquanto não instalada, deverá o servidor permanecer em teletrabalho. (Redação dada pela Resolução nº 864/2022)

Art. 20. O Tribunal de Justiça não arcará com nenhum custo na aquisição de bens ou serviços para o(a) servidor(a) em teletrabalho.

Parágrafo único. Será permitida ao(à) servidor(a) a utilização do serviço de suporte ao(à) usuário(a), oferecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, no horário de expediente forense, para atendimento exclusivo de forma remota dos serviços de configuração e instalação de softwares e aplicativos inerentes às atividades exercidas pelos funcionários. (Redação dada pela Resolução nº 864/2022)

Art. 21. A composição do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho – GA-Tel dar-se-á por ato do Presidente do Tribunal de Justiça e não implicará nenhum benefício aos seus membros.

Parágrafo único. Compete ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho – GA-Tel:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Presidência deste Tribunal, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 2º desta Resolução.

Art. 22. A Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP promoverá a capacitação de gestores(as) e servidores(as) envolvidos(as) com o regime de teletrabalho mediante cursos e palestras.

CAPÍTULO III DO REGIME DE TELETRABALHO DE MAGISTRADOS(AS)

Art. 23. É facultado a magistrados(as) de primeiro grau do Tribunal de Justiça de São Paulo, atendidos os pressupostos e procedimentos deste capítulo, o regime de teletrabalho.

Art. 24. Os(as) magistrados(as) titulares de comarcas de entrância final e os titulares de Comarcas de entrância intermediária com mais de 3 (três) varas, que optarem pelo regime de teletrabalho, deverão comparecer ao fórum pelo menos 3 (três) dias úteis por semana.

§1º. Os(as) magistrados(as) titulares de comarcas de entrância intermediária com 3 (três) ou menos varas, os(as) titulares de comarcas de entrância inicial e os(as) juízes(as) substitutos(as), que optarem pelo regime de teletrabalho, deverão comparecer ao fórum pelo menos 4 (quatro) dias úteis por semana.

§2º. Para os fins do disposto no caput e no §1º, aplica-se aos(às) juízes(as) de direito auxiliar o mesmo regime dos(as) juízes(as) titulares da respectiva comarca.

§3º. Nos dias em que trabalhar remotamente, o(a) magistrado(a) deverá estar na comarca em que autorizado(a) a residir.

§4º. A assinatura digital dos atos a cargo do(a) magistrado(a) deverá ser por ele(a) exclusivamente efetuada e, se estiver em regime de teletrabalho, de seu equipamento pessoal.

Art. 25. O(A) magistrado(a) diretor(a) submeterá, para fins de controle, à Presidência e à Corregedoria Geral da Justiça, escala de comparecimento presencial dos(as) magistrados(as) do respectivo fórum, bem como eventuais alterações subsequentes.

§1º. Sem prejuízo da observância das regras fixadas no artigo anterior quanto ao comparecimento presencial mínimo de cada magistrado(a), o magistrado(a) diretor(a) deverá zelar para que seja garantida, em cada dia útil da escala, a presença de pelo menos 1/3 (um terço) do número total de magistrados(as) em exercício no fórum.

§2º. O piso de 1/3 (um terço) estabelecido no parágrafo anterior não se aplica às comarcas de vara única, em relação às quais deverá ser observada apenas a regra do §1º do art. 24 desta Resolução.

§3º. A Presidência poderá determinar, a qualquer tempo, de ofício, ou por provocação, ouvida a Corregedoria Geral da Justiça, a modificação da escala apresentada.

§4º. A escala de comparecimento presencial dos(as) magistrados(as) de cada fórum deverá ser disponibilizada no sítio do Tribunal de Justiça para consulta pública.

§5º. Designada, pela Corregedoria Geral de Justiça, correição em unidade judicial, é obrigatório o comparecimento presencial do(a) magistrado(a) e servidores(as) respectivos(as) durante os trabalhos.

Art. 26. A Corregedoria Geral da Justiça poderá determinar, a qualquer tempo, de ofício, ou por provocação, a cessação do regime de teletrabalho de qualquer magistrado(a), em casos, exemplificativamente, de produtividade insuficiente, aumento de processos conclusos há mais de cem dias, recusa a atendimento remoto de advogados(as), defensores(as) e promotores(as), prejuízo à atividade jurisdicional ligado à especialidade da unidade e problemas de gestão da unidade cartorária.

§1º. É dever do(s) magistrados(as) em regime de teletrabalho atender, por ferramenta virtual, advogados(as), defensores(as) e promotores(as), quando assim solicitado.

§2º. O(A) magistrado(a) em regime de teletrabalho deve ter produtividade igual ou superior à média dos(as) magistrados(as) que atuam em Varas de semelhante competência na mesma comarca, ou, tratando-se de vara única ou de vara de competência exclusiva na comarca, igual ou superior à dos(as) magistrados(as) das varas de competência semelhante em comarcas do mesmo porte.