

Diário da Justiça

Eletrônico

caderno 1
ADMINISTRATIVOPresidente:
Desembargador
Ricardo Mair Anafe

Ano XVI • Edição 3709 • São Paulo, sexta-feira, 31 de março de 2023

www.dje.tjsp.jus.br

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SEMA - Secretaria da Magistratura

PROVIMENTO CSM Nº 2.691/2023

Altera o Provimento CSM nº 2.670/2022, atribuindo ao Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) as atribuições do Comitê Gestor Local da Política Judiciária da Primeira Infância previsto na Resolução CNJ nº 470, de 31 de agosto de 2022 e estabelece outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ nº 470, de 31 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um Comitê Gestor Local da Política Judiciária da Primeira Infância;

CONSIDERANDO a recente criação do Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI), no âmbito da CIJ, pelo Provimento CSM nº 2.670/2022;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica acrescido o parágrafo único ao artigo 1º do Provimento CSM nº 2.670/2022, com a seguinte redação:

“Parágrafo único - Ao Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) caberá exercer as atribuições do Comitê Gestor Local da Política Judiciária da Primeira Infância previstas na Resolução CNJ nº 470, de 31 de agosto de 2022, além daquelas previstas neste Provimento e outras que lhe vierem a ser atribuídas.”

Artigo 2º - O artigo 2º do Provimento CSM nº 2.670/2022 e seus incisos e parágrafos, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2º - O Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) responderá ao Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude e será integrado:

I - Por Magistrados com experiência em primeira infância, indicados pelo Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude, em número de até 05 (cinco), sendo um destes escolhido para a condução dos trabalhos e outro como seu substituto;

II - Pelo Coordenador da DAIJ 1 - Coordenadoria do Núcleo de Apoio Profissional de Serviço Social de Psicologia;

III - Pelos Supervisores da DAIJ 1.1 - Serviço de Psicologia e da DAIJ 1.2 - Serviço de Serviço Social;

IV - Por até 02 (dois) técnicos indicados pelo Coordenador da DAIJ 1 - Coordenadoria do Núcleo de Apoio Profissional de Serviço Social de Psicologia;

V - Pelos Supervisores da DAIJ 1.3 - Serviço de Depoimento Especial e da DAIJ 1.4 - Serviço de Justiça Restaurativa, em caráter facultativo.

§1º - Os nomes dos Magistrados e Servidores indicados nos incisos deste artigo serão encaminhados pelo Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude à Presidência do Tribunal, competente para designá-los como integrantes do Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI).

§2º - O fato de integrar o Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) não dispensará o Magistrado ou Servidor de suas atribuições normais nem implicará no recebimento de qualquer vantagem.

§3º - O Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) se reportará diretamente ao Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude, conforme estabelecido no “caput” deste artigo, ou, se este assim decidir, ao Desembargador Vice-Coordenador ou a um dos Desembargadores Membros- Consultores.

§4º - A DAIJ - Diretoria de Apoio Administrativo e Técnico da Coordenadoria da Infância e da Juventude, fornecerá o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI), em especial por meio da DAIJ 2.1 - Serviço de Apoio à Equipe Multidisciplinar.”

Artigo 3º - O artigo 4º do Provimento CSM nº 2.670/2022, e seus incisos e parágrafos, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 4º - O Núcleo de Interlocução para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) contará com um Órgão Consultivo, composto da seguinte forma:

I - Um Magistrado que atue na área da Família;

II - Um Magistrado que atue na área da Justiça Restaurativa;

III - Até 02 (dois) Magistrados da livre escolha do Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude, independente da área de atuação;

IV - Um Magistrado indicado pelo Desembargador Corregedor Geral da Justiça;

V - Uma Magistrada indicada pela Desembargadora Coordenadora da COMESP;



VI - Um Magistrado indicado pelo Desembargador responsável pelo Grupo de Monitoramento e Fiscalização.

§1º - Os nomes dos Magistrados nos incisos I, II e III deste artigo serão indicados pelo Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude, que formalizará a respectiva indicação à Presidência do Tribunal, competente para designá-los como integrantes do Órgão Consultivo do Núcleo de Interlocação para Políticas em Primeira Infância (NIPPI).

§2º - Os nomes dos Magistrados nos incisos IV, V e VI deste artigo serão encaminhados ao Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude pelas autoridades ali mencionadas, que formalizará a respectiva indicação à Presidência do Tribunal, competente para designá-los como integrantes do Órgão Consultivo do Núcleo de Interlocação para Políticas em Primeira Infância (NIPPI).

§3º - O fato de integrar o Órgão Consultivo do Núcleo de Interlocação para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) não dispensará o Magistrado de suas atribuições normais nem implicará no recebimento de qualquer vantagem."

Artigo 4º - O Artigo 5º do Provimento CSM nº 2.670/2022 e seu parágrafo único passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 5º - Relatório anual das atividades do Núcleo de Interlocação para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) será encaminhado ao Conselho Superior da Magistratura no início do exercício subsequente.

Parágrafo único - O Núcleo de Interlocação para Políticas em Primeira Infância (NIPPI) encaminhará à consideração do Desembargador Coordenador da Infância e da Juventude, no prazo de até 60 (sessenta) dias após sua instalação, proposta de regulamento interno para seu funcionamento."

Artigo 5º - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

São Paulo, 24 de março de 2023.

(aa) **RICARDO MAIR ANAFE, Presidente do Tribunal de Justiça; GUILHERME GONÇALVES STRENGER, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Corregedor Geral da Justiça; JOSÉ CARLOS GONÇALVES XAVIER DE AQUINO, Decano do Tribunal de Justiça; ARTUR CÉSAR BERETTA DA SILVEIRA, Presidente da Seção de Direito Privado; WANDERLEY JOSÉ FEDERIGHI, Presidente da Seção de Direito Público; FRANCISCO JOSÉ GALVÃO BRUNO, Presidente da Seção de Direito Criminal.**

(Republicado para correção de erro material no **Artigo 5º**)

SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 78/2023

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal assegura a todos "a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação";

CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico nas unidades judiciais do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a meta de priorização da 1ª instância constante na recomendação do CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar a estrutura e a organização das unidades judiciais do Tribunal de Justiça, para a utilização do meio eletrônico no processamento de autos judiciais;

CONSIDERANDO que as unidades judiciais híbridas, que processam feitos físicos e digitais, passam por uma fase de transição, de digitalização de processos físicos, para tramitação em formato 100% digital;

CONSIDERANDO que, doravante, o método de processamento eletrônico de autos judiciais exige um novo formato que proporcione maior eficiência e produtividade;

CONSIDERANDO o critério estabelecido no Provimento CSM nº 2.129/2013, para a estruturação e organização dos Ofícios Judiciais dos Foros Digitais, no sentido de que cada Ofício Judicial execute, no mínimo, os serviços auxiliares de três Varas, e, no máximo, de cinco Varas, atribuindo-se, sempre que possível, Varas de mesma competência, com equilíbrio da distribuição de atribuições de competência entre os Ofícios Judiciais Digitais, para proporcionar responsabilidades equiparadas;

CONSIDERANDO os resultados positivos de aumento da produtividade das equipes de cartório e de gabinetes das UPJs já instaladas;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da referida Comarca.



Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital terá a seguinte estrutura:

Escrivão Judicial da UPJ
Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa
Equipe de Movimentação de Processos Digitais
Equipe de Cumprimento de Processos Digitais

Parágrafo único - Os níveis hierárquicos das unidades referidas neste artigo são:

- I – de Coordenador para o Escrivão Judicial da UPJ;
- II - de Chefe de Seção Judiciário para o Gestor de Equipe.

Art. 3º - Os(As) servidores(as) designados(as) em cargo de comando (Coordenador e Chefe de Seção Judiciário) dos Ófícios das 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), ficando à disposição da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do referido Foro Regional para aproveitamento em sua estrutura e nos Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau.

Parágrafo Único – Fica vedado o preenchimento dos cargos de comando mencionados no caput deste artigo que vierem a vagar durante a vigência deste provimento.

Art. 4º - Os Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital, enquanto vigente o presente provimento, terão a seguinte estrutura:

Dois Assistentes Judiciários;
Dois Escreventes Técnicos Judiciários; e
Dois (Duas) Estagiários(as) de Direito.

§ 1º - Os(As) Chefes de Seção Judiciário dos 1º ao 4º Ófícios Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital suprirão a posição de um(a) dos(as) Escreventes Técnicos Judiciários do Gabinete do(a) Juiz(a) de 1º Grau, em razão do disposto no artigo 3º.

§ 2º - Se houver afastamento ou vacância do cargo de Juiz de Direito Titular de uma das Varas mencionadas no caput deste artigo, os(as) Escreventes Técnicos Judiciários permanecerão com o(a) Juiz(a) de Direito que assumir a Vara, independente de publicação específica, salvo se o(a) Magistrado(a) expressamente manifestar interesse em alterar os(as) servidores(as).

Art. 5º - Quando mais de um(a) dos(as) Escreventes Técnicos Judiciários do Gabinete dos(as) Juízes(as) de 1º Grau se ausentarem por período superior a 45 dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

§ 1º - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital para atender o disposto no caput deste artigo, a Presidência do Tribunal de Justiça providenciará escrevente para suprir a ausência.

§ 2º - Não haverá designação de substituto(a) temporário(a) nos períodos de ausência do(a) Chefe de Seção Judiciário que atua no Gabinete do(a) Juiz(a) de 1º Grau, aplicando-se as regras contidas no caput deste artigo no caso de ausências consecutivas.

