

Diário da Justiça

Eletrônico

caderno 1
ADMINISTRATIVOPresidente:
Desembargador
Ricardo Mair Anafe

Ano XVI • Edição 3711 • São Paulo, terça-feira, 4 de abril de 2023

www.dje.tjsp.jus.br

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SPr - Secretaria da Presidência

COMUNICADO nº 272/2023

(Indisponibilidade do sistema judicial de segundo grau – SAJ/SG – e Portal e-Saj no período das 0h do dia 06 até as 6h do dia 10 de abril de 2023)

A Presidência do Tribunal de Justiça, **CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos sistemas informatizados deste Tribunal, medida voltada especialmente ao incremento da eficiência e da produtividade do Poder Judiciário; **CONSIDERANDO** que, por força dessa intervenção, o sistema SAJ e o Portal e-Saj ficarão inoperantes das 0h do dia 06 até as 6h do dia 10 de abril de 2023; e **CONSIDERANDO** que nesse período o Plantão Judiciário funcionará em regime de contingência, **COMUNICA**:

1) Das 9h às 12h, dos dias 06 a 09/04/2023, será admitido o envio do pedido (em formato PDF) ao e-mail **plantao2instancia@tjsp.jus.br**. O pedido prosseguirá por e-mail para análise e decisão do magistrado e comunicação ao peticionário. Com o retorno do sistema, os documentos relativos a cada procedimento realizado em contingência deverão ser inseridos no SAJ-SG, com a respectiva autuação do feito, para prosseguimento.

2) Fica estabelecido o uso exclusivo do e-mail institucional **plantao2instancia@tjsp.jus.br** como meio de comunicação, tanto para contatos internos como órgãos externos (advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e Polícias Civil e Militar), durante o período de funcionamento do Plantão Ordinário em regime de contingência. O responsável pela equipe de apoio do plantão deverá acessar o e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h.

3) Os documentos emitidos sem a utilização do SAJ poderão ser impressos e assinados de forma manual, com digitalização para envio por e-mail ou poderão ser salvos em PDF utilizando-se a ferramenta Adobe PDF para assinatura (pelo magistrado ou pelo responsável pelo plantão). Quando encaminhados, a autenticidade desses documentos poderá ser confirmada pelo destinatário por videoconferência junto à unidade, com a utilização da ferramenta Microsoft Teams;

3.1) O manual para a assinatura PDF está disponível em <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>, no item "Plantão Ordinário em Regime de Contingência".

SEMA - Secretaria da Magistratura

PORTARIA Nº 10.225/2023

O Desembargador **RICARDO MAIR ANAFE**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - CESSAR a designação do Doutor FÁBIO AUGUSTO PINTO, Delegado de Polícia Civil, junto à Comissão de Segurança Pessoal e de Defesa das Prerrogativas dos Magistrados, a partir do dia 03 de abril de 2023.

Artigo 2º - DESIGNAR, em substituição, o Doutor TIAGO ANTONIO SALVADOR, Delegado de Polícia Chefe da Assessoria Policial Civil do TJSP, até 31 de dezembro de 2023.

Art. 3º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

São Paulo, 03 de abril de 2023.

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



SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 80/2023

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Sumaré.

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 da Comarca de Sumaré, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas Cíveis da referida Comarca.

Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Sumaré 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 Ofícios das 1ª a 3ª Varas Cíveis da Comarca de Sumaré, 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 da Comarca de Sumaré, 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 da Comarca de Sumaré, 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 Judiciários dos 1º ao 3º Ofícios Cíveis da Comarca de Sumaré 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 ausentar por período superior a 45 dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Sumaré 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 da Comarca de Sumaré 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 da Comarca de Sumaré, 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 da Comarca de Sumaré.

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

São Paulo, 03 de abril de 2023.

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

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

SPI - Secretaria de Primeira Instância

COMUNICADO CONJUNTO N° 221/2023
(CPA 2023/00016434)

Plantão Judiciário Ordinário do Primeiro Grau
Dias 06, 07, 08 e 09 de abril de 2023

A **Presidência do Tribunal de Justiça** e a **Corregedoria Geral da Justiça**, **CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção nos sistemas deste Tribunal de Justiça, **COMUNICAM** que deverão ser observadas as seguintes orientações no Plantão Judiciário dos dias **06, 07, 08 e 09** de abril de 2023:

1) O Plantão Judiciário será realizado no formato atualmente adotado em cada Circunscrição Judiciária:

1.1) **Comarca da Capital:**

a) Plantão Cível e Infância e Juventude, de forma remota;

b) Plantão Criminal, de forma presencial

1.2) **Comarcas do Interior:**

a) Circunscrições Judiciárias que constam na relação disponível no link <https://www.tjsp.jus.br/Download/PlantaoOrdinario/CircJudAtentimentoRemotoPlantoes.pdf> :de forma remota

b) Demais Circunscrições Judiciárias: de forma presencial

2) O peticionamento eletrônico ficará indisponível no período das 23h59 do dia 06 até as 06h do dia 10 de abril de 2023.

3) Todos os pedidos, manifestações, tratativas e comunicações, internas e externas, relativos ao Plantão Ordinário **em regime de contingência** deverão ser realizados exclusivamente pelos e-mails institucionais, conforme segue abaixo:

3.1) No interior, os e-mails dos responsáveis pelos plantões serão divulgados nas páginas das escalas (<http://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia>);

3.2) Na Capital, deverão ser utilizados os e-mails 00cj_plantaociv@tjsp.jus.br (plantão cível), 00cj_plantaocri@tjsp.jus.br (plantão criminal) e 00cj_plantaoinf@tjsp.jus.br (plantão infância e juventude);

3.3) Os expedientes de auto de prisão em flagrante com preso e comunicação de cumprimento de mandado de prisão serão encaminhados por e-mail ao Magistrado, Ministério Público e Defensoria Pública ou Advogado constituído para ciência. As manifestações deverão ser apresentadas, oralmente, em audiência.

3.4) As audiências de custódia e admonitória do regime aberto deverão ser gravadas utilizando a ferramenta do *Microsoft Teams*, constando de certidão de cartório o link de acesso à gravação da audiência, bem como que este ficará disponível pelo prazo de 30(trinta) dias;

3.5) O Plantão será realizado no período das 9h às 13h;

3.6) Os pedidos recebidos nos e-mails após 13h do dia 09 de abril de 2023 poderão ser devolvidos pelo responsável pelo Plantão.

4) O responsável pela equipe de apoio do plantão deverá criar grupo no *Microsoft Teams* com todos os integrantes da equipe, para contato, divisão e realização das atividades do Plantão Ordinário.

5) Os documentos emitidos sem a utilização do SAJ poderão ser impressos e assinados de forma manual, com digitalização para envio por e-mail ou poderão ser salvos em PDF utilizando-se a ferramenta Adobe PDF para assinatura (pelo magistrado ou pelo responsável pelo plantão). Quando encaminhados, a autenticidade desses documentos poderá ser confirmada pelo destinatário por videoconferência junto à unidade, com a utilização da ferramenta *Microsoft Teams*;

5.1) O manual para a assinatura PDF está disponível em <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>;



- 5.2) Os modelos de expedientes para downloads estão disponíveis em <http://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia> > Plantão Especial > Modelos das NSCGJ > Modelos de Expedientes para Downloads - Plantão Físico;
- 5.3) Considerando que o **I.I.R.G.D** necessita do número CNJ ou do Inquérito Policial para inserção dos dados no seu sistema e por não dispormos deste dado neste momento, os documentos emitidos no plantão deverão ser enviados ao I.I.R.G.D pela Vara competente tão logo receba o processo por redistribuição, devendo constar expressamente o número CNJ do expediente no e-mail enviado.
- 6) **Ao término do plantão**, os documentos recebidos por e-mail relativos a cada procedimento realizado em contingência (**exceto os expedientes sujeitos à distribuição pela integração SAJ/RDO**) deverão ser encaminhados ao e-mail do Distribuidor do Foro competente, para distribuição (no caso de petições iniciais), ou ao e-mail do juízo competente (no caso de petições intermediárias de processos que tramitam fora do Plantão Ordinário).
- 6.1) Os expedientes sujeitos à distribuição pela integração SAJ/RDO serão distribuídos no Foro Plantão pela Polícia Civil após retorno do sistema informatizado, acompanhados de cópia do e-mail enviado para apreciação no plantão judiciário.
- 6.1.1) O responsável pelo plantão deverá inserir os documentos produzidos no plantão, inclusive a certidão com o link de acesso à gravação da audiência, nos expedientes distribuídos no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO e encaminhá-los ao Distribuidor para redistribuição ao juízo competente.
- 6.1.2) Se identificados expedientes não distribuídos no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO, o responsável pelo Plantão deverá encaminhá-los por e-mail, acompanhados de certidão de cartório com link de acesso à gravação da audiência, ao Distribuidor do Foro competente para distribuição.
- 6.2) **Distribuidor do foro competente**: Na hipótese de recebimento de expedientes encaminhados por e-mail pelas Delegacias de Polícia que não tenham sido distribuídos no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO, conforme subitem 6.1.2 o Distribuidor do Foro competente deverá, previamente à distribuição, realizar pesquisa nos Foros Local e Plantão pelo nome das partes para identificar eventual distribuição via integração SAJ-RDO realizada posteriormente ao envio do e-mail pelo responsável do Plantão nos termos do subitem 6.1.2.
- 6.2.1) Se verificada ação idêntica distribuída no Foro local providenciará o encaminhamento do e-mail para a Vara competente informando que se trata de expediente apreciado no plantão e distribuído no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO e indicando o número CNJ do processo correspondente;
- 6.2.2) Se o expediente tiver sido distribuído para o Foro Plantão, deverá entrar em contato com o responsável pelo Plantão do dia em que o expediente foi apreciado informando-o sobre a ocorrência e solicitando o envio do expediente para redistribuição ao juízo competente. Após a redistribuição do expediente encaminhado via integração SAJ/RDO o Distribuidor providenciará o encaminhamento do e-mail para a Vara competente, nos termos do subitem 6.2.1
- 6.3) **A Unidade Judicial do foro competente deverá observar o que segue:**
- 6.3.1) Na hipótese de duplicidade de distribuição, deverá ser mantida a numeração do expediente encaminhado via integração SAJ/RDO (Delegacias de Polícia), cancelando-se o outro. O expediente a ser cancelado deverá ser encaminhado ao distribuidor com determinação para cancelamento. As peças produzidas no expediente apreciado no Plantão deverão ser trasladadas para o expediente encaminhado via integração SAJ/RDO, certificando-se, podendo ser utilizada a funcionalidade "copiar peças de um processo para o outro" (passo a passo disponível no link <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>).
- 6.3.2) Os documentos emitidos sem comunicação ao BNMP deverão ser regularizados utilizando a funcionalidade do cadastro excepcional;
- 6.3.3) Deverá, imediatamente, ser realizado *upload* da audiência gravada para o SAJPG5;
- 6.3.4) Providenciar o envio dos documentos ao I.I.R.G.D nos termos do item 5.3
- 7) O responsável pelo Plantão Ordinário deverá acessar seu e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h ou enquanto durar o plantão;
- 8) Excepcionalmente, nos plantões dos dias 06, 07, 08 e 09 de abril de 2023 ficam dispensados os servidores do Distribuidor, cabendo à equipe do cartório a emissão da folha de antecedentes.

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 225/2023
(Processo nº 2022/90174)**

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e público em geral **que, no período de 10 à 17 de abril de 2023**, estarão suspensos os prazos processuais e o atendimento ao público das **1ª à 3ª Varas da Família e das Sucessões do Foro Regional V – São Miguel Paulista**, em virtude da implantação da UPJ – Unidade de Processamento Judicial. Ficam mantidos os atendimentos dos casos urgentes e as audiências designadas.



COMUNICADO CONJUNTO Nº 217/2023
(Processo CPA nº 2021/43943)

A Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça, nos termos da Resolução CNJ nº 462 e Portaria TJSP nº 10150/2022, COMUNICAM aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais de Primeira Instância que foram realizados ajustes na base de dados dos sistemas para adequação do quantitativo de processos com a situação "Em andamento" no SAJ-PG5 e no Gerencial da Vara (SAJ-EST).

