

PROVIMENTO CSM N° 2545/2020

ESTABELECE O SISTEMA ESPECIAL DE TRABALHO

O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA, no uso de suas atribuições legais (artigo 16, XVII, do RITJSP),

CONSIDERANDO a situação mundial em relação ao novo coronavírus, classificada como pandemia a *COVID-19*, o que significa dizer que há risco potencial de a doença atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como transmissão interna;

CONSIDERANDO que a taxa de mortalidade verificada se eleva entre idosos e portadores de doenças crônicas;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene não vem se afigurando suficiente a impedir a disseminação do vírus;

CONSIDERANDO o alto risco de disseminação do novo coronavírus se mantido o fluxo regular de pessoas nos prédios do Poder Judiciário de São Paulo, tanto no tocante aos públicos interno e externo como em relação a presos inseridos ou não no sistema prisional;

CONSIDERANDO a intenção de impedir o alastramento da pandemia na sociedade, especialmente dentro dos estabelecimentos prisionais, cuja aglomeração é inevitável e prejudicial à saúde pública, de modo geral;

CONSIDERANDO que eventual excesso de prazo nas decisões judiciais ou a não realização de determinados atos judiciais se justificam pela excepcionalidade da situação crítica envolvendo o risco à saúde pública e dos próprios cidadãos individualmente considerados, inclusive os encarcerados;

CONSIDERANDO que a própria Secretaria de Administração Penitenciária entende recomendável evitar a apresentação de presos, sob pena de agravamento do risco de contaminação da população carcerária, de gravíssimas consequências;

CONSIDERANDO a necessidade de se evitarem aglomerações para reduzir o contágio pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a limitação estrutural que possibilite a realização das atividades em trabalho remoto de todos os Magistrados e Servidores;

CONSIDERANDO que a necessidade de substancial diminuição das equipes de trabalho inviabiliza a manutenção do atual período de funcionamento das centenas de unidades do Poder Judiciário paulista;

CONSIDERANDO os Comunicados CSM divulgados nos dias 12, 13 e 14 de março de 2020, resultado de deliberações em sessões realizadas por este órgão;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam suspensos os prazos processuais, o atendimento ao público, as audiências (exceto as de custódia e as de apresentação, ao juiz, de adolescente em conflito com a lei apreendido e representado) e as sessões do Tribunal do Júri, pelo prazo inicial de 30 (trinta) dias, mantidas as atividades internas das unidades judiciais e administrativas, iniciando-se tal prazo de suspensão a partir de 16 de março de 2020, inclusive.

§ 1º. Poderão ser realizadas audiências para se evitar perecimento de direito, a critério do Juiz do feito.

§ 2º. As audiências de custódia e de apresentação, ao juiz, de adolescente em conflito com a lei apreendido e representado deverão ser realizadas regularmente, salvo determinação em contrário, justificada pelo Magistrado, podendo ambas serem feitas por videoconferência no próprio fórum, desde que o arcabouço técnico permita.

§ 3º. A suspensão também se aplica às entrevistas designadas pelo setor psicossocial, a todos os anexos judiciários, às perícias da SGP5 e às visitas correcionais pelo Juiz Corregedor Permanente às unidades prisionais, do Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente e às entidades de acolhimento.

§ 4º. Os atendimentos dos Anexos dos Juizados Especiais e da Casa da Mulher Brasileira serão realizados nas Varas dos Juizados e na Vara da Violência

Doméstica Contra a Mulher da Capital aos quais estão vinculados e seus Magistrados e Servidores atuarão no formato do § 6º do artigo 11.

§ 5º. Havendo necessidade urgente de entrevista pelo setor psicossocial, o profissional deverá ser requisitado, podendo, se possível, ser realizada por videoconferência.

§ 6º. A suspensão aplica-se ainda às atividades dos Oficiais de Justiça, que devem cumprir o estritamente necessário e urgente, com consulta, em caso de dúvida, ao Juiz Corregedor da Central de Mandados ou seu substituto.

Art. 2º. Ficam suspensas as sessões de julgamento no Tribunal de Justiça e nas Turmas Recursais pelo prazo inicial de 30 (trinta) dias, inclusive as de natureza administrativa.