§ 3º - Não será permitida a movimentação de servidores(as), de qualquer natureza, da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital, pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da efetiva instalação da unidade.

Art. 6º - Este provimento conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional V – São Miguel Paulista da Comarca da Capital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

São Paulo, 30 de março de 2023.

(a) **RICARDO MAIR ANAFE**
Presidente do Tribunal de Justiça

(a) **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**
Corregedor Geral da Justiça



SAAB - Secretaria de Administração e Abastecimento

COMUNICADO n. 230/2013 (2021/52228)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Secretários e às Secretárias, às unidades solicitantes de contratações, às equipes de planejamento das contratações e aos gestores e gestoras de contratos que, diante da obrigatoriedade de inserção dos pedidos de contratações e prorrogações no Plano de Contratações Anual estabelecido no artigo 10, do Provimento nº 97/2022, nos pedidos de licitação e compras, exceto emergenciais, deverão constar o código de identificação do Plano de Contratações Anual de 2023, que poderá ser obtido na página do Plano Anual de Contratações, no Portal da Administração. **Os pedidos de contratação e de prorrogação que não constem no PCA do ano vigente não serão processados e serão devolvidos ao setor de origem pela Diretoria de Licitações e Suprimentos.**

COMUNICA, ainda, que **as demandas não inseridas no PCA 2023** e solicitadas até 31/3/2023 deverão ser submetidas à aprovação prévia da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para inserção no PCA 2023. As demandas solicitadas **a partir de 3 de abril de 2023** e que não estejam no PCA 2023 deverão ser direcionadas por Documento de Formalização de Demandas via formulário eletrônico disponível no Portal da Administração, ao Comitê do Plano de Contratações Anual para atualização do PCA, conforme disposto no artigo 8º, §3º, do Provimento nº 97/2022.

COMUNICA, por fim, que para a elaboração do Plano de Contratações de 2024 o Documento de Formalização de Demandas (DFD) mencionado no artigo 4º, do Provimento nº 97/2022, será extraído do sistema SAJADM-POS, cabendo aos solicitantes inserirem as informações das demandas que pretendem contratar ou prorrogar em 2024 quando da abertura do preenchimento da Proposta Orçamentária Setorial do exercício de 2024.

SPI - Secretaria de Primeira Instância

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 76/2023 CPA 2022/45347

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a implantação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos às citadas Varas;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar o fluxo de trabalho da estrutura criada até que a E. Corregedoria Geral da Justiça estabeleça Normas específicas para as UPJs;

RESOLVEM:

Artigo 1º - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital e os Gabinetes dos Juízes de 1º Grau das respectivas varas observarão o fluxo de trabalho estabelecido neste provimento.

Artigo 2º - Compete ao escrivão judicial:

- I. Coordenar e administrar a unidade de processamento judicial;
- II. Conferir e assinar expedientes;
- III. Acompanhar a produtividade dos servidores e das equipes;
- IV. Conferir os mandados de levantamento eletrônico ou alvarás;
- V. Garantir o normal fluxo de trabalho, com disciplina, organização e estrito cumprimento dos horários de funcionamento;
- VI. Zelar para que não haja qualquer preferência na tramitação dos processos de uma vara em relação à outra, ressalvados os casos de urgência;
- VII. Abrir diariamente o e-mail institucional da unidade, podendo delegar ao Gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa, encaminhando aos e-mails das Varas respectivas todos aqueles cuja resposta/informação devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes à Agravo de Instrumento e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Atender os juízes em exercício nos trabalhos relativos à unidade de processamento;
- IX. Abrir, controlar e encerrar os livros e classificadores da unidade;
- X. Elaborar e encaminhar a frequência e avaliação de desempenho dos funcionários da unidade, podendo delegar a tarefa, se o caso;

Parágrafo único. Estão subordinados ao escrivão judicial os gestores das equipes da unidade.

Artigo 3º - Para desempenho de suas atividades, os escreventes, agentes e estagiários da unidade de processamento judicial serão divididos em três equipes, cada qual coordenada pelo respectivo gestor:

- I. Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa;
- II. Equipe de Cumprimento dos Processos Digitais;
- III. Equipe de Movimentação dos Processos Digitais.



Artigo 4º - A Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa será responsável pelo atendimento ao público no balcão físico ou virtual, pelo portal de agendamento do TJSP; pelo e-mail institucional da unidade quando delegado pelo Escrivão; pela digitalização dos autos físicos desarmados, desde que tenha a situação alterada para “em andamento”, dos redistribuídos e os retornados do 2º Grau; pela guarda, carga, recebimento e desarmamento de processos físicos remanescentes até a total digitalização da unidade; pelo correio e malote.

§1º Compete ao gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:

- I. Coordenar os trabalhos da equipe;
- II. Proceder à guarda e escrituração dos livros e classificadores em uso pela equipe;
- III. Coordenar os agendamentos virtuais no site do TJSP e demais serviços de atendimento virtual;
- IV. Gerenciar a digitalização de documentos e processos, inclusive os prazos para destruição, de acordo com as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;
- V. Controlar o painel de editais;
- VI. Assinar mandados de levantamento eletrônico, alvarás e certidões, quando determinado pelo escrivão;
- VII. Quando delegado pelo Escrivão, abrir diariamente o e-mail institucional da unidade, encaminhando aos e-mails das Varas respectivas todos aqueles cuja resposta/informação devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes à Agravo de Instrumento e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Auxiliar o escrivão no que lhe for solicitado.

§2º Compete à Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:

- I. Carga e recebimento de documentos e processos físicos, realizando o transporte entre setores se necessário;
- II. Arquivamento e desarmamento de processos físicos;
- III. Correio e malote;
- IV. Atendimento de balcão físico ou virtual, mediante revezamento diário ou semanal;
- V. Digitalizar os processos físicos redistribuídos e os em grau de recurso quando de seu retorno;
- VI. Digitalizar documentos recebidos fisicamente, liberando-os nos autos digitais, procedendo ao devido andamento;
- VII. Tratar dos e-mails recebidos pela unidade, juntando os documentos nos autos digitais, procedendo ao devido andamento processual;
- VIII. Gerar senha de acesso aos autos sempre que solicitado e se em termos;
- IX. Expedir as certidões de objeto e pé solicitadas em atendimento.

Artigo 5º - A Equipe de Cumprimento dos Processos Digitais será responsável pelo cumprimento das determinações judiciais nos processos digitais.

§ 1º - Compete ao gestor da Equipe de Cumprimento de Processos Digitais:

- I. Coordenar os trabalhos da equipe;
- II. Conferir, assinar pelo fluxo de documentos e tornar públicos os expedientes;
- III. Conferir mandados de levantamento eletrônico;
- IV. Zelar para que todas as filas do fluxo digital tenham regular andamento;
- V. Monitorar a fila Ag. Encerramento do Ato;
- VI. Elaborar modelos de atos ordinatórios;
- VII. Auxiliar as equipes de gabinetes na elaboração de modelos de grupo com atos vinculados;
- VIII. Auxiliar o escrivão no que lhe for solicitado.

§ 2º - Compete à Equipe de Cumprimento de Processos Digitais:

- I. Tratar a fila do fluxo digital – “Ag. Análise de Cartório Urgente” em face do art. 1.265 das NSCGJ;
- II. Tratar as filas “Ag. Análise” do subfluxo de documentos: despacho, decisão interlocutória, sentença, termo de audiência e ato ordinatório, gerando o ato e expedindo o competente documento;
- III. Tratar a fila “Ag. Impressão” do subfluxo de documentos: mandados - outros; ofício; carta; carta precatória/rogatória; termo, alvará, auto, edital, formal, guia, certidão e diversos, imprimindo os respectivos documentos ou procedendo os envios via e-mail, quando o caso;
- IV. Tratar a fila “Ag. Emissão” do subfluxo de documentos mandado; mandados - outros; ofício; carta; carta precatória/rogatória; termo, alvará, auto, edital, formal, guia, certidão e diversos, expedindo os respectivos documentos, se o caso;
- V. Remover os atos que não pendem de cumprimento, das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença/termo de audiência/ato ordinatório);
- VI. Gerenciar as tarjas dos processos;
- VII. Intimar os peritos e demais auxiliares da justiça nomeados, gerando a senha de acesso aos autos, a qual deve acompanhar a intimação.

Artigo 6º - A Equipe de Movimentação dos Processos Digitais será responsável pela publicação, juntada (petições aguardando cadastro) e decurso de prazo nos processos digitais:

§ 1º - Compete ao gestor da Equipe de Movimentação dos Processos Digitais:

- I. Coordenar os trabalhos da equipe;
- II. Conferir e assinar expedientes, inclusive mandados de levantamento, quando determinado pelo escrivão;
- III. Gerenciar todas as filas de retorno, procedendo ao devido andamento aos feitos;
- IV. Zelar para que todas as filas do fluxo digital tenham regular andamento;
- V. Monitorar a fila Ag. Encerramento do Ato;
- VI. Verificar, periodicamente, a fila de Processos Arquivados;
- VII. Auxiliar o escrivão no que lhe for solicitado.