1- Foram afetados:

I- Processos na situação "Em Andamento", das competências "Infância e Juventude - Cível", "Infância e Juventude - Infractional" e "Infância e Juventude - Execução", com última movimentação ocorrida até o ano de 2017.

Para os processos identificados foi lançada a movimentação "Código 61853 - Saneamento - Gerencial da Vara (SAJ-EST) - Extinção" e alterada a situação para "B-Extinto".

2- No complemento da movimentação Código 61853 consta texto explicativo nos seguintes termos: "Movimentação lançada de forma automática, conforme deliberação no CPA 2021/43943".

3- Eventuais processos atingidos por este saneamento e que porventura deveriam permanecer na situação "Em Andamento" deverão ser reativados pelas Unidades Judiciais por meio da movimentação "Código 60826 - Reativação do Processo".

4- A movimentação Código 61853 não é selecionável pelas Unidades Judiciais, não tem visibilidade na internet e não foi enviada ao Push, servindo apenas para o saneamento das bases de dados no SAJ/PG5 e no Gerencial da Vara (SAJ/EST).

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 77/2023
CPA 2022/122508

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Sumaré

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 da Comarca de Sumaré;

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 da Comarca de Sumaré 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 desarquivados, desde que tenha a situação alterada para "em andamento", dos redistribuídos e os retornados do 2º Grau; pela guarda, carga, recebimento e desarquivamento 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 desarquivamento 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:
 - 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 conterá:

- 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 05 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 da Comarca de Sumaré, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 27 de março de 2023.

Des. RICARDO MAIR ANAFE
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Corregedor Geral da Justiça.

SJ - Secretaria Judiciária

COMUNICADO Nº 273/2023

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Francisco José Galvão Bruno, Presidente da Seção de Direito Criminal do Tribunal de Justiça, COMUNICA que a distribuição dos feitos em grau de recurso, prevista para o dia 07 de abril de 2023, será realizada no dia 05 de abril de 2023, quarta-feira, às 09 horas, com a supervisão da Presidência da Seção de Direito Criminal.

(03/04, 04/04 e 05/04/2023)



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 de Instalação da Vara da Família e das Sucessões da Comarca de Limeira**, a realizar-se no dia **5 de abril** de 2023 (quarta-feira), às **11 horas**, no Fórum Criminal "Professor Spencer Vampré", na Rua Boa Morte, 661 – Centro – Limeira/SP.

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 de Instalação da 4ª Vara Cível e da Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Vara Cível da Comarca de Sumaré**, a realizar-se no dia **5 de abril** de 2023 (quarta-feira), às **14h30**, no Fórum "Desembargador Sylvio do Amaral", na Rua Antônio de Carvalho, 170 – Vila Santana – Sumaré/SP.

Diretoria de Comunicação Social - SPr 3

DIRETORIA DE EXECUÇÃO DE PRECATÓRIOS E CÁLCULOS

Em cumprimento à Emenda Constitucional nº 113/2021, segue a TABELA OFICIAL ATUALIZADA aplicável nos cálculos judiciais relativos às Fazendas Públicas.

TABELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974
JAN	-----	11.300,00	16.600,00	23.230,00	28,48	35,62	42,35	50,51	61,52	70,87	80,62
FEV	-----	11.300,00	17.050,00	23,78	28,98	36,27	43,30	51,44	62,26	71,57	81,47
MAR	-----	11.300,00	17.300,00	24,28	29,40	36,91	44,17	52,12	63,09	72,32	82,69
ABR	-----	13.400,00	17.600,00	24,64	29,83	37,43	44,67	52,64	63,81	73,19	83,73
MAI	-----	13.400,00	18.280,00	25,01	30,39	38,01	45,08	53,25	64,66	74,03	85,10
JUN	-----	13.400,00	19.090,00	25,46	31,20	38,48	45,50	54,01	65,75	74,97	86,91
JUL	-----	15.200,00	19.870,00	26,18	32,09	39,00	46,20	55,08	66,93	75,80	89,80
AGO	-----	15.200,00	20.430,00	26,84	32,81	39,27	46,61	56,18	67,89	76,48	93,75
SET	-----	15.700,00	21.010,00	27,25	33,41	39,56	47,05	57,36	68,46	77,12	98,22
OUT	10.000,00	15.900,00	21.610,00	27,38	33,88	39,92	47,61	58,61	68,95	77,87	101,90
NOV	10.000,00	16.050,00	22.180,00	27,57	34,39	40,57	48,51	59,79	69,61	78,40	104,10
DEZ	10.000,00	16.300,00	22.690,00	27,96	34,95	41,42	49,54	60,77	70,07	79,07	105,41



	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985
JAN	106,76	133,34	183,65	238,32	326,82	487,83	738,50	1.453,96	2.910,93	7.545,98	24.432,06
FEV	108,38	135,90	186,83	243,35	334,20	508,33	775,43	1.526,66	3.085,59	8.285,49	27.510,50
MAR	110,18	138,94	190,51	248,99	341,97	527,14	825,83	1.602,99	3.292,32	9.304,61	30.316,57
ABR	112,25	142,24	194,83	255,41	350,51	546,64	877,86	1.683,14	3.588,63	10.235,07	34.166,77
MAI	114,49	145,83	200,45	262,87	363,64	566,86	930,53	1.775,71	3.911,61	11.145,99	38.208,46
JUN	117,13	150,17	206,90	270,88	377,54	586,13	986,36	1.873,37	4.224,54	12.137,98	42.031,56
JUL	119,27	154,60	213,80	279,04	390,10	604,89	1.045,54	1.976,41	4.554,05	13.254,67	45.901,91
AGO	121,31	158,55	219,51	287,58	400,71	624,25	1.108,27	2.094,99	4.963,91	14.619,90	49.396,88
SET	123,20	162,97	224,01	295,57	412,24	644,23	1.172,55	2.241,64	5.385,84	16.169,61	53.437,40
OUT	125,70	168,33	227,15	303,29	428,80	663,56	1.239,39	2.398,55	5.897,49	17.867,42	58.300,20
NOV	128,43	174,40	230,30	310,49	448,47	684,79	1.310,04	2.566,45	6.469,55	20.118,71	63.547,22
DEZ	130,93	179,68	233,74	318,44	468,71	706,70	1.382,09	2.733,27	7.012,99	22.110,46	70.613,67

	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993
JAN	80.047,66	129,98	596,94	6,170000	102,527306	1.942,726347	11.215,281571	139.238,940563
FEV	93.039,40	151,85	695,50	8,805824	160,055377	2.329,523162	14.086,393653	180.272,656346
MAR	106,40	181,61	820,42	9,698734	276,543680	2.838,989877	17.762,942396	228.441,510121
ABR	106,28	207,97	951,77	10,289386	509,725310	3.173,706783	21.676,118605	287.744,926148
MAI	107,12	251,56	1.135,27	11,041540	738,082248	3.332,709492	25.974,492924	366.414,388956
JUN	108,61	310,53	1.337,12	12,139069	796,169320	3.555,334486	32.065,511514	471.978,374414
JUL	109,99	366,49	1.598,26	15,153199	872,203490	3.940,377210	39.527,156043	615.176,613211
AGO	111,31	377,67	1.982,48	19,511259	984,892180	4.418,739003	47.831,811527	803.851,280482
SET	113,18	401,69	2.392,06	25,235862	1.103,374709	5.108,946035	58.900,092714	1.061,003304
OUT	115,13	424,51	2.966,39	34,308154	1.244,165321	5.906,963405	72.641,484344	1.425,776239
NOV	117,32	463,48	3.774,73	47,214881	1.420,836796	7.152,151290	91.150,534554	1.927,221742
DEZ	121,17	522,99	4.790,89	66,771284	1.642,203168	9.046,040951	112.753,211243	2.580,549912

	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002
JAN	3.527,353674	12,709771	15,565745	17,109759	18,055868	18,354829	19,992067	21,198694	22,791285
FEV	4.909,018108	12,936004	15,819466	17,303099	18,153369	18,479641	20,122015	21,332245	22,932590
MAR	6.857,898296	13,093823	16,009299	17,425951	18,269550	18,597910	20,190429	21,438906	23,033493
ABR	9.849,999322	13,261423	16,108556	17,528764	18,340801	18,824804	20,208600	21,516086	23,125626
MAI	13.913,124042	13,520020	16,221315	17,647959	18,381150	18,971637	20,303580	21,623666	23,306005
JUN	20.064,116180	13,894524	16,435436	17,736198	18,456512	19,068392	20,321853	21,729621	23,403890
JUL	10,553724	14,207150	16,617869	17,833747	18,519264	19,064578	20,338110	21,812193	23,481122
AGO	11,103573	14,575115	16,845533	17,889031	18,498892	19,215188	20,496747	22,017227	23,661926
SET	11,658751	14,792284	16,963451	17,919442	18,430446	19,370831	20,904632	22,277030	23,898545
OUT	11,848788	14,935769	16,982110	17,910482	18,349352	19,461873	20,998702	22,361682	24,046715
NOV	12,073914	15,135908	17,005884	17,955258	18,351186	19,617567	21,036499	22,444420	24,263135
DEZ	12,430094	15,356892	17,075608	17,967826	18,330999	19,811780	21,072261	22,666619	24,767808

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
JAN	25,523226	28,040120	30,153065	31,925624	32,869664	34,303996	36,397174	37,832898	38,093469
FEV	26,028585	28,230792	30,358105	32,088444	33,040586	34,544123	36,542762	37,832898	38,120705
MAR	26,598611	28,484869	30,582754	32,255303	33,192572	34,765205	36,772981	37,832898	38,140680
ABR	26,901835	28,598808	30,689793	32,374647	33,328661	34,845164	36,813431	37,862861	38,186906
MAI	27,208515	28,658865	30,916897	32,429683	33,401984	35,050750	36,945959	37,862861	38,200996
JUN	27,439787	28,813622	31,173507	32,517243	33,488829	35,247034	37,163940	37,882171	38,260971
JUL	27,500154	28,974978	31,210915	32,468467	33,585946	35,564257	37,305162	37,904483	38,303593
AGO	27,450653	29,244445	31,245247	32,461973	33,666552	35,788311	37,387233	37,948111	38,350668
SET	27,524769	29,475476	31,332733	32,523650	33,807951	35,913570	37,473223	37,982605	38,430283
OUT	27,681660	29,619905	31,382865	32,539911	33,905994	36,006945	37,544422	38,009268	38,468828
NOV	27,864358	29,714688	31,558609	32,634276	33,987368	36,114965	37,612001	38,027208	38,492678
DEZ	27,911727	29,901890	31,804766	32,755022	34,065538	36,291928	37,777493	38,039985	38,517505



	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
JAN	38,553595	38,665286	38,739144	39,072030	41,981223	44,744976	46,059171	47,837298	49,709267
FEV	38,586905	38,665286	38,782764	39,106335	42,367450	44,883685	46,238801	47,980809	50,062202
MAR	38,586905	38,665286	38,803590	39,112904	42,969067	45,126056	46,414508	48,143943	50,172338
ABR	38,628115	38,665286	38,813911	39,248248	43,153833	45,193745	46,460922	48,403920	50,182372
MAI	38,636883	38,665286	38,831726	39,668204	43,373917	45,288651	46,558489	48,752428	50,177353
JUN	38,654965	38,665286	38,855180	39,906213	43,746932	45,397343	46,623670	48,923061	49,881306
JUL	38,654965	38,665286	38,873247	40,301284	43,921919	45,469978	47,141192	48,952414	49,891282
AGO	38,660531	38,673367	38,914219	40,539061	44,159097	45,388132	47,442895	48,996471	50,040955
SET	38,665286	38,673367	38,937645	40,713378	44,357812	45,546990	47,504570	49,035668	50,156049
OUT	38,665286	38,676422	38,971637	40,872160	44,459834	45,597091	47,547324	49,079800	50,381751
NOV	38,665286	38,712004	39,012089	41,141916	44,544307	45,752121	47,823098	49,123971	50,855339
DEZ	38,665286	38,720017	39,030931	41,491622	44,660122	45,898527	47,913961	49,192744	51,267267

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
JAN	51,810700	57,205585	64,287910						
FEV	52,214823	57,623185	65,007934						
MAR	52,465454	58,061121	65,606006						
ABR	52,953382	58,601089	66,373596						
MAI	53,271102	59,087478							
JUN	53,505494	59,696079							
JUL	53,949589	60,304979							
AGO	54,338026	60,926120							
SET	54,821634	61,638955							
OUT	55,446600	62,298491							
NOV	56,111959	62,933935							
DEZ	56,768468	63,575861							

OBSERVAÇÃO I - Dividir o valor a atualizar (observar o padrão monetário vigente à época) pelo fator do mês do termo inicial e multiplicar pelo fator do mês do termo final, obtendo-se o resultado na moeda vigente na data do termo final, não sendo necessário efetuar qualquer conversão. Esclarecendo que, nesta tabela prática, não estão incluídos os juros, apenas a correção monetária.

