

Diário da Justiça Eletrônico

caderno 1
ADMINISTRATIVO

Presidente:
Desembargador
Fernando Antonio Torres Garcia

Ano XVII • Edição 3918 • São Paulo, segunda-feira, 4 de março de 2024

www.dje.tjsp.jus.br

TRIBUNAL DE JUSTIÇA SPPr - Secretaria da Presidência

PORTARIA Nº 10.307/2023

Regulamenta o apoio remoto nas unidades de primeiro grau de jurisdição e no colégio recursal, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e dá outras providências.

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as dificuldades que envolvem a composição das equipes cartorárias em número ideal para enfrentar demandas excepcionais extraordinárias;

CONSIDERANDO a dificuldade da unidade deficitária em reduzir, com recurso humano próprio, o acervo nela existente;

CONSIDERANDO a necessidade de criar ferramentas para intervir nas unidades e proporcionar mecanismos de redução dos acervos com atividades remotas realizadas por servidores de outras unidades da mesma competência;

CONSIDERANDO que o apoio remoto permitirá o redirecionamento da força de trabalho sem necessidade de deslocamento do servidor, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o apoio remoto às unidades do primeiro grau de jurisdição e do colégio recursal, a ser realizado exclusivamente por Escreventes Técnicos Judiciários lotados no primeiro grau de jurisdição.

Art. 2º. Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

- I – apoio remoto: modalidade de trabalho em que o servidor exerce suas atividades para unidade diversa de sua lotação, em regime de trabalho extraordinário
- II – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor
- III – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada responsável pelo gerenciamento da unidade
- IV – unidade beneficiada: unidade recebedora do trabalho à distância desenvolvido por servidor lotado em outra unidade
- V – meta de desempenho: produtividade esperada do servidor por período
- VI – produtividade: valor numérico correspondente às atividades realizadas pelo servidor
- VII – participante: servidor inscrito no banco de dados de interessados em participar do apoio remoto

CAPÍTULO I DO APOIO REMOTO

Art. 3º. O apoio remoto vincula-se à exigência de que as atividades desempenhadas sejam unicamente em processos digitais e possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor.

Art. 4º. O apoio remoto será realizado à distância, em período diverso da jornada regular de trabalho do servidor, em dias úteis, no intervalo das 7h às 9h, no limite de 2 (duas) horas diárias, sem limite mensal, mediante crédito em horas singelas.

§ 1º. Caso o servidor cumpra sua jornada em regime de trabalho presencial, realizará o apoio remoto no posto de trabalho dentro do horário permitido para permanência no prédio.

§ 2º. No dia em que estiver atuando no apoio remoto o servidor deverá registrar o ponto no início e ao término das atividades, abrangendo a jornada regular e o serviço extra realizado no apoio remoto.

§ 3º. Considerando a necessidade do serviço no local de lotação do servidor, o gestor poderá indeferir o gozo dos dias de compensação obtidos pela participação no apoio remoto, situação na qual o servidor poderá solicitar a indenização dos referidos dias, nos termos da Portaria nº 9.960/2021.

Art. 5º. Compete ao gestor da unidade beneficiada, nos termos desta Portaria, atribuir as atividades que serão executadas pelos servidores que atuarão no apoio remoto.



CAPÍTULO II DA SELEÇÃO DAS UNIDADES BENEFICIADAS

Art. 6º. A critério da Presidência, somente unidades com elevada quantidade de acervo, em que o serviço extraordinário da própria unidade não mais resolveria, poderão receber o apoio remoto.

Art. 7º. O apoio remoto poderá ser solicitado junto à Secretaria de Gestão de Pessoas pela Corregedoria Geral da Justiça, Secretaria da Primeira Instância ou pelo gestor da unidade candidata.

§ 1º. Do requerimento deverão constar as atividades que serão realizadas e seus respectivos quantificadores, incluindo o período previsto para o apoio remoto.

§ 2º. Tratando-se de pedido da Corregedoria Geral da Justiça e da Secretaria da Primeira Instância, deverá ser instruído também com a proposta de quantidade de dias e de servidores em apoio remoto.