**§ 2º - Compete à Equipe de Movimentação dos Processos Digitais:**

- I. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Ag. Análise do Cartório;
 - b. Ag. Análise do Cartório - Urgente;
 - c. Encaminhar para Publicação;
 - d. Ag. Certificação da Publicação;
 - e. Ag. Decurso de Prazo – Publicação;
 - f. Ag. Hasta Pública - Leilão;
 - g. Ag. Laudo;
 - h. Ag. Decurso de Prazo;
 - i. Retorno do Distribuidor;
 - j. Retorno da Contadoria;
 - k. Retorno Setor Técnico - Ass. Social;
 - l. Retorno Setor Técnico - Psicologia;
 - m. Processo Suspenso;
 - n. Ag. Impressão;
 - o. Ag. Avaliação;
 - p. Processo em Grau de Recurso;
 - q. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;
 - r. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;
 - s. Retorno do Cejusc.
- II. Tratar o subfluxo de petição intermediária;
- III. Tratar as filas Ag. Devolução/Resposta e Ag. Decurso de Prazo do subfluxo de documentos mandado; mandados - outros; ofício; carta; carta precatória/ rogatória; e citação/intimação/vista/Portal;
- IV. Tratar das filas de trabalho do fluxo de custas;
- V. Gerar lauda de publicação e certificar sua ocorrência nos casos de envio manual à publicação;
- VI. Cadastrar petições que não foram captadas pela juntada automática e/ou incidentes;
- VII. Verificar diariamente os prazos, de acordo com as datas de vencimento, certificando-se o seu decurso e dar andamento ao feito;
- VIII. Encaminhar os autos ao Setor de Conciliação para designação de data de audiência de conciliação;
- IX. Encaminhar os autos para o Ministério Público, Defensoria Pública, Contador, Partidor, Setor Técnico – Assistente Social e Psicologia e Distribuidor;
- X. Remover os atos que não pendem de cumprimento, das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença).
- XI. Intimar partes e advogados para manifestação acerca do retorno e resposta de documentos;
- XII. Elaborar cálculos de preparo e remeter ao segundo grau, quando a atividade sobrevier de prazo decorrido;
- XIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.

Artigo 7º - Compete às Equipe de Gabinetes:

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. Realizar as pesquisas deferidas pelo juiz (RENAJUD, SISBAJUD, TRE, INFOJUD/ INFOSEG, SERASAJUD, ARISP etc.);
- IV. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Inicial – Ag. Análise do Cartório;
 - b. Inicial – Ag. Análise do Cartório – Urgente;
 - c. Entrados com Sigilo Absoluto;
 - d. Conclusos – Despacho;
 - e. Conclusos – Decisão Interlocutória;
 - f. Conclusos – Sentença;
 - g. Conclusos - Urgente;
 - h. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - i. Sisbajud – Bloquear Valor;
 - j. Sisbajud – Ag. Resposta;
 - h. Sisbajud – Ag. Transferência;
 - k. Pesquisas;
 - l. Conclusos Minuta;
 - m. Petição juntada – aguardando análise
 - n. Ag. Audiência
 - o. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- V. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- VI. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - a. vincular a movimentação específica;
 - b. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - c. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;
 - d. marcar o *check box* “não emitir atos” quando, no modelo, não houver atos a serem cumpridos pelo cartório;
- VII. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário;
- VIII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;
- IX. Tornar publicável – no campo movimentação – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;
- X. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- XI. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;



XII. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;

XIII. Vincular tarja de urgente para os casos de decisões urgentes a serem cumpridas, bem como removê-las quando verificada que a urgência não é mais existente;

XIV. Abrir diariamente o e-mail institucional da Vara, tratando todos aqueles cuja resposta/informação devam ser conferidas/aprovadas pelo magistrado, como os referentes a Agravo de Instrumento e encaminhar ao e-mail da UPJ aqueles cujas providências sejam exclusivamente da unidade.

XV. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;

XVI. Cadastrar o processo no portal de peritos, quando de sua nomeação;

XVII. Elaborar cálculos de preparo e remeter o processo ao segundo grau, quando a atividade sobrevier da análise de petição intermediária;

XVIII. Elaboração de cálculos simples (Portaria 10.185/2022).

Artigo 8º - As equipes da UPJ e os Gabinetes deverão gerenciar os processos digitais em que estiverem trabalhando, independentemente de quais filas se encontrarem, removendo as cópias das filas e/ou encerrando os atos, se o caso, gerenciando tarjas e atualizando dados cadastrais, de modo a mantê-los regulares para as atividades subsequentes.

Artigo 9º - Para as audiências presenciais caberá ao magistrado a designação de um dos escreventes do seu Gabinete para recepção do público das audiências e apoio para sua realização e serão obrigatoriamente realizadas nas salas especificamente designadas para este fim.

§ 1º - A pauta de audiências será disponibilizada aos gabinetes para designação de audiências em datas e horários disponíveis, evitando-se o agendamento para utilização da mesma sala, no mesmo dia e hora já utilizados por outro magistrado.

Artigo 10º - A Corregedoria Permanente da unidade de processamento judicial será exercida, exclusivamente, por um dos juizes das varas envolvidas no projeto, indicado pelo Corregedor Geral da Justiça.

§ 1º - Compete ao Juiz Corregedor Permanente da unidade de processamento judicial as apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos aos servidores da unidade.

§ 2º - O Corregedor Permanente da unidade apresentará mensalmente, relatórios das atividades à coordenação do projeto "UPJ - Unidade de Processamento Judicial", composta por juizes assessores da Corregedoria Geral da Justiça e da Presidência do Tribunal de Justiça durante os primeiros 180 dias após a instalação.

Artigo 11º - Compete ao juiz de direito, em relação aos servidores lotados no seu Gabinete:

I. As apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos;

II. A elaboração e o encaminhamento das frequências e avaliações de desempenho.

Artigo 12º - O escrivão da unidade de processamento judicial, com auxílio dos gestores, apresentará, mensalmente, ao Juiz Corregedor Permanente relatório das atividades, que conterà:

I. Identificação dos serviços menos desenvolvidos ou deficitários;

II. Propositura e definição das medidas necessárias ao seu aprimoramento;

III. Avaliação das medidas implantadas.

Parágrafo único - O escrivão da unidade de processamento judicial reportar-se-á ao Juiz Corregedor Permanente para orientação acerca das questões administrativas relativas à unidade.

Artigo 13º - O Comitê Gestor, presidido pelo Juiz Corregedor Permanente e composto por um juiz em exercício de cada vara abrangida pelo projeto, se reunirá mensalmente para avaliar e ajustar as atividades do cartório e dos gabinetes, bem como para elaborar propostas a serem encaminhadas à Coordenação.

Artigo 14º - Será mantida a identificação dos processos de cada uma das varas e seus respectivos magistrados.

Artigo 15º - Aplicam-se subsidiariamente a este provimento as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único - Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do projeto ou pela Corregedoria Geral da Justiça.

Artigo 16º - A Unidade de Processamento Judicial iniciará suas atividades no dia 04 de abril de 2023.

Artigo 17º - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

São Paulo, 21 de março de 2023.

Des. RICARDO MAIR ANAFE
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Corregedor Geral da Justiça.



SEÇÃO I

ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Subseção I: Atos e comunicados da Presidência

SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

Diretoria de Relações Institucionais - SPr 4

COORDENADORIA DE CERIMONIAL CONVITE

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Desembargador **Ricardo Mair Anafe**, tem a honra de convidar os Senhores Desembargadores, Juizes de Direito, Juizes da Justiça Militar, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade Virtual de Instalação do Posto Araçoiaba da Serra do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Sorocaba**, a realizar-se no dia **31 de março de 2023** (sexta-feira), às **16 horas**. O evento será transmitido ao vivo, pelo site do Tribunal de Justiça (www.tjsp.jus.br).

SEMA 1.1

SEMA 1.2.1

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 30/03/2023, autorizou o que segue:

IPUÃ - suspensão do expediente presencial a partir das 12h30 e dos prazos dos processos físicos no dia **04 de abril de 2023**, devendo ser observado o Comunicado Conjunto nº 1.351/2020.

SEMA 1.3

SEMA 3.1

EDITAL Nº 11/2023

POR DELIBERAÇÃO DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA,

ACHAM-SE abertas, **a partir de 29 de março de 2023**, na Secretaria da Magistratura - SEMA, pelo prazo de 10 (dez) dias, até às **18 horas do dia 10 de abril de 2023 (segunda-feira)**, as inscrições de Juizes(as) de Direito que, tendo as condições legais, nos termos da Resolução nº 617/2013, pretendam atuar na Unidade Regional do Departamento Estadual de Execuções Criminais da seguinte região:

3ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – BAURU

OBSERVAÇÃO:

1. Somente serão aceitas inscrições encaminhadas para o e-mail: semainscricao@tjsp.jus.br, devendo ser solicitada confirmação.

2. Não serão aceitas inscrições enviadas por fax ou malote.

3. As inscrições deverão ser acompanhadas das declarações nos termos do art. 3º da Resolução nº 617/2013 (não ter autos conclusos fora do prazo e não ter dado causa a adiamento injustificado de audiências e da justificativa e esclarecimentos caso haja processos além do prazo legal e ainda, se desejar, relatar o seu histórico profissional).

4. **Deverão se inscrever também os eventuais magistrados(as) interessados(as) na renovação da designação para a referida Unidade.**

Secretaria da Magistratura - SEMA, 28 de março de 2023.