PADRÕES MONETÁRIOS A CONSIDERAR:

Cr\$ (cruzeiro): de out/64 a jan/67
 NCr\$ (cruzeiro novo): de fev/67 a mai/70
 Cr\$ (cruzeiro): de jun/70 a fev/86
 Cz\$ (cruzado): de mar/86 a dez/88
 NCz\$ (cruzado novo): de jan/89 a fev/90
 Cr\$ (cruzeiro): de mar/90 a jul/93
 CR\$ (cruzeiro real): de ago/93 a jun/94
 R\$ (real): de jul/94 em diante.

Exemplo de atualização:

Atualização para abril de 2023, utilizando a TABELA PRÁTICA aplicável nos cálculos judiciais relativos às Fazendas Públicas, do valor de Cz\$1.000,00 fixado em janeiro de 1988 = Cz\$1.000,00 : 596,94 (janeiro/1988) x 66,373596 (abril/2023) = R\$111,18.

OBSERVAÇÃO II - Os fatores de atualização monetária foram compostos pela aplicação dos seguintes índices:

Out/64 a fev/86: ORTN
 Mar/86 e mar/87 a jan/89: OTN
 Fev/89: 42,72% (conforme STJ, índice de jan/89)
 Mar/89: 10,14% (conforme STJ, índice de fev/89)
 Abr/89 a mar/90: BTN (de mar/89 a fev/90)
 Abr/90 a mar/91: IPC (de mar/90 a fev/91)
 Abr/91 a dez/91: INPC (de mar/91 a nov/91)
 Jan/92: IPCA-E (dez/91)
 Fev/92 a jan/01: UFIR (de jan/92 a dez/00)
 Fev/01 a dez/09: IPCA-E (de jan/01 a nov/09)
 Jan/10: IPCA-E e TR (09 dias do IPCA-E de dez/09 + 15 dias úteis da TR de dez/09 = 0,146662%)
 Fev/10 a mar/15: TR (de jan/10 a fev/15)
 Abr/15: TR e IPCA-E (18 dias úteis da TR de mar/15 e 6 dias do IPCA-E de mar/15 = 0,346036%)
 Mai/15 a dez/21: IPCA-E (de abr/15 a nov/21)
 Jan/22 em diante: SELIC (de dez/21 em diante).

OBSERVAÇÃO III - Para o período de vigência da UFIR, foi adotado o índice que atualizava a mesma (IPCA-E – mensal).



OBSERVAÇÃO IV - Fator para janeiro/2010: Fator indicado na tabela para dezembro/2009 (37,777493), que é composto de IPCA-E de novembro de 2009, acrescidos de 09 dias do IPCA-E de dezembro de 2009 ($0,38\% \div 31 \text{ dias} \times 09 \text{ dias} = 0,110322\%$) e 15 dias úteis da TR mensal de dezembro de 2009 ($0,0533\% \div 22 \text{ dias úteis} \times 15 \text{ dias úteis} = 0,036340\%$) = 37,832898 (37,777493 x 1,00146661).

OBSERVAÇÃO V - Fator para abril/2015: Fator indicado na tabela para março/2015 (39,112904), que é composto de TR de fevereiro/2015, acrescidos de 18 dias úteis da TR de março/2015 ($0,1296\% \div 22 \text{ dias úteis} \times 18 \text{ dias úteis} = 0,106036\%$) e 06 dias do IPCA-E mensal de março/2015 ($1,24\% \div 31 \text{ dias} \times 06 \text{ dias} = 0,240000\%$) = 39,248248 (39,112904 x 1,00346036).

OBSERVAÇÃO VI – A partir de 09/12/2021 (data da publicação da EC nº 113/2021), não devem ser apurados juros de quaisquer espécies.

DIRETORIA DE EXECUÇÃO DE PRECATÓRIOS E CÁLCULOS

TABELA OFICIAL ATUALIZADA aplicável aos cálculos judiciais relativos a precatórios não tributários posteriores a 25/03/2015.

TABELA RESOLUÇÃO CNJ Nº 303/2019 / IPCA-E

	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974
JAN	-----	11.300,00	16.600,00	23.230,00	28,48	35,62	42,35	50,51	61,52	70,87	80,62
FEV	-----	11.300,00	17.050,00	23,78	28,98	36,27	43,30	51,44	62,26	71,57	81,47
MAR	-----	11.300,00	17.300,00	24,28	29,40	36,91	44,17	52,12	63,09	72,32	82,69
ABR	-----	13.400,00	17.600,00	24,64	29,83	37,43	44,67	52,64	63,81	73,19	83,73
MAI	-----	13.400,00	18.280,00	25,01	30,39	38,01	45,08	53,25	64,66	74,03	85,10
JUN	-----	13.400,00	19.090,00	25,46	31,20	38,48	45,50	54,01	65,75	74,97	86,91
JUL	-----	15.200,00	19.870,00	26,18	32,09	39,00	46,20	55,08	66,93	75,80	89,80
AGO	-----	15.200,00	20.430,00	26,84	32,81	39,27	46,61	56,18	67,89	76,48	93,75
SET	-----	15.700,00	21.010,00	27,25	33,41	39,56	47,05	57,36	68,46	77,12	98,22
OUT	10.000,00	15.900,00	21.610,00	27,38	33,88	39,92	47,61	58,61	68,95	77,87	101,90
NOV	10.000,00	16.050,00	22.180,00	27,57	34,39	40,57	48,51	59,79	69,61	78,40	104,10
DEZ	10.000,00	16.300,00	22.690,00	27,96	34,95	41,42	49,54	60,77	70,07	79,07	105,41

	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985
JAN	106,76	133,34	183,65	238,32	326,82	487,83	738,50	1.453,96	2.910,93	7.545,98	24.432,06
FEV	108,38	135,90	186,83	243,35	334,20	508,33	775,43	1.526,66	3.085,59	8.285,49	27.510,50
MAR	110,18	138,94	190,51	248,99	341,97	527,14	825,83	1.602,99	3.292,32	9.304,61	30.316,57
ABR	112,25	142,24	194,83	255,41	350,51	546,64	877,86	1.683,14	3.588,63	10.235,07	34.166,77
MAI	114,49	145,83	200,45	262,87	363,64	566,86	930,53	1.775,71	3.911,61	11.145,99	38.208,46
JUN	117,13	150,17	206,90	270,88	377,54	586,13	986,36	1.873,37	4.224,54	12.137,98	42.031,56
JUL	119,27	154,60	213,80	279,04	390,10	604,89	1.045,54	1.976,41	4.554,05	13.254,67	45.901,91
AGO	121,31	158,55	219,51	287,58	400,71	624,25	1.108,27	2.094,99	4.963,91	14.619,90	49.396,88
SET	123,20	162,97	224,01	295,57	412,24	644,23	1.172,55	2.241,64	5.385,84	16.169,61	53.437,40
OUT	125,70	168,33	227,15	303,29	428,80	663,56	1.239,39	2.398,55	5.897,49	17.867,42	58.300,20
NOV	128,43	174,40	230,30	310,49	448,47	684,79	1.310,04	2.566,45	6.469,55	20.118,71	63.547,22
DEZ	130,93	179,68	233,74	318,44	468,71	706,70	1.382,09	2.733,27	7.012,99	22.110,46	70.613,67

	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993
JAN	80.047,66	129,98	596,94	6,170000	102,527306	1.942,726347	11.215,281571	139.238,940563
FEV	93.039,40	151,85	695,50	8,805824	160,055377	2.329,523162	14.086,393653	180.272,656346
MAR	106,40	181,61	820,42	9,698734	276,543680	2.838,989877	17.762,942396	228.441,510121
ABR	106,28	207,97	951,77	10,289386	509,725310	3.173,706783	21.676,118605	287.744,926148
MAI	107,12	251,56	1.135,27	11,041540	738,082248	3.332,709492	25.974,492924	366.414,388956
JUN	108,61	310,53	1.337,12	12,139069	796,169320	3.555,334486	32.065,511514	471.978,374414
JUL	109,99	366,49	1.598,26	15,153199	872,203490	3.940,377210	39.527,156043	615.176,613211
AGO	111,31	377,67	1.982,48	19,511259	984,892180	4.418,739003	47.831,811527	803.851,280482
SET	113,18	401,69	2.392,06	25,235862	1.103,374709	5.108,946035	58.900,092714	1.061,003304
OUT	115,13	424,51	2.966,39	34,308154	1.244,165321	5.906,963405	72.641,484344	1.425,776239
NOV	117,32	463,48	3.774,73	47,214881	1.420,836796	7.152,151290	91.150,534554	1.927,221742
DEZ	121,17	522,99	4.790,89	66,771284	1.642,203168	9.046,040951	112.753,211243	2.580,549912



	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002
JAN	3.527,353674	12,709771	15,565745	17,109759	18,055868	18,354829	19,992067	21,198694	22,791285
FEV	4.909,018108	12,936004	15,819466	17,303099	18,153369	18,479641	20,122015	21,332245	22,932590
MAR	6.857,898296	13,093823	16,009299	17,425951	18,269550	18,597910	20,190429	21,438906	23,033493
ABR	9.849,999322	13,261423	16,108556	17,528764	18,340801	18,824804	20,208600	21,516086	23,125626
MAI	13.913,124042	13,520020	16,221315	17,647959	18,381150	18,971637	20,303580	21,623666	23,306005
JUN	20.064,116180	13,894524	16,435436	17,736198	18,456512	19,068392	20,321853	21,729621	23,403890
JUL	10,553724	14,207150	16,617869	17,833747	18,519264	19,064578	20,338110	21,812193	23,481122
AGO	11,103573	14,575115	16,845533	17,889031	18,498892	19,215188	20,496747	22,017227	23,661926
SET	11,658751	14,792284	16,963451	17,919442	18,430446	19,370831	20,904632	22,277030	23,898545
OUT	11,848788	14,935769	16,982110	17,910482	18,349352	19,461873	20,998702	22,361682	24,046715
NOV	12,073914	15,135908	17,005884	17,955258	18,351186	19,617567	21,036499	22,444420	24,263135
DEZ	12,430094	15,356892	17,075608	17,967826	18,330999	19,811780	21,072261	22,666619	24,767808

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
JAN	25,523226	28,040120	30,153065	31,925624	32,869664	34,303996	36,397174	37,921047	40,117624
FEV	26,028585	28,230792	30,358105	32,088444	33,040586	34,544123	36,542762	38,118236	40,422517
MAR	26,598611	28,484869	30,582754	32,255303	33,192572	34,765205	36,772981	38,476547	40,814615
ABR	26,901835	28,598808	30,689793	32,374647	33,328661	34,845164	36,813431	38,688168	41,059502
MAI	27,208515	28,658865	30,916897	32,429683	33,401984	35,050750	36,945959	38,873871	41,375660
JUN	27,439787	28,813622	31,173507	32,517243	33,488829	35,247034	37,163940	39,118776	41,665289
JUL	27,500154	28,974978	31,210915	32,468467	33,585946	35,564257	37,305162	39,193101	41,761119
AGO	27,450653	29,244445	31,245247	32,461973	33,666552	35,788311	37,387233	39,157827	41,802880
SET	27,524769	29,475476	31,332733	32,523650	33,807951	35,913570	37,473223	39,138248	41,915747
OUT	27,681660	29,619905	31,382865	32,539911	33,905994	36,006945	37,544422	39,259576	42,137900
NOV	27,864358	29,714688	31,558609	32,634276	33,987368	36,114965	37,612001	39,502985	42,314879
DEZ	27,911727	29,901890	31,804766	32,755022	34,065538	36,291928	37,777493	39,842710	42,509527