Parágrafo único. A suspensão não se aplica aos casos de julgamento virtual e manifestação quanto à concordância com a realização do julgamento virtual.

Art. 3º. Ficam suspensas por 60 (sessenta) dias as solenidades nos prédios do Poder Judiciário do Estado de São Paulo, inclusive as visitas monitoradas, bem como a entrada do público externo nas dependências das bibliotecas instaladas nos prédios do Poder Judiciário;

Art. 4º. Ficam afastados, por 30 (trinta) dias, Magistrados e Servidores:

- I. com 60 (sessenta) anos de idade ou mais;
- II. gestantes e lactantes;
- III. portadores de deficiências;
- IV. em tratamento oncológico que estejam realizando radioterapia ou quimioterapia;
- V. portadores de cardiopatia crônica;
- VI. portadores de diabetes insulino dependentes;
- VII. portadores de doenças pulmonares crônicas;
- VIII. portadores de insuficiência renal crônica;
- IX. portadores de HIV;
- X. portadores de doenças autoimunes;

XI. portadores de cirrose hepática.

Art. 5º. Ficam afastados compulsoriamente, por 14 (quatorze) dias, Magistrados e Servidores em resguardo domiciliar para observação de sintomas compatíveis com a doença COVID-19:

- I.** que tenham viajado para área com transmissão local, de acordo com a OMS, nos últimos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sintomas; caso a viagem esteja em curso, tais pessoas não deverão voltar ao local de trabalho quando do regresso.
- II.** que tenham tido contato próximo, incluindo aqueles de atividade laboral na mesma sala, nos últimos 14 (quatorze) dias anteriores ao aparecimento dos sintomas, de pessoa comprovadamente infectada por COVID-19.

§ 1º. Na ocorrência dos sintomas, deverá ser procurado serviço de saúde para tratamento e diagnóstico da doença e comunicado imediatamente o Tribunal de Justiça pelo e-mail licencacapital@tjsp.jus.br ou licencasinterior@tjsp.jus.br. Na ausência de sintomas, deverão retornar ao trabalho após o período (quarentena).

§ 2º. Na identificação de sintomas da COVID-19, em situações que não se enquadram no *caput*, deverá ser procurado serviço médico.

Art. 6º. Todos os estagiários ficarão afastados pelo prazo inicial de 30 (trinta) dias, prorrogável, se necessário.

Art. 7º. Os gestores dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos da COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas da COVID-19, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 8º. As hipóteses dos artigos 4º, incisos II a XI, e 5º deverão ser comprovadas mediante encaminhamento de documentação e/ou relatório médico

para os e-mails sema3.2.2@tjsp.jus.br (Magistrados) ou licencascapital@tjsp.jus.br ou licencasinterior@tjsp.jus.br (Servidores).

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II a XI do artigo 4º, poderá ser encaminhado, imediatamente, e-mail de autodeclaração, devendo o Magistrado ou o Servidor enviar, em até cinco dias, a documentação comprobatória referida no *caput*, que será avaliada por profissional técnico da saúde.

Art. 9º. De forma excepcional, não será exigido o comparecimento físico para perícia médica daqueles que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado e receberem atestado médico externo.

Art. 10. Os servidores afastados nos termos dos artigos 4º e 5º que realizem atividades judiciais ou cartorárias passíveis de trabalho remoto e que possuam equipamentos com as configurações técnicas exigidas poderão atuar em regime de trabalho remoto, mediante indicação do Diretor/Coordenador/Supervisor da Unidade.

Parágrafo único. Também poderão atuar no modelo de trabalho remoto os Magistrados que se enquadrarem nos artigos 4º e 5º deste Provimento.