§ 3º. As propostas apresentadas via sistema informatizado pelas unidades candidatas ao apoio remoto serão analisadas pela Secretaria da Primeira Instância.

§ 4º. A Corregedoria Geral da Justiça se manifestará sobre os pedidos, até mesmo propondo indeferimento, sobretudo quando a unidade estiver sendo acompanhada por equipe da própria Corregedoria.

§ 5º. A Secretaria de Gestão de Pessoas cientificará às unidades candidatas quanto ao resultado da solicitação, bem como quanto a eventuais adequações dos quantificadores, quantidades de dias e de servidores, ouvidas as recomendações da Secretaria da Primeira Instância e da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 8º. A Secretaria da Primeira Instância, com a participação do gestor da unidade beneficiada, poderá realizar a revisão da meta de desempenho a qualquer tempo, considerando a alteração da produtividade da unidade ou da equipe de trabalho.

CAPÍTULO III DOS INTERESSADOS EM REALIZAR O APOIO REMOTO

Art. 9º. O servidor interessado em realizar o apoio remoto deverá requerer a sua inscrição à Secretaria de Gestão de Pessoas, em formato eletrônico, via sistema informatizado, sendo necessária manifestação do superior hierárquico.

§ 1º. A inscrição será incluída no banco de dados, em ordem cronológica, considerando a competência jurídica da lotação do candidato.

§ 2º. A inclusão do candidato no banco de dados dependerá de autorização da Secretaria de Gestão de Pessoas, vigorando por tempo indeterminado, enquanto presentes as condições estabelecidas para sua participação ou até que ocorra uma das hipóteses de desligamento previstas nesta Portaria.

§ 3º. A Secretaria de Gestão de Pessoas informará ao gestor da unidade beneficiada, no mínimo de 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para início da atividade, o(s) nome(s) do(s) servidor(es) que realizará(ão) o apoio remoto.

§ 4º. Realizado o apoio remoto, o nome do servidor deverá ser reposicionado no final da lista da base de dados para aguardar a próxima indicação.

§ 5º. O servidor indicado para realizar o apoio remoto que não possuir disponibilidade para desempenhá-lo no período indicado deverá ser reposicionado no final da lista da base de dados, aguardando a próxima indicação.

§ 6º. Os servidores autorizados a participar do apoio remoto deverão observar as regras desta Portaria.

Art. 10. É vedada a realização de apoio remoto pelos servidores que:

I – sejam comissionados;

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

III – não tenham alcançado conceito positivo na última avaliação de desempenho que participaram.

CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO DO APOIO REMOTO

Art. 11. A quantidade de servidores, o total de dias e as metas de desempenho às atividades a serem realizadas pelo servidor em apoio remoto serão definidas pela Secretaria da Primeira Instância e serão transmitidas pelo gestor da unidade beneficiada aos servidores selecionados, através de correspondência eletrônica (e-mail).

Art. 12. No primeiro dia do apoio remoto o gestor da unidade beneficiada, ou quem por este indicado, deverá realizar reunião virtual com os servidores selecionados, utilizando-se dos meios de tecnologia disponíveis para alinhamento das atividades.

Art. 13. Compete ao gestor da unidade beneficiada, ou a quem por este indicado, providenciar para os servidores que realizarão o apoio remoto o acesso, no sistema SAJ, à lotação da unidade beneficiada.

Parágrafo único. O acesso deverá ser solicitado junto ao serviço de suporte ao usuário, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do efetivo início das atividades.

CAPÍTULO V DOS DEVERES

Art. 14. São deveres do servidor em apoio remoto:

I – cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pelo gestor da unidade beneficiada;

II – consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;

III – manter o gestor da unidade beneficiada informado, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

IV – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação;

V – cumprir diretamente as atividades atribuídas em regime de apoio remoto, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.



CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO DO APOIO REMOTO

Art. 15. O desempenho do servidor em apoio remoto será medido pelo gestor da unidade beneficiada a partir da análise da meta de desempenho e da produtividade atingida.