**COMUNICADO Nº 269/2023**

A **PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** **convoca** os(as) senhores(as) Desembargadores(as) abaixo relacionados(as), para fiscalização e apoio durante a realização da prova objetiva do 190º Concurso de Ingresso na Magistratura do Estado de São Paulo, no dia **02/04/2023**, domingo às 12 horas, nos seguintes locais:

UNIV PRESBITERIANA MACKENZIE - CAMPUS HIGIENÓPOLIS

RUA DA CONSOLAÇÃO, 930

Higienópolis**São Paulo – SP**

AFONSO DE BARROS FARO JUNIOR
ALBERTO GOSSON JORGE JUNIOR
ALVARO AUGUSTO DOS PASSOS
AMABLE LOPEZ SOTO
ANA CATARINA STRAUCH
ANA DE LOURDES COUTINHO SILVA DA FONSECA
ANA LÚCIA ROMANHOLE MARTUCCI
ANA PAULA ZOMER
ANTONIO CARLOS MORAIS PUCCI
ANTONIO JOSÉ MARTINS MOLITERNO
CARLOS ALBERTO DE CAMPOS MENDES PEREIRA
CARLOS EDUARDO PACHI
CARLOS VIEIRA VON ADAMEK
DAISE FAJARDO NOGUEIRA JACOT
DÉCIO DE MOURA NOTARANGELI
EDUARDO CORTEZ DE FREITAS GOUVÊA
ERICKSON GAVAZZA MARQUES
GERALDO EUCLIDES ARAÚJO XAVIER
HELIO MARQUES DE FARIA
HUGO CREPALDI NETO
IRINEU JORGE FAVA
JOÃO BATISTA MORATO REBOUÇAS DE CARVALHO
JOÃO NEGRINI FILHO
JOAO PAZINE NETO
JOSÉ CARLOS FERREIRA ALVES
JOSE HENRIQUE ARANTES THEODORO
JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS
JOSÉ LUIZ GAVIÃO DE ALMEIDA
JOSÉ MARIA CÂMARA JUNIOR
LEONEL CARLOS DA COSTA
LUIZ ANTONIO CARDOSO
LUIZ EDMUNDO MARREY UINT
MÁRIO DEVIENNE FERRAZ
MAURO CONTI MACHADO
MÔNICA DE ALMEIDA MAGALHÃES SERRANO
OTÁVIO AUGUSTO DE ALMEIDA TOLEDO
RICARDO SALE JUNIOR
ROBERTO MAIA FILHO
RUBENS RIHL PIRES CORRÊA
TASSO DUARTE DE MELO
WALTER DA SILVA
WALTER PINTO DA FONSECA FILHO

UNIP - CAMPUS PARAÍSO

Rua Vergueiro, 1211

Paraíso (Aclimação)**São Paulo – SP**

CARMEN LÚCIA DA SILVA
CLAUDIA GRIECO TABOSA PESSOA
MARIA LIA PINTO PORTO CORONA
FABIO GUIDI TABOSA PESSOA

UNIP - CAMPUS VERGUEIRO

Rua Apeninos, 267

Aclimação**São Paulo – SP**

ÁLVARO TORRES JÚNIOR
FERNANDO PASTORELO KFOURI
MARCELO LOPES THEODOSIO
MARCELO SEMER
RENATO GENZANI FILHO
ROGÉRIO MURILLO PEREIRA CIMINO



Diretoria de Gerenciamento Funcional da Magistratura - SEMA 3

SEMA 3.2

ATO DE 24/03/2023

O Desembargador **RICARDO MAIR ANAFE**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 74 da Lei Complementar nº 35/1979, c.c. o artigo 3º da Emenda

Constitucional Estadual nº 49/2020, **CONCEDE A APOSENTADORIA** requerida pelo Desembargador **CLAUDIO HAMILTON BARBOSA**, a partir de 31 de março de 2023, de seu cargo no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, fazendo jus aos proventos mensais, com paridade, correspondentes ao Subsídio de Desembargador, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 1031/2007, e à Parcela de Irredutibilidade, conforme consta do processo nº 2022/00123848.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

COMUNICADO Nº 271/2023 (2017/98820)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo COMUNICA aos Senhores Magistrados e Senhoras Magistradas, Dirigentes, Servidores e Servidoras das Unidades Judiciais e das Secretarias, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Estado, Advogados e Advogadas que foi desocupado o prédio situado na Rua Faustolo, nº 846, Vila Romana, nesta Capital, sendo as unidades transferidas para o prédio denominado Foro Regional da Lapa, situado na Rua Clemente Alves, nº 100, Lapa – São Paulo/SP.

SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA

COMUNICADO SPI Nº04/2023 CPA 2020/104208

CRONOGRAMA PERMANENTE DE RETIRADA DE PROCESSOS ARQUIVADOS E REARQUIVADOS DAS UNIDADES JUDICIAIS DAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO.

A SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTANCIA, por determinação da EGRÉGIA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMUNICA aos MM. Juizes de Direito das comarcas do Interior que no mês de **ABRIL/2023** (datas abaixo) serão retirados os **processos** arquivados e rearquivados, registrados em sistema, bem como inseridos em coleta, até o dia 20 do mês de março, dos seguintes locais:

Comarcas do Interior	Quantidade de Processos	Início da Auditoria	Término da Auditoria	Retirada da Transportadora	Lote
AMPARO	1573	27/04/2023	28/04/2023	03/05/2023	2023030236907
ARACATUBA	950	27/04/2023	28/04/2023	28/04/2023	2023030236894
ASSIS	1204	25/04/2023	26/04/2023	03/05/2023	2023030236891
BATATAIS	263	12/04/2023	12/04/2023	12/04/2023	2023030236919
BAURU	1732	25/04/2023	26/04/2023	02/05/2023	2023030236892
BEBEDOURO	1863	13/04/2023	14/04/2023	19/04/2023	2023030236927
BRAS CUBAS	22	05/04/2023	05/04/2023	05/04/2023	2023030236932
BROTAS	106	24/04/2023	24/04/2023	24/04/2023	2023030236933
CACAPAVA	612	04/04/2023	04/04/2023	10/04/2023	2023030236931
CAIEIRAS	609	24/04/2023	24/04/2023	24/04/2023	2023030236929
CAJAMAR	2285	25/04/2023	27/04/2023	04/05/2023	2023030236928
CAMPINAS	4887	19/04/2023	20/04/2023	24/04/2023	2023030236917
CARAPICUIBA	1263	17/04/2023	18/04/2023	27/04/2023	2023030236918
CASA BRANCA	899	25/04/2023	26/04/2023	26/04/2023	2023030236923
COTIA	443	19/04/2023	19/04/2023	19/04/2023	2023030236906
CUBATAO	530	04/04/2023	04/04/2023	04/04/2023	2023030236936
FERRAZ DE VASCONCELOS	590	06/04/2023	06/04/2023	06/04/2023	2023030236901
FRANCA	2082	10/04/2023	11/04/2023	18/04/2023	2023030236895
FRANCISCO MORATO	1199	24/04/2023	25/04/2023	25/04/2023	2023030236897
FRANCO DA ROCHA	142	28/04/2023	28/04/2023	28/04/2023	2023030236898



GUARATINGUETA	994	03/04/2023	04/04/2023	11/04/2023	2023030236938
GUARUJA	959	03/04/2023	03/04/2023	12/04/2023	2023030236900
GUARULHOS	4355	03/04/2023	06/04/2023	13/04/2023	2023030236903
ITANHAEM	1845	05/04/2023	06/04/2023	11/04/2023	2023030236937
JABOTICABAL	1188	12/04/2023	12/04/2023	17/04/2023	2023030236914
JAU	587	24/04/2023	24/04/2023	24/04/2023	2023030236905
JUNDIAÍ	1761	27/04/2023	28/04/2023	05/05/2023	2023030236926
LIMEIRA	821	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023	2023030236913
MAIRIPORA	1309	19/04/2023	20/04/2023	27/04/2023	2023030236910
MARILIA	1183	26/04/2023	27/04/2023	03/05/2023	2023030236921
MAUA	894	05/04/2023	06/04/2023	06/04/2023	2023030236904
MIRASSOL	1527	10/04/2023	11/04/2023	17/04/2023	2023030236915
MOGI DAS CRUZES	738	04/04/2023	05/04/2023	05/04/2023	2023030236902
MOGI MIRIM	366	26/04/2023	26/04/2023	26/04/2023	2023030236930
NOVO HORIZONTE	439	10/04/2023	10/04/2023	10/04/2023	2023030236922
OLIMPIA	2924	10/04/2023	12/04/2023	18/04/2023	2023030236896
ORLANDIA	1002	13/04/2023	14/04/2023	14/04/2023	2023030236890
PERUIBE	2312	03/04/2023	05/04/2023	10/04/2023	2023030236916
PIRACICABA	837	17/04/2023	18/04/2023	18/04/2023	2023030236920
PITANGUEIRAS	542	13/04/2023	14/04/2023	14/04/2023	2023030236899
POA	1114	05/04/2023	06/04/2023	13/04/2023	2023030236935
PRES. PRUDENTE	1383	24/04/2023	25/04/2023	02/05/2023	2023030236909
SAO CARLOS	1382	17/04/2023	18/04/2023	18/04/2023	2023030237338
SAO JOSE DO RIO PARDO	1591	24/04/2023	25/04/2023	02/05/2023	2023030236934
SAO JOSE DO RIO PRETO	2416	11/04/2023	13/04/2023	13/04/2023	2023030236924
SAO VICENTE	965	04/04/2023	05/04/2023	12/04/2023	2023030236939
SERTAOZINHO	902	13/04/2023	13/04/2023	18/04/2023	2023030236911
SUMARE	2765	18/04/2023	19/04/2023	26/04/2023	2023030237316
TAQUARITINGA	1149	10/04/2023	11/04/2023	17/04/2023	2023030236925
VARZEA PAULISTA	1123	27/04/2023	28/04/2023	28/04/2023	2023030236893
VICENTE CARVALHO	1	03/04/2023	03/04/2023	12/04/2023	2023030236908
VILA MIMOSA	687	20/04/2023	20/04/2023	20/04/2023	2023030236912
VINHEDO	1124	20/04/2023	20/04/2023	20/04/2023	2023020225529

Comunica, ainda, que:

Os processos relativos à competência dos Juizados Especiais Cíveis, Execuções Fiscais (Municipais e Estaduais), bem como Livros relativos à organização dos Ofícios Judiciais e Unidades Administrativas não poderão ser enviados para armazenamento na empresa terceirizada, conforme Comunicado publicado no Diário Oficial dos dias 10, 11 e 16/5/2007;

Fica dispensada a expedição de termo de guarda e transferência haja vista as regras contratuais descritas abaixo.