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
JAN	42,747580	45,216712	47,861031	50,953348	56,408664	60,122223	61,888062	64,277272	66,792573
FEV	43,025439	45,614619	48,181699	51,406832	56,927623	60,308601	62,129425	64,470103	67,266800
MAR	43,253473	45,924798	48,518970	52,090542	57,735995	60,634267	62,365516	64,689301	67,414786
ABR	43,361606	46,149829	48,873158	52,736464	57,984259	60,725218	62,427881	65,038623	67,428268
MAI	43,548060	46,385193	49,254368	53,300744	58,279978	60,852740	62,558979	65,506901	67,421525
JUN	43,770155	46,598564	49,540043	53,620548	58,781185	60,998786	62,646561	65,736175	67,023738
JUL	43,848941	46,775638	49,772881	54,151391	59,016309	61,096384	63,341937	65,775616	67,037142
AGO	43,993642	46,808380	49,857494	54,470884	59,334997	60,986410	63,747325	65,834814	67,238253
SET	44,165217	46,883273	49,927294	54,705108	59,602004	61,199862	63,830196	65,887481	67,392900
OUT	44,377210	47,009857	50,122010	54,918457	59,739088	61,267181	63,887643	65,946779	67,696168
NOV	44,665661	47,235504	50,362595	55,280918	59,852592	61,475489	64,258191	66,006131	68,332511
DEZ	44,906855	47,504746	50,553972	55,750805	60,008208	61,672210	64,380281	66,098539	68,886004

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
JAN	69,616195	76,865113	86,381382						
FEV	70,159201	77,426228	87,348853						
MAR	70,495965	78,014667	88,152462						
ABR	71,151577	78,740203	89,183845						
MAI	71,578486	79,393746							
JUN	71,893431	80,211501							
JUL	72,490146	81,029658							
AGO	73,012075	81,864263							
SET	73,661882	82,822074							
OUT	74,501627	83,708270							
NOV	75,395646	84,562094							
DEZ	76,277775	85,424627							



OBSERVAÇÃO I - Dividir o valor a atualizar (observar o padrão monetário vigente à época) pelo fator do mês do termo inicial e multiplicar pelo fator do mês do termo final, obtendo-se o resultado na moeda vigente na data do termo final, não sendo necessário efetuar qualquer conversão. Esclarecendo que, nesta tabela prática, não estão incluídos os juros, apenas a correção monetária.

PADRÕES MONETÁRIOS A CONSIDERAR:

Cr\$ (cruzeiro): de out/64 a jan/67
NCr\$ (cruzeiro novo): de fev/67 a mai/70
Cr\$ (cruzeiro): de jun/70 a fev/86
Cz\$ (cruzado): de mar/86 a dez/88
NCz\$ (cruzado novo): de jan/89 a fev/90
Cr\$ (cruzeiro): de mar/90 a jul/93
CR\$ (cruzeiro real): de ago/93 a jun/94
R\$ (real): de jul/94 em diante.

Exemplo de atualização:

Atualização para abril de 2023, utilizando a TABELA PRÁTICA aplicável nos cálculos judiciais relativos às Fazendas Públicas, do valor de Cz\$1.000,00 fixado em janeiro de 1988 = Cz\$1.000,00 : 596,94 (janeiro/1988) x 89,183845 (abril/2023) = R\$149,40.

OBSERVAÇÃO II - Os fatores de atualização monetária foram compostos pela aplicação dos seguintes índices:

Out/64 a fev/86: ORTN
Mar/86 e mar/87 a jan/89: OTN
Fev/89: 42,72% (conforme STJ, índice de jan/89)
Mar/89: 10,14% (conforme STJ, índice de fev/89)
Abr/89 a mar/90: BTN (de mar/89 a fev/90)
Abr/90 a mar/91: IPC (de mar/90 a fev/91)
Abr/91 a dez/91: INPC (de mar/91 a nov/91)
Jan/92: IPCA-E (dez/91)
Fev/92 a jan/01: UFIR (de jan/92 a dez/00)
Fev/01 a dez/21: IPCA-E (de jan/01 a nov/21)
Jan/22 em diante: SELIC (de dez/21 em diante).

OBSERVAÇÃO III - Para o período de vigência da UFIR, foi adotado o índice que atualizava a mesma (IPCA-E – mensal).

OBSERVAÇÃO IV – A partir de 09/12/2021 (data da publicação da EC nº 113/2021), não devem ser apurados juros de quaisquer espécies.

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 Juízes(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.

**EDITAL Nº 12/2023**

POR DELIBERAÇÃO DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA,

ACHAM-SE abertas, a partir de 03 de abril de 2023, na Secretaria da Magistratura - SEMA, pelo prazo de 10 (dez) dias, até às 18 horas do dia 12 de abril de 2023 (quarta-feira), as inscrições de Juízes(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:

6ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – RIBEIRÃO PRETO (Resolução nº 620/2013)

vagas para atuação efetiva e vagas para atuação como suplente

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).

Secretaria da Magistratura - SEMA, 31 de março de 2023.

Subseção II: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

DICOGE

DICOGE 1.1**CORREGEDORES PERMANENTES**

Diante do decidido em expedientes próprios, publicam-se os Editais de Corregedores Permanentes que seguem:

UNIDADE DE PROCESSAMENTO JUDICIAL (UPJ VII) – 36ª A 40ª VARAS CÍVEIS DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA CAPITAL**RESPONDE PELA CORREGEDORIA PERMANENTE:**

Doutor **CELSO LOURENÇO MORGADO** – MM. Juiz de Direito Titular II da 39ª Vara Cível da Comarca da Capital

V - SÃO MIGUEL PAULISTA**Diretoria do Fórum**

Serviço de Administração Geral de Prédio
SDP FR V – Seção de Distribuição Judicial e Protocolo

1ª Vara Cível

Unidade de Processamento Judicial - UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas Cíveis)

2ª Vara Cível

**3ª Vara Cível****4ª Vara Cível****1ª Vara da Família e das Sucessões**

1º Ofício da Família e das Sucessões

2ª Vara da Família e das Sucessões

2º Ofício da Família e das Sucessões

3ª Vara da Família e das Sucessões

3º Ofício da Família e das Sucessões

1ª Vara Criminal

1º Ofício Criminal

1ª Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher

(abrange a área do Foro Regional de São Miguel Paulista)

Ofício de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher (executa os serviços auxiliares das 1ª a 2ª Varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher – a partir de 01/03/2023)

2ª Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher**Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher do Foro Regional VII – Itaquera**

(abrange a área do Foro Regional de Itaquera)

Ofício de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher

(instalado provisoriamente nas dependências do Foro Regional V - São Miguel Paulista)

Vara da Infância e da Juventude

Ofício da Infância e da Juventude

Vara do Juizado Especial Cível

Juizado Especial Cível

DICOGE 2**COMUNICADO CG nº 220/2023**
(Processo nº 2023/27060)

A Corregedoria Geral da Justiça **PÚBLICA** para conhecimento geral o Ofício Circular nº. 08/2023-GABCGJ de 08 de março de 2023 expedido pela Corregedoria Geral da Justiça da Bahia, informando sobre a edição do Provimento Conjunto nº CGJ/CCI 02/2023 que regulamenta o recebimento e a devolução de cartas precatórias no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia, bem como sobre a elaboração de manual com orientações gerais para a distribuição de expedientes.

**Ofício Circular nº. 08/2023-GABCGJ**

Salvador, 08 de março de 2023.

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)
Corregedor(a)-Geral de Justiça

Assunto: Provimento Conjunto n. CGJ/CCI 02/2023

Senhor(a) Corregedor(a),

Ao cumprimentá-lo(a), cordialmente, e à vista do que consta do Processo Administrativo nº. PjeCor 0002943-58.2022.2.00.0805, sirvo-me do presente expediente para cientificá-lo(a) da edição do Provimento Conjunto n. CGJ/CCI 02/2023, disponibilizado no DJE do dia 07 de março de 2013.

Trata-se de ato normativo que regulamentou o recebimento, tramitação e devolução das cartas precatórias no âmbito do Poder Judiciário da Bahia, de modo que, a partir da sua publicação, as cartas deverão ser distribuídas diretamente pelo juízo deprecante ou por advogado da parte solicitante.

Para melhor orientar os usuários, a Corregedoria Geral da Justiça elaborou manuais com orientações gerais e o passo-a-passo para a distribuição das expedientes, acessíveis através do



Corregedoria Geral da Justiça da Bahia
5ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia- CAB
Sala 312 do Anexo I, Tel. (71) 3372-8058
E-mail: corregedoriageral@tjba.jus.br



portal: <http://servicosonline.tjba.jus.br/servicosonline/cartas-precatorias/>

Persistindo qualquer dúvida, a equipe da Corregedoria-Geral da Justiça encontra-se à disposição para saná-la.

Aproveito o ensejo para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

JOSE EDIVALDO ROCHA | Assinado de forma digital por JOSE
ROTONDANO:20804431 | EDIVALDO ROCHA
515 | ROTONDANO:20804431515
Dados: 2023.03.13 15:23:47 -03'00'

JOSÉ EDIVALDO ROCHA ROTONDADO

Corregedor-Geral da Justiça



Corregedoria Geral da Justiça da Bahia
5ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia- CAB
Sala 312 do Anexo I, Tel. (71) 3372-8058
E-mail: corregedoriageral@tjba.jus.br



Iraquara
Irecê
Itaberaba
Itaguaçu da Bahia
Jacobina
João Dourado
Jussara
Lajedinho
Lapão
Lençóis
Macajuba
Mairi
Miguel Calmon
Mirangaba
Morro do Chapéu
Mulungu do Morro
Mundo Novo
Oliveira dos Brejinhos
Ourolândia
Palmeiras
Piritiba
Presidente Dutra
Ruy Barbosa
São Gabriel
Seabra
Serrolândia
Souto Soares
Tapiramutá
Uibaí
Umburanas
Utinga
Várzea da Roça
Várzea do Poço
Várzea Nova
Wagner
Xique-Xique

XXIX – PRESÍDIO REGIONAL ADVOGADO RUY PENALVA-ESPLANADA, situado à Rua Adolfo Machado, s/n, Timbó, CEP: 48.370-000, Esplanada-BA, Tel.: (75) 3427-1047, capacidade 112 vagas, atualmente interditado.

PROVIMENTO CONJUNTO Nº CGJ/CCI 02/2023

Regulamenta o recebimento e devolução de cartas precatórias no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia

O DESEMBARGADOR JOSÉ EDIVALDO ROCHA ROTONDANO, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, E O DESEMBARGADOR JATAHY JÚNIOR, CORREGEDOR DAS COMARCAS DO INTERIOR, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o § 1º, do art. 1º, da Resolução n. 100-CNJ, de 24 de novembro de 2009, que dispõe sobre a comunicação oficial por meio eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria de Justiça, no âmbito de sua competência, disciplinar procedimentos visando ao célere cumprimento de cartas precatórias;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o recebimento e devolução e de cartas precatórias expedidas por órgãos deprecentes do próprio Estado da Bahia e de unidades judiciais de comarcas de outras unidades da Federação, bem como por advogados;

CONSIDERANDO a adoção de procedimento por Tribunais que exigem que o servidor do órgão deprecante e o advogado promovam o encaminhamento da carta precatória por meio de peticionamento eletrônico;

RESOLVEM:

Art. 1º. Regulamentar o recebimento e a devolução de cartas precatórias expedidas por unidades judiciárias do Estado da Bahia, por órgãos deprecentes de outros tribunais e por advogados.