Art. 16. Caso o servidor em apoio remoto não realize as atividades corretamente ou não atinja a meta de desempenho por motivo injustificado, o gestor da unidade beneficiada poderá solicitar sua substituição, devidamente fundamentada.

Parágrafo único. Analisado o motivo, por decisão da Presidência, o servidor poderá ser desligado do banco de dados de interessados em realizar o apoio remoto, ficando impedido de se inscrever pelo prazo de 1 (um) ano.

CAPÍTULO VII DAS HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO DO APOIO REMOTO

Art. 17. O servidor poderá ser desligado do apoio remoto e retirado do banco de dados de interessados:

I - a qualquer tempo, no interesse da Administração do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

II – na hipótese prevista no artigo 16;

III – a pedido, mediante solicitação prévia e justificativa;

IV – na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 10.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2024.

São Paulo, 17 de novembro de 2023.

(Republicado – DJe 21.11.2023)

SEMA - Secretaria da Magistratura

COMUNICADO Nº 049/2024

A **PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** informa que a Comissão Preparatória da 71ª Páscoa da Família Forense de São Paulo, em reunião, elegeu por unanimidade, a Desembargadora **MARCIA REGINA DALLA DÉA BARONE**, como Presidente da referida Comissão, no atual exercício.

SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 125/2024

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESOLVEM:**

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

Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital terá a seguinte estrutura:

Coordenadoria 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 a Coordenadoria da UPJ;
- II - de Chefe de Seção Judiciário para os Gestores de Equipe.

Art. 3º - Os(As) servidores(as) dos Ofícios das 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, designados(as) em cargo de comando de:

I - Coordenador, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Coordenador ou Gestores de Equipe na estrutura da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis ou da UPJ – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis ou da UPJ – 9ª a 14ª Varas Cíveis, todas do referido Foro Regional, e

II – Chefe de Seção Judiciário, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Gestores de Equipe na estrutura da UPJ – 1ª a 4ª Varas Cíveis ou da UPJ – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis ou da UPJ – 9ª a 14ª Varas Cíveis do referido Foro Regional ou na composição dos Gabinetes dos(as) Juizes(as) de 1º Grau das 1ª a 15ª Varas Cíveis deste mesmo Foro Regional.

Parágrafo único – Fica vedado o preenchimento dos cargos de comando mencionados nos incisos I e II do caput deste artigo que vierem a vagar durante a vigência deste provimento.

Art. 4º - Os Gabinetes dos(as) Juizes(as) de 1º Grau das 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, enquanto vigente o presente provimento, terão a seguinte estrutura:

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

§ 1º – Os(As) Chefes de Seção Judiciários dos 1º ao 4º Ofícios Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital poderão suprir a posição de um(a) dos(as) Escreventes Técnicos Judiciários do Gabinete do(a) Juiz(a) de 1º Grau, em razão do disposto no inciso II do 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) Juizes(as) de 1º Grau se ausentar por período superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

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

§ 2º - Não será permitida a movimentação de servidores(as), de qualquer natureza, da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da efetiva instalação da unidade.

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

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

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024.

(a) **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**
Presidente do Tribunal de Justiça

(a) **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**
Corregedor Geral da Justiça

**PROVIMENTO CONJUNTO Nº 126/2024**

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da referida Comarca.

Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital terá a seguinte estrutura:

Coordenadoria 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 a Coordenadoria da UPJ;

II - de Chefe de Seção Judiciário para os Gestores de Equipe.

Art. 3º - Os(As) servidores(as) dos Ofícios das 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, designados(as) em cargo de comando de:

I - Coordenador, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Coordenador ou Gestores de Equipe na estrutura da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis ou da UPJ – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis ou da UPJ – 9ª a 14ª Varas Cíveis, todas do referido Foro Regional, e

II – Chefe de Seção Judiciário, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Gestores de Equipe na estrutura da UPJ – 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis ou da UPJ – 1ª a 4ª Varas Cíveis ou da UPJ – 9ª a 14ª Varas Cíveis, todas do referido Foro Regional, ou na composição dos Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 1ª a 15ª Varas Cíveis deste mesmo Foro Regional.