Contrato 120/2019:

“6.4 A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para proteger os autos a serem transportados.

6.5 A CONTRATADA deverá coletar os autos diretamente nas unidades judiciais do Estado, nos locais indicados no Anexo 11.

6.6 Os autos deverão ser devidamente acondicionados para transporte pela CONTRATADA e serão tratados como confidenciais”;

Para a execução dos serviços autorizados neste comunicado deve ser mantida a observância das regras de segurança à saúde, estabelecidas nos protocolos de retorno ao trabalho presencial da SGP/Diretoria de Saúde e da SAAB.

IMPORTANTE: Os processos cadastrados aptos à auditoria e posterior retirada pela empresa, deverão estar dentro das unidades em locais acessíveis aos auditores de forma que eles não tenham que utilizar escadas ou bancos para movimentar esses processos no momento da atividade de auditoria. De acordo com as cláusulas contratuais citadas acima, a auditoria deverá ocorrer necessariamente dentro da unidade judicial e uma vez concluída, a caixa com o conteúdo auditado deverá ser lacrada pelo auditor na presença de um funcionário da unidade e a remoção da caixa será realizada por agente da empresa Iron Mountain do Brasil Ltda. para espaço previamente indicado pela Administração/Distribuidor, facilitando o transporte da caixa para guarda na empresa.

Dúvidas poderão ser dirimidas, exclusivamente, mediante abertura de chamado, junto ao Portal de Serviços: <https://suporte.tjsp.jus.br>. Práticas Cartorárias > Arquivo 1ª Inst – Interior – Sistema SGDAU.



Subseção II: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

SEMA

SEMA 1

DESPACHO

Nº 0001428-22.2022.2.00.0826 – RIBEIRÃO PRETO - Em atenção ao recurso interposto por LUIS GONZAGA PEREIRA, de 02/02/2023, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 22/03/2023, exarou o seguinte despacho: "Vistos. Tendo em vista a certidão exposta no ID 2628094, inequívoca a intempestividade do recurso interposto contra o arquivamento liminar desta Reclamação Disciplinar. (...) Ante o exposto, não conheço do recurso administrativo. Int."

AUTUAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE EXPEDIENTES

Nº 0000230-13.2023.2.00.0826 – HORTOLÂNDIA – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica a autuação da representação formulada por ROBERTA CRISTINA BARBOSA, de 20/03/2023, no sistema PJECOR do Conselho Nacional de Justiça, sob o nº 0000230-13.2023.2.00.0826, que poderá ser consultada por meio do seguinte link: <https://corregedoria.pje.jus.br/>.

NOTA DE CARTÓRIO: Nos termos do disposto na Ordem de Serviço nº 01/2023 da Corregedoria Geral da Justiça, o interessado deverá regularizar a representação, no **prazo de 15 (quinze) dias**, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando procuração com poderes específicos, no e-mail: sema.representacao@tjsp.jus.br.

ADVOGADOS – ALEXANDER BENJAMIN CÓL GÜTHER – OAB/SP nº 336.199 e EMANUELE PARANAN BARBOSA GÜTHER - OAB/SP nº 354.355.

ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 9º, § 2º, da Resolução nº 135/2011 do Egrégio Conselho Nacional de Justiça, determinou o arquivamento dos seguintes autos:

01) Nº 0000119-29.2023.2.00.0826 – CAPITAL – Representação formulada por SHIRLANE KRISTINA VILLELA CURTY, de 10/02/2023.

02) Nº 0000182-54.2023.2.00.0826 – CAPITAL – Representação formulada pelo Doutor JORGE JOÃO BURUNZUIAN, advogado, de 03/03/2023.

ADVOGADO: JORGE JOÃO BURUNZUIAN – OAB/SP nº 99.894.

NOTA DE CARTÓRIO: A íntegra das respectivas decisões foi encaminhada aos e-mails informados nos autos.

DESPACHO

Nº 1019077-27.2022.8.26.0577 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - São José dos Campos - Apelante: BSP Empreendimentos Imobiliários R20 LTDA - Apelado: 1º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São José dos Campos - Vistos. 1. Fls. 404 e 406, e documentos anexos: nada há a prover a respeito do alegado. 2. À Mesa. São Paulo, 29 de março de 2023. - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Advs: André Mendes Moreira (OAB: 250627/SP) - Misabel de Abreu Machado Derzi (OAB: 255384/SP) - Alice Gontijo Santos Teixeira (OAB: 326074/SP) - Izabella Bitar Barbosa (OAB: 183258/MG)

DECISÕES MONOCRÁTICAS

Nº 1000687-02.2022.8.26.0062 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Bariri - Apelante: Banco Bradesco S/A - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Bariri - Vistos. Cuida-se de apelação interposta por Banco Bradesco S/A (fls. 140/150) contra a r. sentença que julgou procedente a dúvida registrária suscitada e manteve as exigências quanto a negativa de averbação do Aditivo de retificação e ratificação à Cédula de Crédito Bancário nº 004.338.828, conforme nota nº 4318 (fls. 44/46) expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis de Bariri/SP (fls. 135/137). É o breve relatório. Ao Colendo Conselho Superior da Magistratura compete o julgamento das dúvidas suscitadas pelos Oficiais de Registros Públicos, na forma do artigo 64, VI, do Decreto-lei Complementar Estadual nº 03/69, e do artigo 16, IV, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. O procedimento de dúvida é pertinente somente quando o ato colimado é suscetível de registro em sentido estrito. No caso dos autos, cuida-se, em verdade, de pedido de providências suscitado em face da negativa de averbação do Aditivo de retificação e ratificação à Cédula de Crédito Bancário. Inexiste, pois, pretensão à prática de ato de registro em sentido estrito, cabendo à E. Corregedoria Geral da Justiça o julgamento do presente recurso, nos termos do artigo 246 do Código Judiciário do Estado de São Paulo. Portanto, incompetente o Colendo Conselho Superior da Magistratura, processe-se a apelação como recurso administrativo, encaminhando-se os autos à Corregedoria Geral da Justiça. Providencie-se o necessário ao cumprimento desta decisão. São Paulo, 29 de março de 2023. - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Advs: Marina Emilia Baruffi Valente (OAB: 109631/SP) - Izabel Cristina Ramos de Oliveira (OAB: 107931/SP) - Tatiana Miguel Ribeiro (OAB: 209396/SP) - Rafael Prado Barreto (OAB: 276131/SP) - Clayton Camacho (OAB: 76757/SP) - Celso Seigiro Miyoshi (OAB: 88955/SP) - Paulo Celso Pompeu (OAB: 129933/SP)



Nº 1002013-65.2021.8.26.0083 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Aguaí - Apelante: Ministério Público do Estado de São Paulo - Apelado: Cláudio Mafrá da Silva - Apelado: Ana Aparecida de Sá da Silva - Vistos. Cuida-se de apelação interposta pelo Ministério Público do Estado de São Paulo (fls. 70/80) contra a r. sentença que julgou procedente o pedido de providências para o fim de autorizar a unificação dos imóveis objeto das Matrículas nºs 2.498, 4.834 e 6.086, do Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil de Pessoa Jurídica e Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas de Aguaí, sem a necessidade de prévio georreferenciamento, até que exaurido o prazo previsto no Art. 10 do Decreto nº 4.449/2002 (fls. 58/59). A D. Procuradoria Geral de Justiça opinou pelo provimento do recurso (fls. 115/119). É o relatório. Ao Colendo Conselho Superior da Magistratura compete o julgamento das dúvidas suscitadas pelos Oficiais de Registros Públicos, na forma do artigo 64, VI, do Decreto-lei Complementar Estadual nº 03/69, e do artigo 16, IV, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. O procedimento de dúvida é pertinente somente quando o ato colimado é suscetível de registro em sentido estrito. Contudo, cuida-se, em verdade, de pedido de providências em face da negativa de pedido de unificação de área dos imóveis denominados Fazenda Boa Esperança, Gleba 02, Gleba 1C e Gleba 1E, objeto das matrículas nºs 2.498, 4.834 e 6.086, do Oficial de Registro de Imóveis e Anexos de Aguaí/SP. Inexiste, pois, pretensão à prática de ato de registro em sentido estrito, cabendo à E. Corregedoria Geral da Justiça o julgamento do presente recurso. Portanto, incompetente o Colendo Conselho Superior da Magistratura, determino a remessa dos autos à Corregedoria Geral da Justiça. Providencie-se o necessário ao cumprimento desta decisão. São Paulo, 29 de março de 2023. - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Advs: Ronaldo Molles (OAB: 303805/SP) - Dirceu Vinícius dos Santos Rodrigues (OAB: 404046/SP)