Art. 11. Todas as unidades de primeiro grau realizarão suas atividades, presencialmente, dentro do período das 11h às 17h e respeitada a jornada de seis horas diárias, sem compensação futura, ou remotamente, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, observadas as seguintes regras:

Comarcas com 1 Vara		
Gabinete	presencial	1 Juiz
	presencial	1 Escrevente ou assistente
	trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia
Cartório	presencial	até 2 funcionários sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
	trabalho remoto	até 2 funcionários
Oficial de Justiça	presencial	até 2 oficiais

Comarcas com 2 a 5 Varas		
Gabinete	presencial	1 a 2 Juízes por dia em revezamento
	presencial	1 Escrevente ou assistente
	trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes

Cartório	presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Distribuidor	presencial	até 2 funcionários
Oficial de Justiça	presencial	até 2 oficiais

Comarcas com 6 a 12 Varas		
Gabinete	presencial	3 a 4 Juízes por dia em revezamento
	presencial	1 Escrevente ou assistente
	trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
Cartório	presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Distribuidor	presencial	até 2 funcionários
Oficial de Justiça	presencial	até 2 oficiais

Comarcas com 13 a 21 Varas		
Gabinete	presencial	4 a 5 Juízes por dia em revezamento
	presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Distribuidor	presencial	até 2 funcionários
Oficial de Justiça	presencial	até 2 oficiais

Comarcas com mais de 22 Varas		
Gabinete	presencial	5 a 6 Juízes por dia em revezamento
	presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Distribuidor	presencial	até 2 funcionários

Oficial de Justiça	presencial	até 2 oficiais
--------------------	------------	----------------

§ 1º. Nas Comarcas sede de Circunscrição Judiciária que realizam audiências de custódia no formato concentrado, além das equipes constantes do *caput*, haverá reforço na estrutura de pessoal nos seguintes termos:

Comarcas sede de CJ que realizam audiências de custódia no formato concentrado		
Gabinete	presencial	1 Juiz por dia
	presencial	1 Escrevente ou 1 assistente
Cartório	presencial	até 2 funcionários, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe

§ 2º. As Unidades Regionais do Departamento de Execução Criminal formarão suas equipes nos seguintes termos:

Unidades Regionais do Departamento de Execução Criminal	
Presencial	até 10 funcionários por dia sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
Trabalho remoto	2 funcionários por dia

§ 3º. Os Departamentos de Administração das Regiões Administrativas Judiciárias (DARAJs) formarão suas equipes nos seguintes termos:

Departamentos de Administração das Regiões Administrativas Judiciárias	
Presencial	até 3 funcionários por dia sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
Trabalho remoto	2 funcionários por dia

§ 4º. Nos casos em que o Cartório atende mais de uma vara (como as UPJs), o número de funcionários presenciais deve ser multiplicado pelo número de Varas que a unidade atende, sendo ao menos um gestor. Em trabalho remoto o número de funcionários deve ser multiplicado pelo número total de varas que o cartório atende.

§ 5º. Magistrados e Servidores em tratamento, com resultado positivo para a COVID-19, ficarão em licença-saúde compulsória e não entrarão nas escalas referidas.

§ 6º. Magistrados não escalados para o trabalho presencial exercerão suas atividades em trabalho remoto.

§ 7º. As audiências de custódia devem ser realizadas pelos Juízes presenciais, independentemente da matéria de sua competência.

§ 8º. Na ausência do Juiz Diretor o substitui o juiz presente mais antigo na entrância, observada a ordem da lista de antiguidade.

§ 9º. É obrigatório o registro do ponto biométrico a todos os servidores que trabalharem presencialmente, inclusive os desobrigados em períodos regulares, a fim de possibilitar o pagamento dos auxílios.

§ 10. Os funcionários que exercerem suas atividades em trabalho remoto sofrerão desconto do auxílio-transporte; os que não trabalharem presencial ou remotamente serão considerados afastados em prevenção à COVID-19, sofrendo desconto dos auxílios-transporte e alimentação.

§ 11. Não haverá pagamento de substituição eventual durante os afastamentos ocorridos no período de suspensão.

§ 12. O Coordenador/Supervisor deverá providenciar lista atualizada de telefones de contato de todos os servidores da unidade e respectivos juízes.

§ 13. O período, a jornada e o prazo indicados no *caput* se aplicam ao Segundo Grau e às Unidades Administrativas.