**SEÇÃO I - Do encaminhamento, Aditamento e Acompanhamento de cartas precatórias**

Art. 2º. A unidade judiciária deprecante providenciará a distribuição da carta precatória, facultado ao advogado da parte interessada na prática do ato de realizar essa distribuição.

Parágrafo único. Caso o advogado opte por distribuir a carta precatória, deverá manifestar expressamente a sua intenção na petição em que a prática do ato de comunicação é requerida, devendo comprovar a distribuição no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação da expedição da carta precatória pela unidade judiciária.

Art. 3º. As cartas precatórias expedidas por unidades judiciárias dentro do Estado da Bahia e por órgãos deprecantes de outros tribunais, bem como por advogados, para cumprimento na 1ª Instância do Tribunal de Justiça da Bahia, ressalvadas aquelas que se destinarem à intimação ou oitiva de vítima/testemunha protegida, deverão ser encaminhadas pelo órgão deprecante ou advogado exclusivamente pelo peticionamento eletrônico de novo processo disponível nos sistemas de tramitação processual utilizados pelo PJBA, mediante cadastramento prévio do usuário, quando necessário, observando-se as cautelas previstas nos Arts. 264 e 265 do Código de Processo Civil e nos Arts. 354 e 356 do Código de Processo Penal.

Parágrafo Único. O servidor ou advogado, ao distribuir a carta precatória no sistema de destino, deve consultar as cartilhas e manuais disponibilizados na página específica de Cartas Precatórias dentro do Portal de Serviços no sítio do PJBA, em especial com relação ao assunto para cadastramento da carta e à comarca de destino, que implicam diretamente na competência da vara a ser distribuída e no sistema de tramitação processual utilizado.

Art. 4º Os órgãos deprecantes deverão encaminhar pelo Sistema Malote Digital as cartas precatórias expedidas para intimação ou oitiva de vítimas/testemunhas protegidas, observando-se o disposto no Provimento Conjunto nº CGJ/CCI-02/2015, sendo vedada a inserção de documentos ou dados da vítima/testemunha protegida na pasta digital.

Parágrafo único. O Diretor de Secretaria do juízo deprecado deverá entrar em contato com o órgão deprecante, para obter os dados da vítima ou testemunha protegidas.

Art. 5º. O encaminhamento de documentos para aditamento da carta precatória ou qualquer tipo de solicitação ao juízo deprecado deverá ser feito exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico intermediário, diretamente nos autos da carta em trâmite, ressalvadas as cartas precatórias com vítima/testemunhas protegidas, que poderá ser feito diretamente no Sistema Malote Digital.

§1º. Após a devolução da carta precatória ao juízo deprecante, fica vedado o aditamento e/ou protocolo de documentos novos nos autos da carta.

§2º. Havendo necessidade de realização de nova diligência, deve ser distribuída nova carta, por dependência à antiga carta, já baixada.

Art. 6º. O órgão deprecante e o advogado cadastrante deverão acompanhar o andamento da carta precatória diretamente no sistema de tramitação processual onde a carta precatória está tramitando, através da "Consulta Processual" disponível nas páginas iniciais de cada sistema.

Art. 7º. Na hipótese da carta precatória tramitar em segredo de justiça ou quando se tratar de assunto cuja natureza exija a tramitação sigilosa, o órgão deprecante deverá solicitar senha de acesso ao processo para o juízo deprecado por peticionamento eletrônico, nos termos do art. 5º deste Provimento, informando e-mail institucional para o qual deverá ser encaminhada a senha.

Art. 8º. Os advogados de outras unidades da Federação deverão realizar cadastramento prévio, em cada sistema de tramitação, quando a eles couber o encaminhamento das cartas precatórias.

SEÇÃO II - Da devolução de cartas precatórias

Art. 9º. A devolução da carta precatória pelas unidades judiciárias deprecadas integrantes do PJBA poderá ser realizada:

I - por meio de Sistema Malote Digital, com certificação nos autos da carta precatória do código de rastreabilidade do malote referente à devolução da carta; ou

II - por meio de peticionamento eletrônico intermediário no sistema de processo judicial eletrônico ou outra ferramenta eletrônica utilizada pelo órgão deprecante, dirigido ao processo em que a carta precatória foi expedida, encaminhando-se as peças essenciais e imprescindíveis à compreensão das diligências realizadas pela unidade judiciária deprecada, com posterior certificação nos autos da carta precatória, antes de baixada.



SEÇÃO III- Do cadastramento de usuários externos

Art. 10. Para realizar a distribuição de cartas precatórias, os servidores dos órgãos deprecantes deverão requerer previamente seu cadastramento nos sistemas de tramitação processual do PJBA, através de preenchimento de formulário eletrônico, hospedado no Service Desk de usuários externos do PJBA, para onde os requerentes serão direcionados por meio de link disponível na página específica de Cartas Precatórias dentro do Portal de Serviços no sítio do PJBA.

Art. 11. A liberação de acesso aos novos usuários oriundos dos outros tribunais estaduais é de competência do Service Desk deste tribunal, que gerará senha de acesso aos sistemas de tramitação processual do PJBA, encaminhada aos e-mails institucionais dos servidores, conforme solicitação constante do formulário eletrônico preenchido pelo requerente.

§1º A distribuição das cartas no Sistema PJE somente será possível mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil - Padrão A3).

§2º A distribuição das cartas no Sistema PROJUDI somente será possível mediante uso de certificação digital (Padrão A1), que será disponibilizado ao requerente quando do cadastramento no sistema.

SEÇÃO IV - Da indisponibilidade do sistema

Art. 12. Nos casos de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, será permitido o encaminhamento de cartas precatórias, nos casos de risco de perecimento de direito, por meio do Sistema Malote Digital.

Parágrafo único. A indisponibilidade de sistema ou impossibilidade técnica serão reconhecidas no sítio do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

SEÇÃO V- Disposições Finais

Art. 13. Incumbe à Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização – SETIM e à Assessoria de Comunicação – ASCOM a criação e a atualização de página específica dentro do Portal de Serviços no sítio do PJBA, com o nome de “Carta Precatória”, onde haverá a descrição do serviço, as informações acerca do cadastramento de usuários externos, com o respectivo link, as normas, manuais de utilização e cartilhas que versem sobre a distribuição de cartas precatórias em cada sistema de tramitação processual utilizado pelo PJBA, com links diretos para cada sistema de tramitação processual.

Parágrafo único. Na mesma página deve conter informação detalhada e atualizada acerca das comarcas ativas no Estado da Bahia e dos municípios vinculados a cada uma delas, bem como dos sistemas de tramitação processual utilizados, para efeito da facilitação da distribuição das cartas precatórias pelos juízos deprecantes e advogados.

Art. 14. As regras estabelecidas neste Provimento entrarão em vigor 30 dias após sua publicação.

Art. 15. A partir do prazo previsto no art. 14, o Distribuidor devolverá aos órgãos deprecantes as cartas precatórias que não forem encaminhadas por peticionamento eletrônico nos sistemas de tramitação processual, ressalvadas as situações previstas nos Artigos 4º e 12 deste Provimento.

Art. 16. As cartas precatórias que forem encaminhadas pelos órgãos deprecantes de outros tribunais até o prazo constante do art. 14, independentemente do formato de encaminhamento, deverão ser recebidas e distribuídas.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 28 de fevereiro de 2023.

Desembargador José Edivaldo Rocha Rotondano
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador Jatahy Júnior
CORREGEDOR DAS COMARCAS DO INTERIOR



MANUAL

Orientações de distribuição de Cartas Precatórias

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA



Corregedoria
Geral da Justiça
da Bahia

Atualmente, o sistema utilizado no Estado da Bahia, para a Justiça Comum, é o PJE 1º Grau.

1) Existem 04 tipos de classes de carta precatória no sistema PJE:

Carta Precatória Cível (código 261) – Utilizada para as competências: cível, relações de consumo, família; sucessões, órfãos interditos e ausentes; empresarial, fazenda pública – atos administrativos, fazenda pública - tributos estado, fazenda pública - tributos município, fazenda pública - execução estado, fazenda pública - execução município, fazenda pública – saúde pública, registros públicos, acidente de trabalho, auditoria militar - cível.

Os assuntos a serem associados são referentes à finalidade da carta precatória (citação, intimação, diligências...).

Carta Precatória Infância e Juventude (Código 1455) – Utilizada exclusivamente para a competência de Infância e Juventude Cível (Adoção, Habilitação para Adoção, Medida de Proteção, dentre outros)

Os assuntos a serem associados são referentes à finalidade da carta precatória (citação, intimação, diligências...)

Carta Precatória Criminal (código 355) - Utilizada as competências: crime contra a administração pública (crimes previstos no art 289 e seguintes do Código Penal e leis esparsas), especializada criminal - infância e juventude (referentes aos crimes praticados CONTRA criança e adolescente), crime (crimes comuns), crime organizado (crimes praticados por organização criminosa), acidentes de veículos, tóxico, júri, violência doméstica e auditoria militar - crime.

Os assuntos a serem associados são referentes à finalidade da carta precatória (citação, intimação, diligências, prisão, alvará de soltura...).

Carta Precatória Ato Infracional (código 1478) - Utilizada para a competência de infância e juventude - ato infracional e execução de medida sócio-educativa.

Os assuntos a serem associados são referentes à finalidade da carta precatória (citação, intimação, diligências, prisão, alvará de soltura...).

2) As cartas precatórias devem ser cadastradas exclusivamente com as seguintes partes:

No pólo ativo, no item “parte”:

1. Deprecante – que é o juízo onde tramita o processo do qual a Carta Precatória foi extraída.
2. Autor (opcional) – a parte autora do processo do qual foi extraída a Carta Precatória.

No pólo ativo, no item “Procurador / Terceiro Vinculado”:

3. Advogado (opcional) - advogado(a) da parte autora.

No pólo passivo, no item “parte”:

1. Requerido – a(s) pessoa(s) a ser(em) citada(s), intimada(s), diligenciada(s)

No pólo passivo, no item “Procurador / Terceiro Vinculado”:

4. Advogado (opcional) - advogado(a) da parte requerida.

Obs.: em hipótese alguma deve-se cadastrar no pólo passivo o cartório ou juízo deprecado, porque o PJE expede automaticamente mandado para todas as partes cadastradas no pólo passivo, ocasionando em trabalho desnecessário para as centrais de mandados e oficiais de justiça.

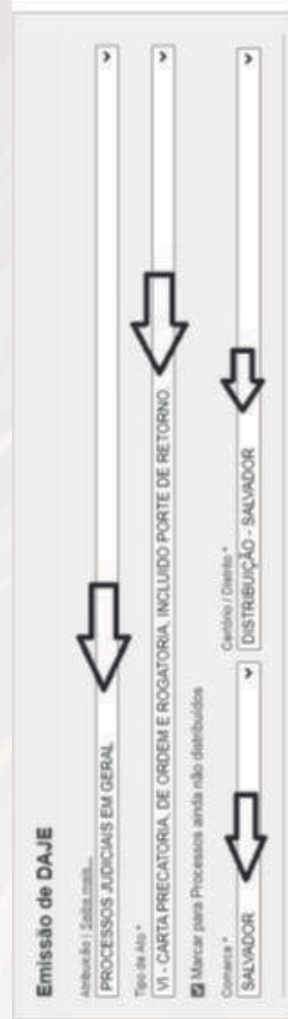
3) Custas

Caso não seja beneficiário da justiça gratuita, é necessário acessar ao site www.tjba.jus.br, e lá clicar no link “DAJE” (a guia de custas daqui).

O recolhimento das custas deve preceder à distribuição da Carta Precatória.

Temos as custas de Carta Precatória e Oficial de Justiça: citação/intimação, arresto, sequestro, busca e apreensão, penhora e/ou avaliação (de bens, se for o objeto da Carta).

A unidade a ser selecionada, **nas custas de Carta Precatória**, será a unidade de distribuição da comarca ou vara competente para cumprimento da comarca deprecada, caso não haja unidade de distribuição, conforme tela abaixo.