DICOGÉ

DICOGÉ 1.1

CORREGEDORES PERMANENTES

Diante do decidido em expediente próprio, publica-se o Edital de Corregedores Permanentes que segue:

ITAPETININGA

Diretoria do Fórum

Secretaria

Seção de Distribuição Judicial

1ª Vara Cível

1º Ofício Cível

Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica

2ª Vara Cível

2º Ofício Cível

1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

Setor das Execuções Fiscais (rodízio anual – a partir de abril/2023)

3ª Vara Cível

3º Ofício Cível

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas do 1º Subdistrito da Sede

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Distrito de Gramadinho (*anexado ao Registro Civil do 1º Subdistrito da Sede*)

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Alambari

4ª Vara Cível

4º Ofício Cível

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do 2º Subdistrito da Sede

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Sarapuí

1ª Vara da Família e das Sucessões

2ª Vara da Família e das Sucessões

Ofício da Família e das Sucessões (compete a execução dos serviços auxiliares relacionados aos feitos distribuídos às 1ª e 2ª Varas da Família e das Sucessões)

1ª Vara Criminal

1º Ofício Criminal

Polícia Judiciária (a partir de 1º de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2023 - Rodízio Bienal instituído pelo Provimento CSM nº 1574/2008 – DJE de 28/10/2008)

2ª Vara Criminal

2º Ofício Criminal

Júri

**Vara das Execuções Criminais**

Ofício das Execuções Criminais

Infância e Juventude

(CASA Esperança – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente de Itapetininga – CASA Esperança)

Vara do Juizado Especial Cível e Criminal

Juizado Especial Cível e Criminal

DICOGE 2**Processo nº 0000746-43.2022.8.26.0244 - Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – A. K. C. DECISÃO:**

A servidora pública responde a outros dois processos (página 310); um deles foi julgado e está em fase final de processamento do recurso. Aguarde-se a remessa dos autos nº 0000891-02.2022.8.26.0244, para análise conjunta com este recurso. Se no prazo de trinta (30) dias não houver envio à E. Corregedoria Geral da Justiça, tornem à conclusão. São Paulo, 28 de março de 2023. ANDRÉ GUSTAVO CIVIDANES FURLAN, Juiz Assessor da Corregedoria. Adv: THIAGO LUIS RODRIGUES TEZANI (OAB 214007/SP); LUCIANA VIDALI BALIEIRO (OAB 161838/SP).

DICOGE 3.1**COMUNICADO CG Nº 185/2023****PROCESSO DIGITAL Nº 2022/127959 – UNIDADES VAGAS – DECLARAÇÃO DE EXCEDENTE DE RECEITA**

A Corregedoria Geral da Justiça, nos termos dos Provimentos nº 45/2015 e 76/2018, do E. CNJ, e em complementação ao Comunicado CG nº 117/2023, **COMUNICA** aos interinos responsáveis por unidades vagas do Estado de São Paulo e a seus respectivos MM. Juizes Corregedores Permanentes que em 10/04/2023, encerra-se o prazo para o recolhimento ao FEDTJ dos valores apurados como excedente de receita, e que em 10/05/2023, encerra-se o prazo para o envio da prestação de contas pertinente, instruída com os documentos obrigatórios, para este período que, **excepcionalmente**, será formado por quatro meses, quais sejam **dezembro-2022, janeiro, fevereiro e março de 2023**.

COMUNICA AINDA, que os links de acesso aos modelos a serem utilizados, bem como ao roteiro de preenchimento, encontram-se disponibilizados no Portal do Extrajudicial.

COMUNICA, AINDA, que, a partir de abril de 2023, os períodos de apuração de excedente de receita voltarão a ser trimestrais.

COMUNICA, MAIS, que é **obrigatória** a observância do Comunicado CG nº 117/2023.

COMUNICA, FINALMENTE, que os documentos devem ser encaminhados única e exclusivamente pelo e-mail dicoge@tjsp.jus.br.

(23, 24, 27, 29 e 31/03/2023)

COMUNICADO CG Nº 186/2023**PROCESSO DIGITAL Nº 2022/127959 – DECLARAÇÃO DE EXCEDENTE DE RECEITA EM RAZÃO DA SUSPENSÃO / AFASTAMENTO DE TITULARES DE UNIDADES EXTRAJUDICIAIS**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos MM. Juizes Corregedores Permanentes do Estado de São Paulo que o teto remuneratório fixado pelo CNJ, nos termos dos Provimentos nº 45/2015 e 76/2018, se aplica aos Substitutos que respondem pela unidade extrajudicial durante o período do cumprimento de pena de suspensão / afastamento do Titular.

COMUNICA, AINDA, que, os Substitutos dos Titulares das delegações / Interventores, por intermédio dos MM. Juizes Corregedores Permanentes, deverão informar sobre o recolhimento ou não de excedente de receita no período da suspensão / afastamento, informando as datas exatas do início e fim do cumprimento da penalidade / intervenção. Observadas suas peculiaridades, a prestação de contas do substituto do titular suspenso poderá se utilizar da planilha disponível por link no Portal do Extrajudicial, destinada às unidades vagas. A prestação de contas do Interventor se dará com base no Livro Caixa, ao final do afastamento do titular, subordinando-se ao resultado final do Processo Administrativo Disciplinar instaurado.

COMUNICA, FINALMENTE, que os documentos devem ser encaminhados única e exclusivamente pelo e-mail dicoge@tjsp.jus.br.

(23, 24, 27, 29 e 31/03/2023)

DICOGE-3.1**PROCESSO PJECOR Nº 0000195-53.2023.2.00.0826 - SALTO**

DECISÃO Aprovo o parecer da MM. Juíza Assessora desta Corregedoria Geral da Justiça e, por seus fundamentos, ora adotados: **a)** dispenso a Sra. Aline Fiuza Cichetto do encargo de responder pelo expediente da delegação vaga correspondente ao Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Salto; **b)** designo para responder pelo referido expediente, o Sr. **Guilherme Alves dos Santos**, titular do Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Pedro. Baixe-se Portaria. São Paulo, 30 de março de 2023. **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA** - Corregedor Geral da Justiça.

**PORTARIA Nº 12/2023**

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o pedido de dispensa formulado pela Sra. ALINE FIUZA CICHETTO, Interina do Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Salto;

CONSIDERANDO que a Sra. ALINE FIUZA CICHETTO foi designada pela Portaria nº 12, de 31 de março de 2022, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico em 04 de abril de 2022, para responder pelo expediente da Unidade vaga em tela, a partir desta mesma data;

CONSIDERANDO o decidido nos autos do Processo PJECOR nº 0000195-53.2023.2.00.0826, o disposto no parágrafo 2º, do artigo 39, da Lei Federal nº 8935, de 18 de novembro de 1994, e a regra do artigo 28, inciso XXIX do Regimento Interno do E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

R E S O L V E:

Artigo 1º: DISPENSAR a Sra. ALINE FIUZA CICHETTO do encargo de responder pelo expediente da delegação vaga correspondente ao Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Salto;

Artigo 2º: DESIGNAR para responder pelo referido expediente o Sr. **GUILHERME ALVES DOS SANTOS**, titular da delegação correspondente ao Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Pedro;

Artigo 3º: DETERMINAR os efeitos desta Portaria a partir de sua disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico.

Publique-se.

São Paulo, 30 de março de 2023.

FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Corregedor Geral da Justiça

COMUNICADO CG Nº 219/2023
(CPA Nº 2022/48273)

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais que processam feitos na área Infância e Juventude Infracional e Execução que, **a partir de 03/04/2023**, as Guias de Internação/Execução de adolescentes em conflito com a Lei deverão ser encaminhadas **exclusivamente** na **forma eletrônica por funcionalidade do sistema SAJ/PG5**, ainda que o Juízo de conhecimento seja o mesmo de execução, **atentando rigorosamente para as orientações que seguem:**

1. Deverão ser observadas as regras existentes na Resolução CNJ nº 165/2012, Lei 12.594/2012- SINASE, Provimento CG 35/2020 e artigos 783 a 801, das NSCGJ.

2. Serão disponibilizadas no sistema informatizado, nos fluxos **“Infância e Juventude Infracional - Atos”** e **“Infância e Juventude - Execução - Atos”** as filas de processo **“Guias de Internação/Execução – Ag. Assinatura”** e **“Guias de Internação/Execução – Ag. Envio”** e Subfluxo **“Guia de Execução Infracional”**.

3. As Guias deverão ser emitidas e extraídas no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL) devendo as Unidades Judiciais observarem o correto e integral preenchimento dos dados, **sob pena de rejeição.**

3.1. Nos **processos digitais** a guia deverá ser impressa em formato “pdf” e importada para o processo, devendo ser assinada digitalmente pelo Magistrado na fila **“Guias de Internação/Execução – Ag. Assinatura”** e liberada nos autos digitais;

3.2 Nos **processos físicos** a guia deverá ser impressa e juntada aos autos com assinatura manual pelo Magistrado e, posteriormente, digitalizada para o envio eletrônico.

4. As Unidades deverão utilizar os tipos de documentos específicos para cada guia quando da importação para o sistema que, ao ser liberada nos autos, lançará as respectivas movimentações, conforme quadro abaixo, no andamento dos processos digitais. Para os processos físicos a movimentação deverá ser lançada manualmente pela Unidade Judicial.