§ 14. Na Comarca da Capital, cada prédio de primeiro grau será considerado uma Comarca para efeito de composição das equipes dos quadros do *caput*, exceto os prédios abaixo relacionados, com relação aos quais se observarão os seguintes critérios:

Fórum do Brás		
Gabinete	Presencial	2 a 3 Juízes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho Remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 3 funcionários por dia por juiz, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Distribuidor	Presencial	até 2 funcionários
Oficial de Justiça	Presencial	até 2 oficiais

Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães		
Varas Criminais		
Gabinete	Presencial	4 a 5 Juízes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Varas Júri em revezamento		
Gabinete	Presencial	1 a 2 Juízes por dia
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Execuções Criminais		
Gabinete	Presencial	2 a 3 Juízes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Demais Varas (Crimes Tributários, Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores, Violência Doméstica, Juizado Especial Criminal)		
Gabinete	Presencial	2 a 3 Juízes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
DIPO		
<p>Presencial (gabinetes, cartórios, Distribuidor e Oficiais de Justiça). Por força das audiências de custódia, deve ser configurada equipe mínima necessária para sua efetividade pelo Juiz Corregedor juntos aos demais Juízes, com possibilidade, desde que o arcabouço técnico permita, de realização das audiências por videoconferência no próprio fórum, evitando-se, assim, a movimentação interna</p>		

dos custodiados.		
Para todo o Complexo		
Distribuidor	Presencial	até 5 funcionários sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
Oficial de Justiça	Presencial	até 10 oficiais
Setor Certidões	Presencial	até 3 funcionários

Fórum do Juizado Especial Cível Central		
Gabinete	Presencial	3 a 4 Juízes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Distribuidor	Presencial	até 2 funcionários
Oficial de Justiça	Presencial	até 2 oficiais

Fórum João Mendes		
Varas Cíveis		
Gabinete	Presencial	4 a 5 Juízes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Varas Família e Sucessões		
Gabinete	Presencial	2 a 4 Juízes por dia
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Vara da Infância e Juventude		

Gabinete	Presencial	1 Juiz por dia
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Demais Varas (Registros Públicos, Falência e Recuperação Judicial, Empresarial e de Conflitos Relacionados à Arbitragem e Regional Empresarial e de Conflitos de Arbitragem - 1ª RAJ)		
Gabinete	Presencial	2 a 3 Juizes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Para todo o Complexo		
Distribuidor	Presencial	até 3 funcionários sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
Oficial de Justiça	Presencial	até 10 oficiais
Setor Certidões	Presencial	até 5 funcionários

DEPRE		
Presencial	até 20 funcionários, sendo ao menos dois Coordenador/Supervisor/Chefe	
Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia	

Fórum Hely Lopes Meireles		
Varas da Fazenda Pública		
Gabinete	Presencial	4 a 5 Juizes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Precatórias Cíveis		

Gabinete	Presencial	1 Juiz por dia
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
UPEFAZ		
Gabinete	Presencial	1 a 2 Juizes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 10 funcionários por dia, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia
Vara Juizado Especial da Fazenda Pública		
Gabinete	Presencial	1 a 2 Juizes por dia em revezamento
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia por cartório, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Para todo o Fórum		
Distribuidor	Presencial	até 5 funcionários
Oficial de Justiça	Presencial	até 5 oficiais

Fórum das Execuções Fiscais da Fazenda Pública		
Vara Execução Fiscal Estadual		
Gabinete	Presencial	2 a 3 Juizes por dia
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz
	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juizes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia, por juiz presencial, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Vara Execução Fiscal Municipal		
Gabinete	Presencial	2 a 3 Juizes por dia
	Presencial	1 Escrevente ou 1 assistente por dia por Juiz

	Trabalho remoto	1 Escrevente ou 1 assistente por dia de todos os Juízes
Cartório	Presencial	até 2 funcionários por dia, por juiz presencial, sendo ao menos um Coordenador/Supervisor/Chefe, de todos os cartórios
	Trabalho remoto	até 2 funcionários por dia por cartório, de todos os cartórios
Para todo o Fórum		
Distribuidor	Presencial	até 5 funcionários
Oficial de Justiça	Presencial	até 5 oficiais

Art. 12. As escalas de Magistrados para atendimento do artigo anterior devem ser definidas entre os Magistrados da Comarca, elaboradas pelo Juiz Diretor do Fórum e encaminhadas à SEMA.