Emissão de DAJE

Atuação / Subárea...
PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL

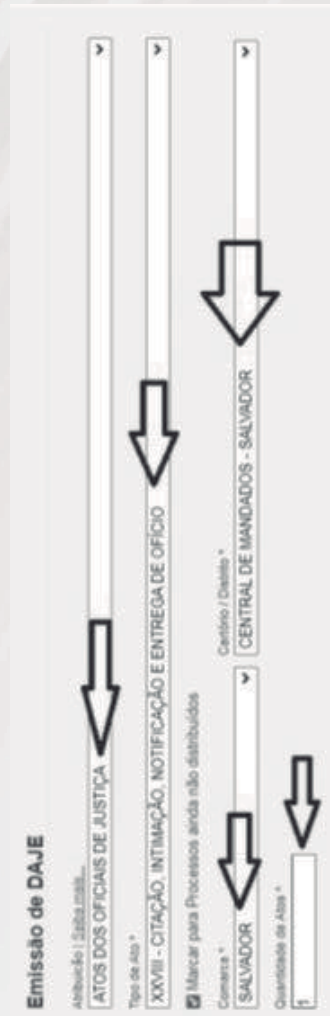
Tipo de Ato *
VI - CARTA PRECATORIA, DE ORDEM E ROGATORIA, INCLUIDO PORTE DE RETORNO.

Marcar para Processos ainda não distribuídos

Comarca *
SALVADOR

Cartório / Distrito *
DISTRIBUIÇÃO - SALVADOR

A unidade a ser selecionada, **nas custas de Oficial de Justiça**, será a Central de Mandados ou, onde não houver, a vara competente para cumprimento da Comarca deprecada. Cada pessoa a ser citada corresponde a um ato e a sua soma deve ser informada no campo "quantidade de atos".



Emissão de DAJE

Atividade | Subárea

ATOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Tipo de ato *

XVIII - CITAÇÃO, INTIMAÇÃO, NOTIFICAÇÃO E ENTREGA DE OFÍCIO

Marcar para Processos ainda não distribuídos

Comarca *

SALVADOR

Centro / Distrito *

CENTRAL DE MANDADOS - SALVADOR


Quantidade de Atos *


1


07


Após preencher conforme as telas em anexo, informe os dados do contribuinte (nome, endereço, cidade e CPF / CNPJ). Os campos "Observação e número de ato" não devem ser preenchidos.

Dados do contribuinte

Contribuinte * 

Endereço completo * 

Cidade * 

Tipo Documento:
 CPF CNPJ 

CPF *

Observação/Filiação (esta última somente em caso de certidão civil (rínatal))

Número do Ato

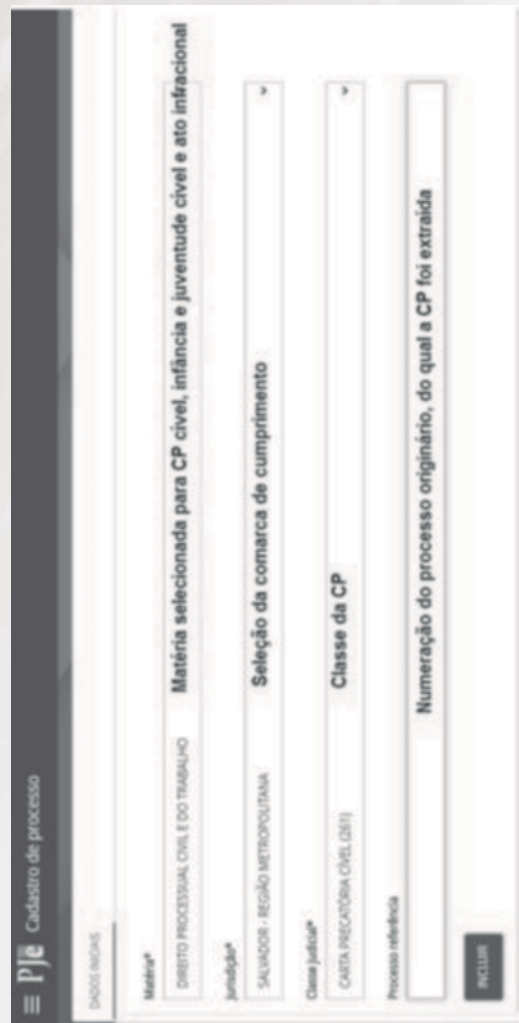
COMO EFETUAR O CADASTRO DA CARTA PRECATÓRIA NO SISTEMA

1. Após acesso ao sistema PJE, clique na aba de menu de processo (três linhas horizontais no canto superior esquerdo), clique em “processo” e após, é “novo processo”, conforme telas a seguir.



08

2. Selecione a Matéria, Seção / Subseção (Comarca de cumprimento), a classe da Carta Precatória e indique o processo referência (numeração única do CNJ do processo do qual foi extraída a Carta Precatória no cartório deprecante).



The image shows a screenshot of the 'PJe Cadastro de processo' form. The form is titled 'PJe Cadastro de processo' and includes the following fields:

- Matéria***: DROIT PROCESUAL CIVIL E DO TRABALHO
- Seção / Subseção**: Matéria selecionada para CP cível, infância e juventude cível e ato infracional
- Jurisdicão***: SALVADOR - REGIÃO METROPOLITANA
- Seleção da comarca de cumprimento**: [Dropdown menu]
- Classe judiciária***: CARTA PRECATÓRIA CIVIL (DEI)
- Classe da CP**: [Dropdown menu]
- Processo referência**: [Text input field]
- Numeração do processo originário, do qual a CP foi extraída**: [Text input field]
- Incluir**: [Submit button]



10

Pje Cadastro de processo

INÍCIO INÍCIAS

Matéria* **Matéria selecionada para CP Criminal**

Jurisdição* **Seleção da comarca de cumprimento**

Classe Judicial* **Classe da CP**

Processo referência **Numeração do processo originário, do qual a CP foi extraída**

INCLUIR

Classes de Carta Precatória disponíveis no Sistema PJE e respectivos códigos:

CARTA PRECATÓRIA CÍVEL – 261

CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL – 355

CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE – 1455

CARTA PRECATÓRIA INFRACIONAL - 1478

Depois de preencher a tela do **item 2 e clicar em “incluir”**, o sistema passa automaticamente para a aba **“assunto”**, onde se deve selecionar o(s) assunto(s) associados à finalidade da **Carta Precatória**, quando cível e criminal ou pertinente ao processo principal, quando de **Infância e Juventude e Ato Infracional**.

Assuntos disponíveis para as classes de Carta Precatória Cível (261).

Cod.	Assunto	Complementar?
11786	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (8826) Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781) Atos executórios (11786)	Não
11783	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (8826) Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781) Citação (11783)	Não
11785	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (8826) Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781) Diligências (11785)	Não
11782	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (8826) Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781) Intimação (11782)	Não
11784	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (8826) Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781) Oitiva (11784)	Não

Assuntos disponíveis para as classes de Carta Precatória Criminal (355).

Assuntos*

Cod.	Assunto	Complementar?
15037	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15037) Araras de Sobras (15037)	Não
15040	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15040) Busca e Apreensão (15040)	Não
15034	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15034) Citação (15034)	Não
15044	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15044) Comunicação de Preâulo - BNMP (15044)	Não
15036	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15036) Diligências (15036)	Não
15042	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15042) Interrogatório (15042)	Não
15035	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15035) Informação (15035)	Não
15041	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15041) Oitiva (15041)	Não
15043	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15043) Preâulo Doméstico (15043)	Não
15038	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15038) Preâulo Preventivo (15038)	Não

11 resultados encontrados.

1 2 página

Assuntos*

Cod.	Assunto	Complementar?
15039	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objeto de Carta Precatória Criminal (15039) Preâulo Temporário (15039)	Não

11 resultados encontrados.

1 2 página

Após selecionar o(s) assuntos(s), clicar na aba “partes” e preencher o pólo ativo com o deprecante, autor e advogado (opcional) e pólo passivo com o(s) requerido(s), que é a pessoa a ser intimada/citada/diligenciada.



Obs.: Não cadastrar o juízo deprecado no pólo passivo, porque o sistema PJE emite automaticamente mandados para todas as partes cadastradas nesse pólo, devendo exclusivamente se cadastrar o requerido.

Após preencher com os dados das partes, clicar na aba “características” e inserir as informações abaixo indicadas, lembrando sempre de clicar em “salvar”, gravar sigilo” e/ou “incluir”, para a opção selecionada ser salva:

Juízo 100% digital

Justiça Gratuita

Pedido de Liminar / Antecipação de Tutela

Valor da Causa

Segredo de Justiça

Prioridade

16

pje Cadastro de processo

DESCRIÇÕES | ASSUNTOS | ÍNTEIS | CARACTERÍSTICAS | RECURSOS E PROCESSOS | RECURSOS E ÍNTEIS

Adicionar características do processo

Deixa substar além 100% digital? : Sim Não Sim Não

Processo Costar? Sim Não

Classe para calcular as costas do processo.

Atual

Valor da causa (R\$) :