Parágrafo único – Fica vedado o preenchimento dos cargos de comando mencionados nos incisos I e II do caput deste artigo que vierem a vagar durante a vigência deste provimento.

Art. 4º - Os Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, enquanto vigente o presente provimento, terão a seguinte estrutura:

Dois Assistentes Judiciários;

Dois Escreventes Técnicos Judiciários; e

Dois (Duas) Estagiários(as) de Direito.

§ 1º – Os(As) Chefes de Seção Judiciários dos 5º ao 8º e 15º Ofícios Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital poderão suprir a posição de um(a) dos(as) Escreventes Técnicos Judiciários do Gabinete do(a) Juiz(a) de 1º Grau, em razão do disposto no inciso II do 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) Juizes(as) de 1º Grau se ausentar por período superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ - 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

§ 1º - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital para atender o disposto no caput deste artigo, a Presidência do Tribunal de Justiça providenciará escrevente para suprir a ausência.

§ 2º - Não será permitida a movimentação de servidores(as), de qualquer natureza, da UPJ - 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da efetiva instalação da unidade.

Art. 6º - Este provimento conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital.

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

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024.

(a) FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA

Presidente do Tribunal de Justiça

(a) FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO

Corregedor Geral da Justiça

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 127/2024

Dispõe sobre a alteração das Unidades de Processamento Judicial (UPJs) das 9ª a 14ª Varas Cíveis e das 7ª a 11ª Varas da Família e Sucessões do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital.

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

CONSIDERANDO o disposto no Provimento Conjunto nº 07/2015;

CONSIDERANDO o decidido nos Processos nº 8.460/2023 - SPI 2.4.1 e nº 12.703/2024 – SGP 1.3.2,

RESOLVEM:

Art. 1º - Criar a Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa na estrutura da Unidade de Processamento Judicial das 9ª a 14ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, implantada pelo Provimento Conjunto nº 07/2015.

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º, a Unidade de Processamento Judicial - 9ª a 14ª Varas Cíveis e a Unidade de Processamento Judicial - 7ª a 11ª Varas da Família e Sucessões, ambas do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, passam a contar com as seguintes estruturas:

I – Unidade de Processamento Judicial - 9ª a 14ª Varas Cíveis:

Coordenadoria da UPJ

Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa

Equipe de Movimentação de Processos Digitais

Equipe de Cumprimento de Processos Digitais

II - Unidade de Processamento Judicial - 7ª a 11ª Varas da Família e Sucessões:

Coordenadoria da UPJ

Equipe de Movimentação

Equipe de Cumprimento

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

I – de Coordenador para a Coordenadoria da UPJ;

II – de Chefe de Seção Judiciário para os Gestores de Equipe.

Art. 3º - Alterar o artigo 4º do Provimento Conjunto nº 07/2015, que passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 4º -Os Gabinetes dos(as) Juizes(as) de 1º Grau das 9ª a 14ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro, enquanto vigente o presente Provimento, terão a seguinte estrutura:

Dois Assistentes Judiciários;

Dois Escreventes Técnicos Judiciários; e

Dois(Duas) Estagiários(as) de Direito.”



Art. 4º - Renumerar o parágrafo único do artigo 6º do Provimento Conjunto nº 07/2015 para § 1º e acrescentar o § 2º ao referido artigo, com a seguinte redação:

§1º - Se não houver servidor(a) em número suficiente nas respectivas UPJs para atender o disposto no caput deste artigo, a Presidência do Tribunal de Justiça providenciará escrevente para suprir a ausência.

§2º - Se houver afastamento ou vacância do cargo de Juiz de Direito Titular de uma das Varas mencionadas nos artigos 4º e 5º deste Provimento, 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 - 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 e da UPJ - 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, revogando-se as disposições em contrário, em especial os artigos 3º e 4º do Provimento Conjunto nº 07/2015.

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

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024.