Código	Tipo de Documento Digital	Código	Movimentação
99017	Guia de Internação Provisória	61486	Guia de Internação Provisória Expedida
99023	Guia de Execução de Internação Sanção	61313	Guia de Internação Expedida
99020	Guia de Execução Definitiva de Medida Socioeducativa em Meio Aberto	61314	Guia de Execução de Medida Socioeducativa Expedida
99021	Guia de Execução Definitiva de Medida Socioeducativa em Meio Fechado	61314	Guia de Execução de Medida Socioeducativa Expedida
99018	Guia de Execução Provisória de Medida Socioeducativa em Meio Aberto	61314	Guia de Execução de Medida Socioeducativa Expedida
99019	Guia de Execução Provisória de Medida Socioeducativa em Meio Fechado	61314	Guia de Execução de Medida Socioeducativa Expedida



5. Em relação à **Unidade Judicial de destino da Guia de Internação/Execução**, considerando a data da emissão da guia e tipo de internação ou de medida, existência ou não de processo de execução e local da fiscalização da internação ou do processamento da execução, deverá ser observado:

5.1. A guia deverá ser encaminhada no prazo de 24 horas (GIP ou GIS) e no prazo de 02 (dois) dias úteis no caso de GEX;

5.2. Antes do envio da guia ou redistribuição do expediente de internação ou processo de execução a Unidade Judicial deverá verificar:

5.2.1. Se o adolescente está internado em uma das Unidades da Fundação Casa consultando o portal no link <https://portal.fundacaocasa.sp.gov.br/FebemLogin.aspx?ReturnUri=%2fAdolescentes%2fResumo.aspx>. Para obter acesso ao Portal da Fundação Casa o Magistrado deverá encaminhar solicitação para o e-mail cgjinfo@tjsp.jus.br, com os dados do servidor (Comunicado CG nº 234/2009).

5.2.2. A existência ou não de processo de execução mediante pesquisas no **SAJ/SGC pela unidade cartorária** (Comunicado SPI 82/2015). Esta pesquisa deve ser realizada mediante a utilização do modelo 99 – Ações da Infância e Juventude Infractional, observando o seguinte procedimento:

- a) abrir o sistema SAJ SGC/Consulta/Processos, indicar o polo “passivo”;
- b) digitar o nome do pesquisado;
- c) em modelo indicar “99 “;
- d) limpar o campo “Comarca” e finalmente clicar em “Pesquisar”.

TABELA DE COMPETÊNCIA			
Tipo De Guia/Medida Socioeducativa		Situação em execução	Competência para cadastro da Guia
Guia de internação provisória	1	Não possui ou com processo administrativo ou de execução em andamento no SAJ	Juízo do local onde o adolescente está acautelado/ internado provisoriamente na Fundação CASA (art. 108, do ECA e art. 1º “c”, do Prov. CG 35/2020)
Guia de execução provisória ou definitiva de internação e semiliberdade	2	Não possui ou com processo de execução em andamento no SAJ	Juízo competente do local onde o adolescente cumpre a internação e a semiliberdade na Fundação Casa
Guia de execução provisória ou definitiva de medida em meio aberto	3	Não possui ou com processo de execução em andamento no SAJ	Juízo da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar o adolescente (art. 147, §2º, do ECA).
Guia de execução de internação-sanção	4	Processo de execução em andamento no SAJ	Juízo do local onde o adolescente cumpre a internação-sanção na Fundação CASA (art. 6º, “c”, do Prov. CG 35/2020)

6. O sistema permite envio eletrônico de apenas uma guia por adolescente em cada processo. Havendo envio prévio de uma GIP (Guia de Internação Provisória) pelo sistema, quando do envio da GEX (Guia de Execução de Medida Socioeducativa) para o mesmo adolescente, esta deverá ser enviada, obrigatoriamente, por e-mail, fazendo menção ao número do processo existente no Juízo de Execução e nome do adolescente no campo “assunto do e-mail”, **sob pena de devolução**.

7. As guias serão encaminhadas eletronicamente pelo menu: “Cadastro/Envio de Guias de Execução”, tanto para o processo com tramitação digital, como para aquele com tramitação física e terão as seguintes movimentações lançadas no andamento do processo de origem:

Atividade	Código	Movimentação
No envio da Guia	61635	Guia Eletrônica Enviada
Na rejeição da Guia	61637	Guia Eletrônica Rejeitada
No cancelamento do envio da Guia	61636	Envio da Guia Eletrônica Cancelado

8. As peças deverão ser encaminhadas e juntadas eletronicamente com as Guias, **na ordem do trâmite processual, sob pena de rejeição e devolução da guia**:

Processo Físico – digitalizar individualmente e nomear os documentos, conforme códigos/descrição da tabela disponibilizada no link <https://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/OrientacaoPublicoInterno/Cartorios> (Infância e Juventude> Guia de Adolescente em conflito com a Lei)

Processo Digital – selecionar os documentos, na pasta digital, que correspondem ao adolescente da guia a ser encaminhada.



9. As Unidades Judiciais, previamente ao envio da guia, deverão verificar os cadastros abaixo, sob pena de rejeição e devolução da Guia pelo Juízo de Execução:

9.1. O cadastro de **partes e representantes** deverá constar atualizado com todos os dados do adolescente, e endereços. A Justiça Pública deverá estar cadastrada sob o código 215944;

9.2. A **classe do processo** deverá estar atualizada. Caso não conste, acessar o menu: “Andamento/Evolução de Classe”, para a devida regularização (item 3 do Comunicado CG 2358/2021).

10. Poderá haver rejeição da guia de execução somente quando houver descumprimento pela Unidade Judicial do processo de origem das regras constantes nos normativos indicados nos itens 1, 3, 6, 8 e 9 deste Comunicado, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.1) Sendo o Juízo competente, a Unidade Judicial de execução deverá realizar a análise completa da guia antes de rejeitá-la, indicando expressamente todos os itens que estão em desacordo e o que deve ser regularizado, ressalvada a hipótese do “subitem 11.1”;

10.2) Ocorrendo a rejeição da guia, as Unidades Judiciais do processo de origem deverão efetuar a regularização e reenvio no prazo de 48 horas.

11) As Varas da Execução ou Unidades Judiciais que processam Infância e Juventude deverão observar o que segue:

11.1. Verificado que não pertence à competência da Unidade Judicial que a recebeu, levando-se em conta a data de emissão da Guia, procederá à rejeição da Guia, justificando o encaminhamento equivocado pelo Cartório do processo de origem;

11.2. Sendo da competência da Unidade Judicial que a recebeu, somente após análise integral da guia de execução (dados, documentos) poderá haver rejeição da guia e desde que presentes um dos motivos constantes do item 10 deste Comunicado ou expressamente em normativos. A guia deverá ser recebida no prazo de 02 (dois) dias;

11.3. Superado o prazo acima para análise e recebimento, independentemente de eventual endereçamento incorreto, deverá a Unidade Judicial de execução promover o cadastro e ulterior redistribuição ao Juízo competente;

11.3.1 No rejeição das guias deverá constar expressamente todos os itens do Comunicado relativos às regras descumpridas pela Unidade Judicial do processo de conhecimento.

12. Em caso de improcedência, concessão de remissão ou liberação do adolescente, inclusive para responder ao processo de apuração de ato infracional em liberdade, deverá o Juízo fiscalizador devolver a Guia de Internação Provisória (GIP) ao Juízo do conhecimento para apensamento ao processo que motivou sua expedição, mediante redistribuição do processo.

13. É obrigatória a atualização/transferência da Guia de Execução de Medida Socioeducativa no CNAEL quando houver o recebimento de Guias oriundas de outras Comarcas (dentro ou fora do Estado). O servidor da Comarca (que está recebendo a guia) deverá atualizar as informações no banco de dados do CNAEL para que conste a localidade correta do processo. A medida é necessária para evitar divergência entre os dados do SAJ e do CNAEL.

13.1. Para realizar a transferência da localidade da guia, o servidor deverá acessar o CNAEL, na aba Guia → Consultar/Alterar → inserir o número da Guia e clicar em Pesquisar. Em seguida, selecionar a guia e clicar em Alterar. Nesse momento, o sistema solicitará ao usuário a confirmação se a guia tramita na localidade. Ao clicar no botão “Sim”, a guia será transferida para a localidade de destino.

14. Considerando que não está regradado o uso de eventos na área Infância Infracional o que só ocorrerá quando da disponibilização do módulo “Adolescente Infrator”, serão colocados fora de uso todos os eventos constantes do Anexo I.

15. Encontra-se disponibilizado **material de capacitação** no link <http://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=1987>

16. Dúvidas poderão ser dirimidas pela Secretaria da Primeira Instância, exclusivamente, pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), selecionando a categoria “Práticas Cartorárias e Distribuidores – Primeira Instância”.