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela? Sim Não

Segredo de Justiça Sim Não

Gravado POLD

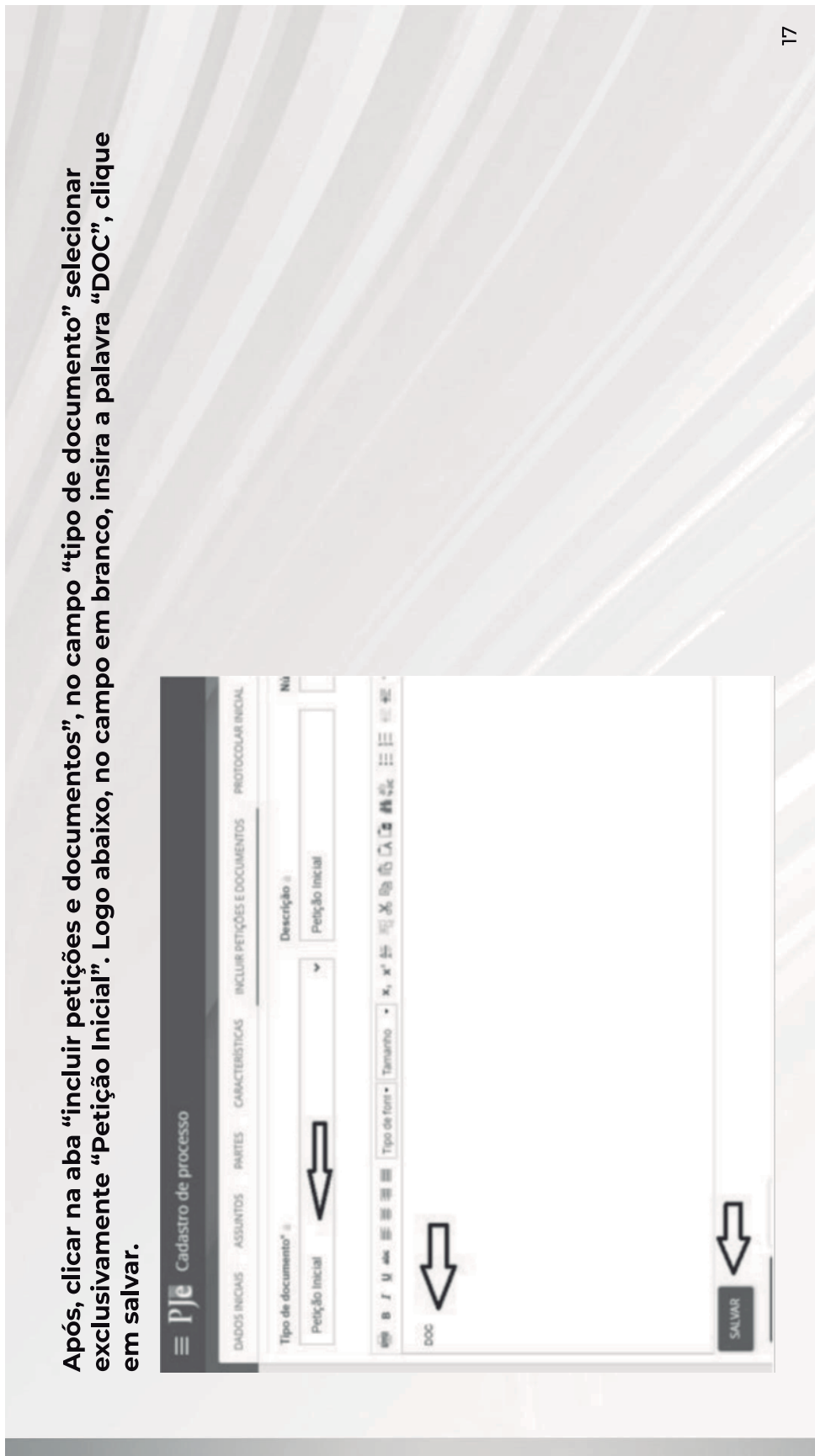
Adicionar prioridades ao processo

Prioridade de processo : Seleção

Prioridade em processo : Prioridade de Processo

INCLUIR

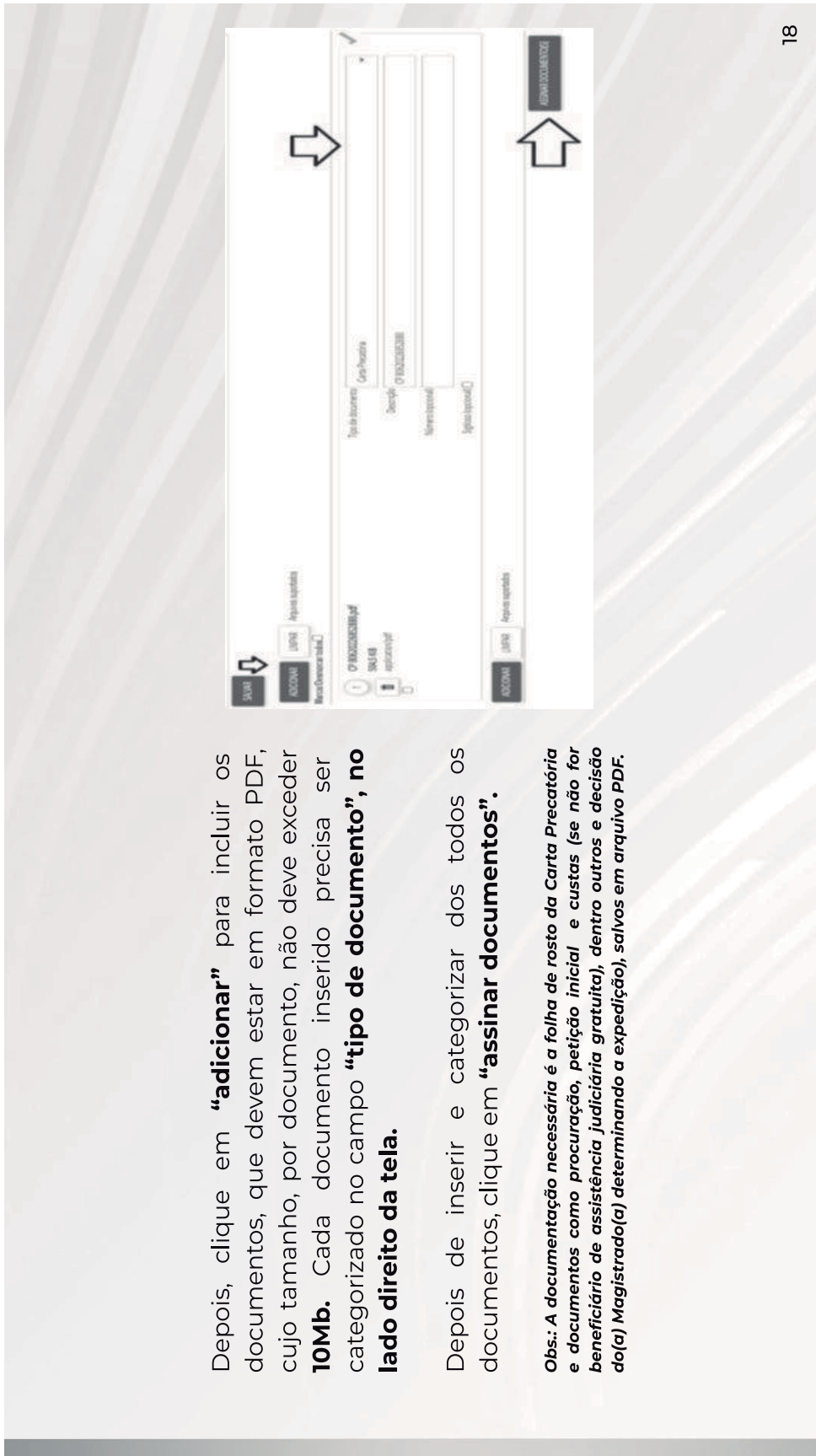
Após, clicar na aba “incluir petições e documentos”, no campo “tipo de documento” selecionar exclusivamente “Petição Inicial”. Logo abaixo, no campo em branco, insira a palavra “DOC”, clique em salvar.



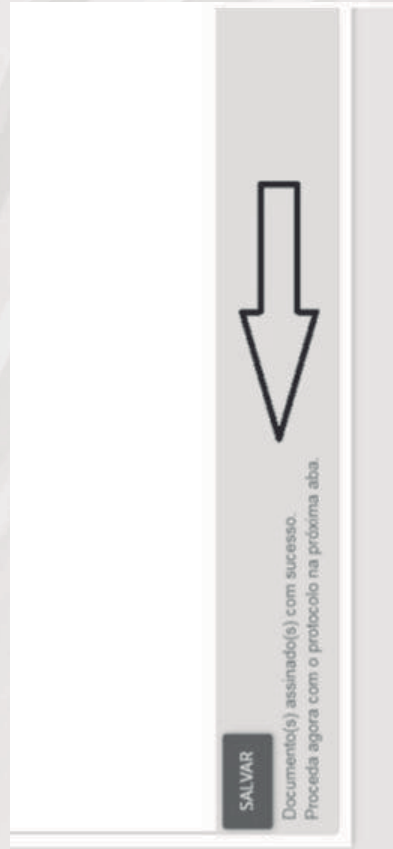
Depois, clique em **“adicionar”** para incluir os documentos, que devem estar em formato PDF, cujo tamanho, por documento, não deve exceder **10Mb**. Cada documento inserido precisa ser categorizado no campo **“tipo de documento”**, no **lado direito da tela**.

Depois de inserir e categorizar dos todos os documentos, clique em **“assinar documentos”**.

Obs.: A documentação necessária é a folha de rosto da Carta Precatória e documentos como procuração, petição inicial e custas (se não for beneficiário de assistência judiciária gratuita), dentro outros e decisão do(a) Magistrado(a) determinando a expedição, salvos em arquivo PDF.

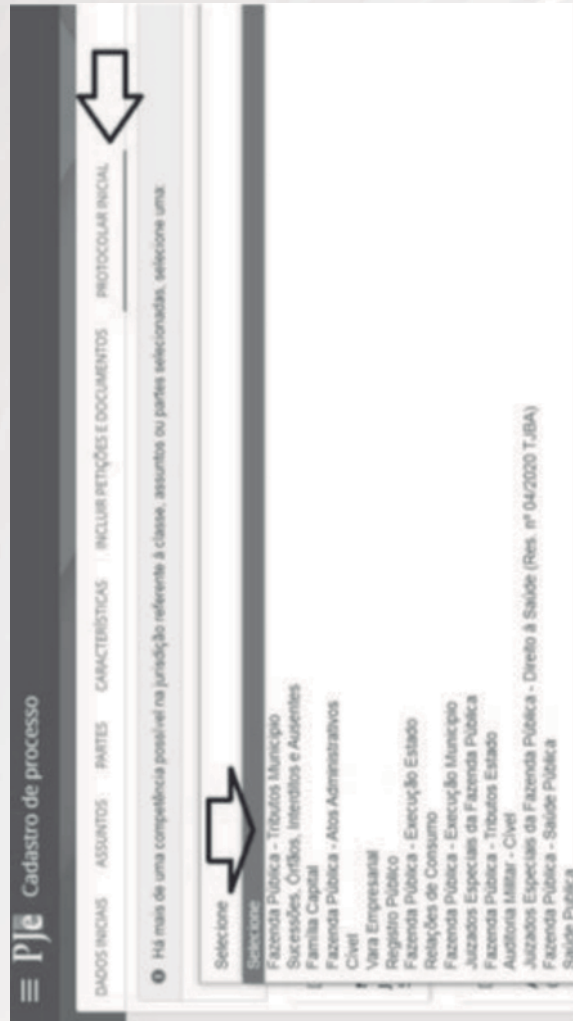


Depois que o sistema assinar todos os documentos e informar a mensagem, ir para a aba **“protocolar inicial”**.



Na aba “**protocolar inicial**”, selecionar a competência correta e clicar em protocolar, que fica no canto inferior esquerdo da tela. Abaixo as telas com as competências do PJE Bahia.

Cível



Crime

PJe Cadastro de processo

DADOS RECHAS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR FINAL

Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assentos no pjeles selecionadas, selecione uma.

Selecione

- Crime Contra Administração Pública
- Especializada Criminal - Infância e Juventude
- CRIME
- Acidentes de Veículos
- JUIZ
- Auditoria Militar - Crime
- Tráfico
- Violência Doméstica
- Crime Organizado
- Nucleo de Prisão em Flagrante

Detalhes do processo

Infância e Juventude Cível

DADOS INICIAIS	ASSUNTOS	PARTES	CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS	PROTOCOLAR INICIAL
● Competência identificada para este processo:					
Infância e Juventude - Cível					
Dados do processo					
Número do processo		Órgão julgador			
Jurisdição		Classe			
SALVADOR - REGIÃO METROPOLITANA		CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE (1.455)			
Detalhes do processo					
Assuntos		Polo ativo		Polo passivo	
Diligências (11785)		Justiça gratuita?		Pedido de liminar ou antecipação de tutela?	
Segredo de justiça?		NÃO		NÃO	

Infância e Juventude Ato Infracional e Medida Sócio-Educativa

Pe Cadastro de processo

DIAGNÓSTICAS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

! Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas, selecione uma.