(a) **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**

Presidente do Tribunal de Justiça

(a) **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**

Corregedor Geral da Justiça

SPI - Secretaria de Primeira Instância

**PROVIMENTO CONJUNTO Nº 128/2024
CPA 2023/8460**

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital

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

CONSIDERANDO a implantação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições do Ofício de Justiça afetos às 1ª e 4ª Varas;

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

RESOLVEM:

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

Artigo 2º - Compete ao Coordenador da UPJ:

- 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. Assessorar os juízes em exercício nos assuntos relacionados à unidade de processamento judicial;
- 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 de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ 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 dirigida 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 - 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.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Proceder à guarda e escrituração dos livros e classificadores em uso pela equipe;
- III. Dirigir 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 coordenador da UPJ;
- VII. Quando delegado pelo Coordenador da UPJ, 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 Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 5º - Compete à Equipe de Cumprimento dos 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. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Sisbajud – Bloquear Valor;
 - b. Sisbajud – Ag. Resposta;
 - c. Sisbajud – Ag. Transferência;
 - d. Pesquisas;
- VI. Remover os atos que não pendem de cumprimento, das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença/termo de audiência/ato ordinatório);
- VII. Gerenciar as tarjas dos processos;
- VIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.
- IX. Intimar os peritos e demais auxiliares da justiça nomeados, gerando a senha de acesso aos autos, a qual deve acompanhar a intimação;
- X. Realizar as pesquisas deferidas pelo juiz (RENAJUD, SISBAJUD, TRE, INFOJUD/ INFOSEG, SERASAJUD, ARISP etc.);

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Cumprimento de Processos Digitais:

- I. Dirigir 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 coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 6º - 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 Setor Técnico - Ass. Social;



- k. Retorno Setor Técnico - Psicologia;
- l. Processo Suspenso;
- m. Ag. Impressão;
- n. Ag. Avaliação;
- o. Processo em Grau de Recurso;
- p. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;
- q. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;
- r. 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, 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.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Movimentação dos Processos Digitais:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Conferir e assinar expedientes, inclusive mandados de levantamento, quando determinado pelo coordenador da UPJ;
- 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 coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. 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. Conclusos Minuta;
 - i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - j. Petição juntada – aguardando análise
 - k. Ag. Audiência
- l. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- V. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - b. vincular a movimentação específica;
 - c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - d. 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;
- VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;
- VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;
- VIII. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;
- IX. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- X. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;
- XI. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;
- XII. 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;
- XIII. 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.
- XIV. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;
- XV. Cadastrar o processo no portal de peritos, quando de sua nomeação;



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

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

Artigo 8º - As equipes da UPJ e dos 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.

Parágrafo único - 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 10 - 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 11 - 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 12 - O coordenador 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 coordenador da unidade de processamento judicial reportar-se-á ao Juiz Corregedor Permanente para orientação acerca das questões administrativas relativas à unidade.

Artigo 13 - 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 14 - Será mantida a identificação dos processos de cada uma das varas e seus respectivos magistrados.

Artigo 15 - 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 16 - A Unidade de Processamento Judicial iniciará suas atividades no dia 05 de março de 2024.

Artigo 17 - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 1ª à 4ª Varas Cíveis do Foro Regional II - Santo Amaro da Comarca da Capital, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 01 de março de 2024.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 129/2024
CPA 2023/8460

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) - 5ª a 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II - Santo Amaro da Comarca da Capital

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

CONSIDERANDO a implantação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 5ª, 6ª, 7ª, 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II - Santo Amaro da Comarca da Capital;



CONSIDERANDO a suspensão das atribuições do Ofício de Justiça afetos às 5ª a 8ª e 15ª 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 das 5ª, 6ª, 7ª, 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital e os Gabinetes dos Juízes de 1º Grau das respectivas varas observarão o fluxo de trabalho estabelecido neste provimento.