Subcategoria > Área Criminal/Execução Criminal/Infância Infracional: Procedimentos - Infância e Juventude Infracional

Subcategoria > Área Dúvidas sobre expedição de certidões de distribuição Público Interno - Certidões-Interno-Procedimentos e Perfis de Acesso SAJSGC



**COMUNICADO CG Nº 219/2023
(CPA Nº 2022/48273)**

ANEXO I

Tabela de eventos colocados “fora de uso” na competência Infância e Juventude Infracional e Infância e Juventude -Execução

Código do Evento	Descrição do Evento
2	Internado
3	Semi-Liberdade
4	Liberdade Assistida
6	Obrigação de Reparar o Dano
7	Medida Protetiva
8	Advertência
9	Remissão Simples
10	Remissão com Liberdade Assistida
11	Remissão com Presta�o de Serviços Comunidade
12	Remissão com Medida Protetiva
13	Remissão com Advertência
14	Remissão com Arquivamento
388	Prorroga�o da Medida
389	Oferecida a representa�o
390	Recebida a representa�o
391	Não recebida a representa�o
392	Oferecido aditamento � representa�o
393	Recebido aditamento � representa�o
395	Remissão com extin�o
396	Remissão com suspensão
397	Sentença procedente com medida aplicada
398	Acórdão/Sentença Procedente - com medida aplicada / Confirmada
399	Acórdão/Sentença Procedente com medida aplicada /Reformada
400	Extin�o da Medida pelo cumprimento
401	Interna�o San�o
404	Progressão de Medida
405	Trânsito em Julgado para o Adolescente
409	Evasão em cumprimento de medida
410	Interna�o
411	Liberado para entrega ao responsável
412	Rejeitada a representa�o
413	In�cio da liberdade Assistida
414	Rejeitado aditamento � representa�o
415	Progressão da Medida
417	Regressão da Medida
418	Interna�o provisória
471	Data do ato infracional
472	Apreensão em flagrante
473	Remo�o



SEÇÃO II

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Subseção II

Intimação de Acordãos

INTIMAÇÃO DE ACÓRDÃO

Nº 1009672-29.2021.8.26.0309 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Jundiaí - Apelante: Uesley de Souza Ribeiro e outro - Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Jundiaí - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Negaram provimento ao recurso, com determinação. V.U. - REGISTRO DE IMÓVEIS - DÚVIDA - TÍTULO JUDICIAL - MANDADO DE USUCAPIÃO - QUALIFICAÇÃO NEGATIVA - NOTA DE DEVOLUÇÃO QUE NÃO ELENCA TODAS AS EXIGÊNCIAS FORMULADAS, POSTERIORMENTE, POR OCASIÃO DA SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA - ÓBICES AO INGRESSO DO TÍTULO NO FÓLIO REAL CONFIRMADOS - REGISTRADOR QUE NÃO OBSERVA SEU DEVER DE EXAMINAR, DE FORMA EXAUSTIVA, O TÍTULO APRESENTADO - NECESSIDADE DE APURAÇÃO, PELO MM. JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE, DE EVENTUAL PRÁTICA DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR POR PARTE DO REGISTRADOR - NEGADO PROVIMENTO AO APELO, COM DETERMINAÇÃO. - Advts: Ricardo Tadeu Sauaia (OAB: 124288/SP) - Juliana Casanova Sauaia Albolea (OAB: 379995/SP)

Subseção III - Entrada e Cadastramento de Autos

SEMA 1.1

PROCESSOS ENTRADOS EM 28/03/2023

1126956-06.2021.8.26.0100; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: São Paulo; Vara: 1ª Vara Cível; Ação: Dúvida; Nº origem: 1126956-06.2021.8.26.0100; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: Marco Aurelio Sprovieri Rodrigues e outro; Advogado: Breno Rafael Rebelo Gil (OAB: 309020/SP); Apelado: 5º Oficial de Registro de Imóveis da Capital; Advogado: Celso Cordeiro de Almeida E Silva (OAB: 161995/SP); Advogado: Saulo Vinícius de Alcântara (OAB: 215228/SP); Advogado: Tiago de Lima Almeida (OAB: 252087/SP); Advogado: Daniel Bruno Linhares (OAB: 328133/SP); Advogada: Mariana Inacio Facioli (OAB: 345087/SP)

PROCESSOS ENTRADOS EM 29/03/2023

1007450-65.2023.8.26.0100; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: São Paulo; Vara: 1ª Vara de Registros Públicos; Ação: Dúvida; Nº origem: 1007450-65.2023.8.26.0100; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: G. A. dos S.; Advogado: Antonio Jorge Fernandes (OAB: 264141/SP); Advogado: Cristiano Rafael Abud (OAB: 238817/SP); Apelado: 1 O. de R. de l. da C. da C.

1002987-20.2021.8.26.0272; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: Itapira; Vara: 2ª Vara; Ação: Procedimento Comum Cível; Nº origem: 1002987-20.2021.8.26.0272; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: Marcelo Fernando de Campos; Advogado: Norberto Rinaldo Martini (OAB: 347065/SP); Apelado: Valdemar Avelino de Toledo Júnior; Advogado: Narciso Orlandi Neto (OAB: 191338/SP); Advogado: Helio Lobo Junior (OAB: 25120/SP); Advogada: Luiza Rovai Orlandi (OAB: 376773/SP)

0006691-15.2022.8.26.0566; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: São Carlos; Vara: 4ª Vara Cível; Ação: Dúvida; Nº origem: 0006691-15.2022.8.26.0566; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: Celso Lopes; Advogado: Cesar Augusto Perrone Carmelo (OAB: 128399/SP); Advogado: Silnei Sanchez (OAB: 219240/SP); Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Carlos

PROCESSOS ENTRADOS EM 30/03/2023

1007516-42.2022.8.26.0565; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: São Caetano do Sul; Vara: 3ª Vara Cível; Ação: Dúvida; Nº origem: 1007516-42.2022.8.26.0565; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: SANDRA REGINA BAZAM, registrado civilmente como Sandra Regina Bazam e outro; Advogado: Rubens Lopes (OAB: 96858/SP); Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Caetano do Sul



Subseção IV - Processos Distribuídos ao Conselho Superior da Magistratura.

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS EM 30/03/2023

Apelação Cível	5
Total	5

0006691-15.2022.8.26.0566; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro de São Carlos; 4ª Vara Cível; Dúvida; 0006691-15.2022.8.26.0566; Registro de Imóveis; Apelante: Celso Lopes; Advogado: Cesar Augusto Perrone Carmelo (OAB: 128399/SP); Advogado: Silnei Sanchez (OAB: 219240/SP); Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Carlos; **Ficam as partes intimadas para manifestarem-se acerca de eventual oposição ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, com redação estabelecida pela Resolução 772/2017, ambas do Órgão Especial deste Tribunal.**

1002987-20.2021.8.26.0272; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro de Itapira; 2ª Vara; Procedimento Comum Cível; 1002987-20.2021.8.26.0272; Registro de Imóveis; Apelante: Marcelo Fernando de Campos; Advogado: Norberto Rinaldo Martini (OAB: 347065/SP); Apelado: Valdemar Avelino de Toledo Júnior; Advogado: Narciso Orlandi Neto (OAB: 191338/SP); Advogado: Helio Lobo Junior (OAB: 25120/SP); Advogada: Luiza Rovai Orlandi (OAB: 376773/SP); **Ficam as partes intimadas para manifestarem-se acerca de eventual oposição ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, com redação estabelecida pela Resolução 772/2017, ambas do Órgão Especial deste Tribunal.**

1007450-65.2023.8.26.0100; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro Central Cível; 1ª Vara de Registros Públicos; Dúvida; 1007450-65.2023.8.26.0100; Registro de Imóveis; Apelante: G. A. dos S.; Advogado: Antonio Jorge Fernandes (OAB: 264141/SP); Advogado: Cristiano Rafael Abud (OAB: 238817/SP); Apelado: 1 O. de R. de I. da C. da C.; **Ficam as partes intimadas para manifestarem-se acerca de eventual oposição ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, com redação estabelecida pela Resolução 772/2017, ambas do Órgão Especial deste Tribunal.**

1007516-42.2022.8.26.0565; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro de São Caetano do Sul; 3ª Vara Cível; Dúvida; 1007516-42.2022.8.26.0565; Registro de Imóveis; Apelante: SANDRA REGINA BAZAM, registrado civilmente como Sandra Regina Bazam; Advogado: Rubens Lopes (OAB: 96858/SP); Apelante: Reinaldo Bazam; Advogado: Rubens Lopes (OAB: 96858/SP); Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Caetano do Sul; **Ficam as partes intimadas para manifestarem-se acerca de eventual oposição ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, com redação estabelecida pela Resolução 772/2017, ambas do Órgão Especial deste Tribunal.**

1126956-06.2021.8.26.0100; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro Central Cível; 1ª Vara Cível; Dúvida; 1126956-06.2021.8.26.0100; Registro de Imóveis; Apelante: Marco Aurelio Sprovieri Rodrigues; Advogado: Breno Rafael Rebelo Gil (OAB: 309020/SP); Apelante: SANDRA LUCIA RODRIGUES PAULINO; Advogado: Breno Rafael Rebelo Gil (OAB: 309020/SP); Apelado: 5º Oficial de Registro de Imóveis da Capital; Advogado: Celso Cordeiro de Almeida E Silva (OAB: 161995/SP); Advogado: Saulo Vinícius de Alcântara (OAB: 215228/SP); Advogado: Tiago de Lima Almeida (OAB: 252087/SP); Advogado: Daniel Bruno Linhares (OAB: 328133/SP); Advogada: Mariana Inacio Faciroli (OAB: 345087/SP); **Ficam as partes intimadas para manifestarem-se acerca de eventual oposição ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, com redação estabelecida pela Resolução 772/2017, ambas do Órgão Especial deste Tribunal.**

SEÇÃO III

MAGISTRATURA

Subseção I - MOVIMENTO DOS MAGISTRADOS

SEMA 3.3

SEMA 3.3.1 – DESIGNAÇÕES CAPITAL

DESEMBARGADORES

Dr. AMABLE LOPEZ SOTO, DESEMBARGADOR(A), 12ª Câmara de Direito Criminal, para presidir Plantão Judiciário (Criminal), Capital em 07/04/2023, em substituição ao Dr. MAURICIO VALALA.