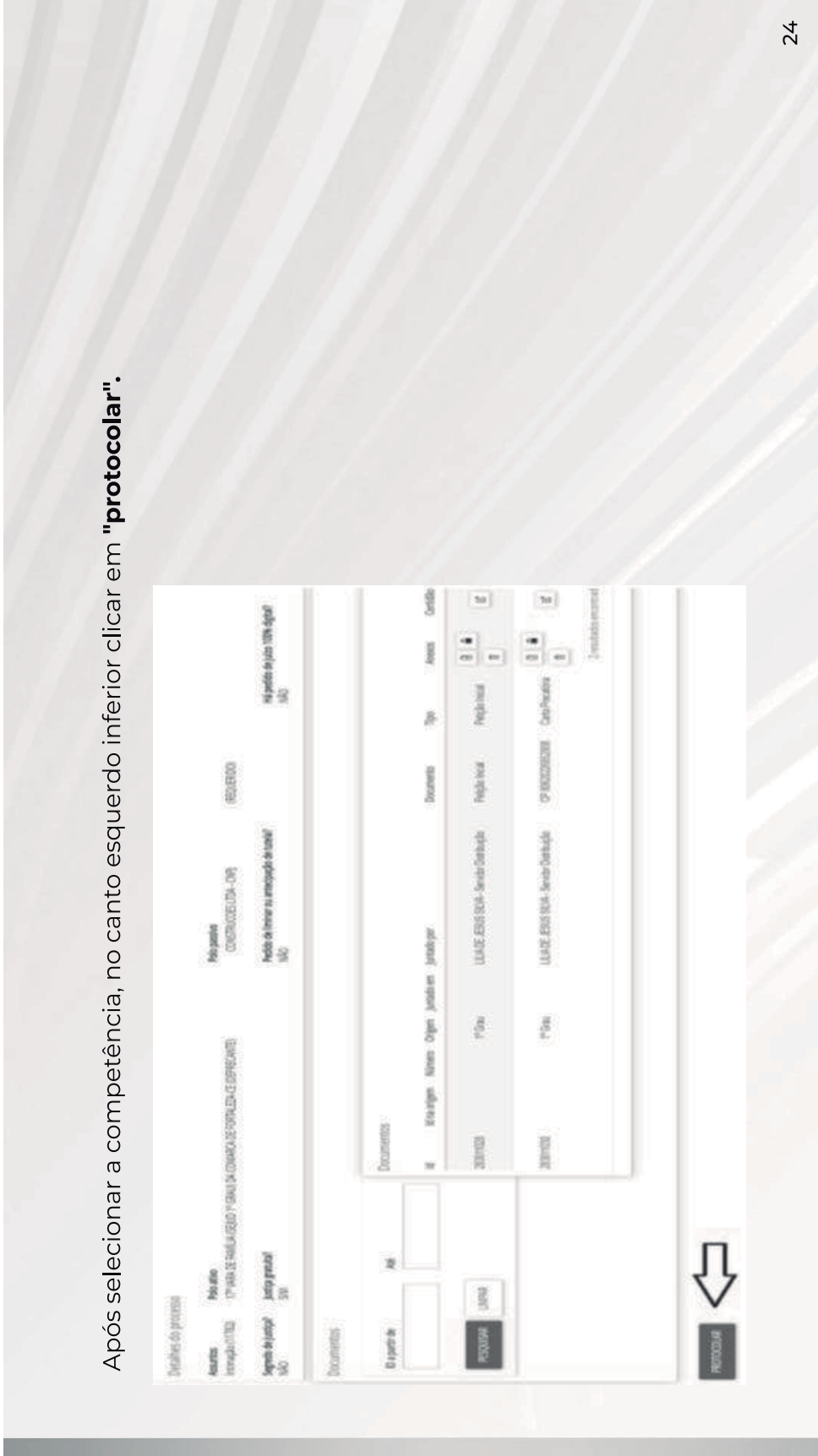
Selecione

Selecione

Infância e Juventude - Ato Infracional
Elevação de Medidas Sócio-Educativas



Após selecionar a competência, no canto esquerdo inferior clicar em **"protocolar"**.



Projeto Gráfico:
ASCOM
Assessoria de Comunicação Social

Gestão:
**Desembargador José Edivaldo
Rocha Rotondano**

**Corregedoria
Geral da Justiça
da Bahia**

**PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DA BAHIA**



DICOGE 2

Processo nº 0015285-46.2022.8.26.0007 - Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor -A. I. DECISÃO: Vistos. Petição (fls. 367-374): Ao que parece o recorrente, na petição de interposição, se refere a decisão proferida em outro feito que tramita, qual seja, 0004679-90.2021.8.26.0007. Sem prejuízo, adianta-se que não há que se falar em remessa do presente recurso à CPP, uma vez que nos termos do artigo 28, inciso XIII do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça: "Art. 28. Compete ao Corregedor Geral da Justiça: XIII - julgar os recursos interpostos contra decisões dos juízes corregedores permanentes em matéria disciplinar do pessoal das serventias judiciais;". Posteriormente, caso seja mantida a proposta de demissão, os autos serão remetidos à Egrégia Presidência. Antes de analisar o recurso, providencie a z. Serventia informação atualizada sobre a vida funcional de A. I. Intime-se. São Paulo, 31 de março de 2023. FLAVIA CASTELLAR OLIVÉRIO, Juíza Assessora da Corregedoria. Adv: ANDERSON APARECIDO DO PRADO (OAB 353245/SP).

Processo nº 0001370-87.2022.8.26.0278 - Sindicância – J. F. S. DECISÃO: Vistos. Antes de apreciar o recurso apresentado, encaminhe-se mensagem eletrônica à SGP, para que informe se o servidor permanece lotado no Gabinete da MM. Juíza de Direito da 1ª Vara Criminal da Comarca de (-) ou, se lotado em outro gabinete de primeira instância, e o início do exercício como Assistente Judiciário. Após, tornem. São Paulo, 31 de março de 2023. MARIA FERNANDA BELLI, Juíza Assessora da Corregedoria. Adv: CARLOS HENRIQUE PENNA REGINA (OAB 198938/SP).

Processo nº 0002211-44.2022.8.26.0323 - Sindicância – N. A. G. DECISÃO: Vistos. Trata-se de Sindicância instaurada pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Vara Criminal de (-) em face do Escrevente Técnico Judiciário N. A. G. em síntese, pelo não tarjeamento de feito criminal envolvendo réu preso e lançamento de duas certidões equivocadas em processos.. O processo foi julgado, sendo aplicada a pena de repreensão por infração ao artigo 241, inciso III da Lei n. 10.261, de 28 de outubro de 1968. Foi interposto o recurso com relação ao qual o Magistrado sentenciante, nos termos do artigo 312 do mesmo diploma legal, manteve a decisão tal como lançada. Os autos aportaram nesta Corregedoria Geral da Justiça. Carreada aos autos a folha de assentamentos disciplinares do serventuário (fl. 76). É o brevíssimo relatório. Antes de analisar o presente recurso uma providência se mostra razoável e necessária no que concerne as inovações legislativas trazidas Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021 que incluiu no normativo o CAPÍTULO III relativo às Práticas Autocompositivas, do Termo de Ajustamento de Conduta e da Suspensão Condicional da Sindicância. Estabelece o artigo 267-N e seus parágrafos: "Artigo 267-N - Após a edição da portaria de instauração da sindicância, o Procurador do Estado que a presidir poderá propor sua suspensão pelo prazo de 1 (um) a 2 (dois) anos, desde que o funcionário tenha mais de 5 (cinco) anos de exercício no cargo ou função e não registre punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos. § 1º - O Procurador do Estado especificará as condições da suspensão, em especial, a apresentação de relatórios trimestrais de atividades e a frequência regular sem faltas injustificadas. § 2º - A suspensão será revogada se o beneficiário vier a ser processado por outra falta disciplinar ou se descumprir as condições estabelecidas no § 1º deste artigo, prosseguindo, nestes casos, o procedimento disciplinar cabível. § 3º - Expirado o prazo da suspensão e tendo sido cumpridas suas condições, o Procurador do Estado encaminhará os autos à Secretaria de Estado ou Autarquia para a declaração da extinção da punibilidade. § 4º - Não será concedido novo benefício durante o dobro do prazo da anterior suspensão, contado da declaração de extinção da punibilidade, na forma do § 3º deste artigo. § 5º - Durante o período da suspensão não correrá prazo prescricional, ficando vedado ao beneficiário ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança. (NR) Tem-se que os requisitos objetivos estão preenchidos, trata-se de sindicância, o funcionário conta com mais de 5 (cinco) anos no exercício do cargo e não registra punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos (fl. 76). Assim, intime-se a defesa para que no prazo de dez dias manifeste se tem interesse na suspensão condicional da sindicância, pelo prazo de um (01) ano, mediante as seguintes condições: a) apresentação de relatórios trimestrais de atividades; b) frequência regular sem faltas injustificadas; e c) obtenção do conceito bom ou muito bom nas Avaliações de Desempenho realizadas periodicamente por este Tribunal, no período da suspensão. Havendo interesse, será designada audiência para a formalização da proposta. Intime-se. São Paulo, 31 de março de 2023. FLAVIA CASTELLAR OLIVÉRIO, Juíza Assessora da Corregedoria. Adv: JOSE ROBERTO DE MOURA (OAB 137917/SP).

SEÇÃO II

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Subseção II

Intimação de Acordãos

INTIMAÇÃO DE ACÓRDÃO

Nº 1033040-70.2021.8.26.0114 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Campinas - Apelante: Célia Candida Dias Simões Dias - Apelado: 1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Campinas - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Deram provimento ao recurso. V. U. - REGISTRO DE IMÓVEIS - ESCRITURA PÚBLICA DE VENDA E COMPRA - IMÓVEL RURAL - ALIENAÇÃO DA INTEGRALIDADE DO IMÓVEL A MAIS DE UM ADQUIRENTE - FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO VOLUNTÁRIO SIMPLES - ANÁLISE DOS ELEMENTOS REGISTRÁRIOS QUE, NO CASO CONCRETO, NÃO PERMITEM CONCLUIR PELO USO DO INSTITUTO DO CONDOMÍNIO VOLUNTÁRIO COM O INTUITO DE FRAUDAR AS NORMAS QUE REGEM O PARCELAMENTO DO SOLO, DE NATUREZA COGENTE - AUSÊNCIA DE ÓBICE AO REGISTRO PRETENDIDO - APELO PROVIDO PARA JULGAR IMPROCEDENTE A DÚVIDA E AUTORIZAR O REGISTRO DO TÍTULO. - Adv: Nelson Adriano de Freitas (OAB: 116718/SP) - Luciana Novais Lanna (OAB: 369352/SP)



Subseção IV - Processos Distribuídos ao Conselho Superior da Magistratura.

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS EM 03/04/2023

Embargos de Declaração Cível	2
Total	2

1009672-29.2021.8.26.0309/50000; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Embargos de Declaração Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro de Jundiaí; 1ª Vara Cível; Dúvida; 1009672-29.2021.8.26.0309; Registro de Imóveis; Embargte: Uesley de Souza Ribeiro; Advogado: Ricardo Tadeu Sauaia (OAB: 124288/SP); Advogada: Juliana Casanova Sauaia Albolea (OAB: 379995/SP); Embargte: Evanilda Mendes Ribeiro; Embargdo: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Jundiaí; **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.**

1009672-29.2021.8.26.0309/50001; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011;** Embargos de Declaração Cível; Conselho Superior da Magistratura; FERNANDO TORRES GARCIA(CORREGEDOR GERAL); Foro de Jundiaí; 1ª Vara Cível; Dúvida; 1009672-29.2021.8.26.0309; Registro de Imóveis; Embargte: Uesley de Souza Ribeiro; Advogado: Ricardo Tadeu Sauaia (OAB: 124288/SP); Advogada: Juliana Casanova Sauaia Albolea (OAB: 379995/SP); Embargte: Evanilda Mendes Ribeiro; Embargdo: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Jundiaí; **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. NELSON JORGE JUNIOR, DESEMBARGADOR(A), 13ª Câmara de Direito Privado, para presidir Plantão Judiciário nos termos das Res. 495/09 e 594/13 (Seção de Direito Privado), Capital em 08/04/2023, em substituição à Dra. MARY GRÜN.

JUÍZES DE DIREITO AUXILIARES DA CAPITAL

Dr. WILLIAM MIKALOUSKAS, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para auxiliar, 5ª Vara Cível do Foro Regional VII - Itaquera de 03/04/2023 a 04/04/2023.

Dra. FERNANDA PEREIRA DE ALMEIDA MARTINS VIEIRA, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, Capital, para assumir, 2ª Vara Cível do Foro Regional X - Ipiranga em 03/04/2023, em substituição à Dra. LÍGIA MARIA TEGÃO NAVE.

Dr. GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA BARNAL, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para auxiliar, 1ª Vara Cível do Foro Regional I - Santana de 04/04/2023 a 10/04/2023, sem prejuízo da designação anterior e sem incidência da Resolução nº 798/2018.

Dra. FERNANDA HELENA BENEVIDES DIAS, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para auxiliar, no final do Titular I, 9ª Vara Cível do Foro Regional I - Santana de 03/04/2023 a 05/04/2023, sem prejuízo da designação anterior e sem incidência da Resolução nº 798/2018.

Dra. MARTA OLIVEIRA DE SÁ, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, Capital, para auxiliar, UPEFAZ - Unidade de Processamento das Execuções Contra A Fazenda Pública de 17/04/2023 a 01/05/2023.

Dr. EDUARDO GIORGETTI PERES, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para auxiliar, no final do Titular II, 21ª Vara Criminal - Capital de 04/04/2023 a 10/04/2023, sem prejuízo da designação anterior e sem incidência da Resolução nº 798/2018.