Artigo 2º - Compete ao Coordenador da UPJ:

- 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. Assessorar os juízes em exercício nos assuntos relacionados à unidade de processamento judicial;
- 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 de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ 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 dirigida 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 - 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.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Proceder à guarda e escrituração dos livros e classificadores em uso pela equipe;
- III. Dirigir 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 coordenador da UPJ;
- VII. Quando delegado pelo Coordenador da UPJ, 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 Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 5º - Compete à **Equipe de Cumprimento dos 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. Tratar as seguintes filas de processo:

- a. Sisbajud – Bloquear Valor;
- b. Sisbajud – Ag. Resposta;
- c. Sisbajud – Ag. Transferência;
- d. Pesquisas;

VI. Remover os atos que não pendem de cumprimento, das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença/termo de audiência/ato ordinatório);

VII. Gerenciar as tarjas dos processos;

VIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.

IX. Intimar os peritos e demais auxiliares da justiça nomeados, gerando a senha de acesso aos autos, a qual deve acompanhar a intimação;

X. Realizar as pesquisas deferidas pelo juiz (RENAJUD, SISBAJUD, TRE, INFOJUD/ INFOSEG, SERASAJUD, ARISP etc.);

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Cumprimento de Processos Digitais:

I. Dirigir 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 coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 6º - 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 Setor Técnico - Ass. Social;
- k. Retorno Setor Técnico - Psicologia;
- l. Processo Suspenso;
- m. Ag. Impressão;
- n. Ag. Avaliação;
- o. Processo em Grau de Recurso;
- p. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;
- q. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;
- r. 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, 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.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Movimentação dos Processos Digitais:

I. Dirigir os trabalhos da equipe;

II. Conferir e assinar expedientes, inclusive mandados de levantamento, quando determinado pelo coordenador da UPJ;

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 coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

**Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:**

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. 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. Conclusos Minuta;
 - i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - j. Petição juntada – aguardando análise
 - k. Ag. Audiência
 - l. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- V. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - b. vincular a movimentação específica;
 - c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - d. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;
 - d. marcar o *checkbox* “não emitir atos” quando, no modelo, não houver atos a serem cumpridos pelo cartório;
- VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;
- VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;
- VIII. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;
- IX. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- X. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;
- XI. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;
- XII. 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;
- XIII. 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.
- XIV. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;
- XV. Cadastrar o processo no portal de peritos, quando de sua nomeação;
- XVI. Elaborar cálculos de preparo e remeter o processo ao segundo grau, quando a atividade sobrevier da análise de petição intermediária;
- XVII. Elaboração de cálculos simples (Portaria 10.185/2022).

Artigo 8º - As equipes da UPJ e dos 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.

Parágrafo único - 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 10 - 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 11 - 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 12 - O coordenador 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 coordenador da unidade de processamento judicial reportar-se-á ao Juiz Corregedor Permanente para orientação acerca das questões administrativas relativas à unidade.

Artigo 13 - 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 14 - Será mantida a identificação dos processos de cada uma das varas e seus respectivos magistrados.

Artigo 15 - 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 16 - A Unidade de Processamento Judicial iniciará suas atividades no dia 05 de março de 2024.

Artigo 17 - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ – 5ª à 8ª e 15ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 01 de março de 2024.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 130/2024
CPA 2023/8460

Altera o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 9ª a 14ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital

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

CONSIDERANDO a reestruturação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 9ª a 14ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar o fluxo de trabalho da estrutura criada;

CONSIDERANDO o disposto no Provimento Conjunto 127/2024;

CONSIDERANDO o decidido no expediente 2023/8460.

RESOLVEM:

Artigo 1º - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 9ª a 14ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital e os Gabinetes dos Juízes de 1º Grau das respectivas varas passarão a observar o fluxo de trabalho estabelecido neste provimento.