Art. 13. As escalas dos Servidores que realizarão trabalho remoto para atendimento do artigo 11 devem ser elaboradas pelo Coordenador/Supervisor e enviadas à SGP, mediante encaminhamento de pedido via sistema Holos, contendo:

- a. Relação dos funcionários, por data, modo do trabalho (remotamente), com nome e matrícula;
- b. Declaração expressa de que os funcionários possuem os equipamentos com as configurações mínimas definidas pela área de TI (<http://www.tjsp.jus.br/webconnection>).

Art. 14. As administrações prediais deverão dispor de equipe de apoio mínima para manutenção, conservação e atividades essenciais, consultado, em caso de dúvida, o Juiz Diretor do fórum ou seu substituto.

Art. 15. Cada Secretaria da Presidência e Unidade Administrativa, inclusive da Corregedoria Geral da Justiça (URPD, GTJUD3 e DICOGE), poderá indicar até o limite de 80 funcionários para a realização do trabalho remoto, bem como o número de servidores necessários para o trabalho presencial, de no máximo 50% (cinquenta por cento) da equipe, para a manutenção das atividades essenciais, devendo encaminhar a relação para trabalho remoto nos termos do artigo 13.

Art. 16. Os Desembargadores e Juízes Substitutos em 2º Grau poderão indicar 4 (quatro) funcionários para o exercício de suas atividades em trabalho remoto, (incluídos os assistentes).

Parágrafo único. Os Cartórios das Câmaras poderão indicar até 3 (três) funcionários para exercer suas atividades em trabalho remoto e até 3 (três) para trabalhar presencialmente. As relações devem ser encaminhadas à SGP, nos termos do artigo 13 deste Provimento.

Art. 17. Os Juízes Diretores de fórum e administradores, quando o caso, tomarão as medidas necessárias a fim de limitar o fluxo de pessoas nos prédios, permitindo o acesso apenas daquelas pessoas que participarão de atos judiciais ou que comprovarem a necessidade de ingresso, franqueando-se a entrada de membros do Ministério Público, Advogados e Defensores.

§ 1º. Os Juízes Diretores de fórum e administradores deverão providenciar ampla e imediata divulgação de material de orientação (<http://www.tjsp.jus.br/CoronaVirus>), afixando cartazes informativos de práticas preventivas para evitar a propagação do vírus.

§ 2º. A divulgação de medidas de prevenção ocorrerá também mediante a veiculação de vídeos e notícias pelo sítio eletrônico do Tribunal de Justiça e por outros meios efetivos.

Art. 18. Observadas as alterações deste Provimento, ficam ratificados os comunicados CSM divulgados nos dias 12, 13 e 14 de março de 2020, observados especialmente os prazos neles fixados, cujo início de vigência deve ser considerado o primeiro dia útil após sua divulgação.

Art. 19. Todos os Magistrados e Servidores devem acessar diariamente a página do TJSP (<http://www.tjsp.jus.br/CoronaVirus>) e seus respectivos e-mails institucionais.

Art. 20. O sistema especial de trabalho regulamentado neste provimento não altera as disposições e o regular funcionamento do Plantão Judiciário Ordinário.

Art. 21. Os casos omissos e pedidos relacionados a este provimento, inclusive para análise de eventual redimensionamento das equipes de trabalho, devem ser enviados ao e-mail trabalhoespecial@tjsp.jus.br .

Art. 22. Este Provimento entra em vigor em 16 de março de 2020, publicado em Sessão Extraordinária do Conselho Superior da Magistratura.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

São Paulo, 16 de março de 2020.

GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO

Presidente do Tribunal de Justiça

LUIS SOARES DE MELLO NETO

Vice-Presidente do Tribunal de Justiça

RICARDO ANAFE

Corregedor Geral da Justiça

JOSÉ CARLOS GONÇALVES XAVIER DE AQUINO

Decano

GUILHERME GONÇALVES STRENGER

Presidente da Seção de Direito Criminal

DIMAS RUBENS FONSECA

Presidente da Seção de Direito Privado

PAULO MAGALHÃES DA COSTA COELHO

Presidente da Seção de Direito Público