Artigo 2º - Compete ao Coordenador da UPJ:

- 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. Assessorar os juízes em exercício nos assuntos relacionados à unidade de processamento judicial;
- 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 de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ 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 dirigida 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 - 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.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Proceder à guarda e escrituração dos livros e classificadores em uso pela equipe;
- III. Dirigir 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 coordenador da UPJ;
- VII. Quando delegado pelo Coordenador da UPJ, 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 Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 5º - Compete à **Equipe de Cumprimento dos 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. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Sisbajud – Bloquear Valor;
 - b. Sisbajud – Ag. Resposta;
 - c. Sisbajud – Ag. Transferência;
 - d. Pesquisas;
- VI. Remover os atos que não pendem de cumprimento, das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença/termo de audiência/ato ordinatório);
- VII. Gerenciar as tarjas dos processos;
- VIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.
- IX. Intimar os peritos e demais auxiliares da justiça nomeados, gerando a senha de acesso aos autos, a qual deve acompanhar a intimação;
- X. Realizar as pesquisas deferidas pelo juiz (RENAJUD, SISBAJUD, TRE, INFOJUD/ INFOSEG, SERASAJUD, ARISP etc.);

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Cumprimento de Processos Digitais:

- I. Dirigir 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 coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

**Artigo 6º - 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 Setor Técnico - Ass. Social;
 - k. Retorno Setor Técnico - Psicologia;
 - l. Processo Suspenso;
 - m. Ag. Impressão;
 - n. Ag. Avaliação;
 - o. Processo em Grau de Recurso;
 - p. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;
 - q. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;
 - r. 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, 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.

Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Movimentação dos Processos Digitais:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Conferir e assinar expedientes, inclusive mandados de levantamento, quando determinado pelo coordenador da UPJ;
- 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 coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. 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. Conclusos Minuta;
 - i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - j. Petição juntada – aguardando análise
 - k. Ag. Audiência
- l. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- V. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - b. vincular a movimentação específica;
 - c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - d. 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;
- VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;
- VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;



- VIII. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;
- IX. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- X. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;
- XI. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;
- XII. 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;
- XIII. 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.
- XIV. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;
- XV. Cadastrar o processo no portal de petitos, quando de sua nomeação;
- XVI. Elaborar cálculos de preparo e remeter o processo ao segundo grau, quando a atividade sobrevier da análise de petição intermediária;
- XVII. Elaboração de cálculos simples (Portaria 10.185/2022).

Artigo 8º - As equipes da UPJ e dos 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.

Parágrafo único - 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 10 - 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 11 - 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 12 - O coordenador 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 coordenador da unidade de processamento judicial reportar-se-á ao Juiz Corregedor Permanente para orientação acerca das questões administrativas relativas à unidade.

Artigo 13 - 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 14 - Será mantida a identificação dos processos de cada uma das varas e seus respectivos magistrados.

Artigo 15 - 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 16 – Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05 de março de 2024, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos do Provimento Conjunto 10/2015, relacionados à UPJ 9ª a 14ª Varas Cíveis do Foro Regional II – Santo Amaro da Comarca da Capital.

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

São Paulo, 01 de março de 2024.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.



COMUNICADO CONJUNTO Nº 131/2024
(Processo nº 2023/00051514)

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça, considerando o Projeto de Digitalização dos Processos Físicos das unidades de 1ª Instância das Comarcas do Interior e a consequente necessidade de organização e carga dos processos, **COMUNICAM** aos senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados e ao público em geral que:

1) **A partir de 05 de março de 2024**, estarão suspensos os prazos processuais, o protocolo físico de petições intermediárias (exceto pedidos de desarquivamento, observado o Comunicados Conjunto 699/2023) e a consulta aos **processos físicos em andamento, sobrestados e suspensos** e à **parte física dos processos híbridos, à exceção dos processos da competência Execução Fiscal Municipal, Execução Fiscal Estadual e Execução Fiscal Federal**, que tramitam nas unidades judiciais abaixo identificadas, mantidos os atendimentos dos casos urgentes e as audiências já designadas.

2) Ficam suspensos, para as unidades judiciais que processam competências da área criminal e execução criminal abaixo identificadas, **no período de 05 de março a 04 de maio de 2024**, os comparecimentos relativos à liberdade provisória, regime aberto, suspensão condicional do processo, sursis e livramento condicional.

3) Para os processos que tramitam em meio híbrido, que permanecem em andamento, o peticionamento eletrônico será exclusivamente em meio digital.

4) A conclusão da montagem de todos os lotes da unidade, deverá ocorrer **no prazo de 30 dias, com meta semanal a ser estipulada pelo gestor da unidade e sob sua responsabilidade**. Os registros deverão ser devidamente preenchidos no sistema da empresa contratada, especialmente o da informação do último lote cadastrado, sob pena de responsabilidade.

5) O recebimento dos lotes deverá ser realizado no momento de sua devolução, **exclusivamente no sistema da empresa contratada**, sob pena de responsabilidade.

6) Os pedidos urgentes das competências cíveis destinados aos processos físicos poderão ser encaminhados, excepcionalmente, por peticionamento eletrônico inicial utilizando-se a classe "241 - Petição Cível" e o assunto "50294 - petição intermediária", apontando expressamente na petição o número do processo físico a que se refere.

7) No peticionamento eletrônico inicial deverá ser selecionado, obrigatoriamente, o tipo de distribuição "por dependência", indicando no campo "processo de referência" o número do processo físico.

8) Os pedidos urgentes da competência criminal destinados aos processos físicos poderão ser encaminhados, excepcionalmente, por peticionamento eletrônico inicial utilizando-se a classe "1727- Petição Criminal" e o assunto "50294 - petição intermediária", apontando-se expressamente na petição o número do processo físico a que se refere.

9) Os prazos processuais dos processos físicos voltarão a correr individualmente com a intimação das partes da efetiva conversão dos processos físicos para o meio digital.

1ª RAJ - Grande São Paulo	
Comarca	Unidade
Arujá	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Vara do Juizado Especial Cível e Criminal
Diadema	
	1ª Vara Cível
	2ª Vara Cível
	3ª Vara Cível
	4ª Vara Cível
	1ª Vara da Família e Sucessões
	2ª Vara da Família e Sucessões
	1ª Vara Criminal
	2ª Vara Criminal
	3ª Vara Criminal
	Vara da Fazenda Pública
	Vara do Juizado Especial Cível
	Vara do Júri, Execuções Criminais, Infância e Juventude e Idoso
Embu das Artes	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	3ª Vara Judicial
	Vara do Juizado Especial Cível e Criminal



3ª RAJ - Bauru	
Comarca	Unidade
Fartura	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Itaí	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Paranapanema	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Taquarituba	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
4ª RAJ - Campinas	
Comarca	Unidade
Aguai	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Espírito Santo do Pinhal	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível e Criminal
Itapira	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível e Criminal
Mogi Guaçu	
	1ª Vara Cível
	2ª Vara Cível
	3ª Vara Cível
	Vara Criminal
	Vara do Juizado Especial Cível
Santa Rita do Passa Quatro	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível e Criminal
Vargem Grande do Sul	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível
6ª RAJ - Ribeirão Preto	
Comarca	Unidade
São Carlos	
	Vara da Fazenda
Caconde	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Mococa	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível e Criminal
Santa Cruz das Palmeiras	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única



Santa Rosa de Viterbo	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
São José do Rio Pardo	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível
São Sebastião da Gramma	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Tambaú	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
7ª RAJ - Santos	
Comarca	Unidade
Cubatão	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	3ª Vara Judicial
	4ª Vara Judicial
	Vara do Juizado Especial Cível e Criminal
8ª RAJ - São José Rio Preto	
Comarca	Unidade
Cardoso	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Estrela d'Oeste	
	Vara Única
	Juizado Especial Cível e Criminal
General Salgado	
	Juizado Especial Cível
	Vara Única
Nhandeara	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Paulo de Faria	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
10ª RAJ – Sorocaba	
Comarca	Unidade
Angatuba	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Itaporanga	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única
Itararé	
	1ª Vara Judicial
	2ª Vara Judicial
	Juizado Especial Cível e Criminal
Porangaba	
	Juizado Especial Cível e Criminal
	Vara Única



DEPRE - Diretoria de Execuções de Precatórios e Cálculos

DEPRE 5 - Coordenadoria de Gestões das Unidades Públicas Devedoras, Elaboração de Tabelas, Cálculos e Pareceres Sobre Recursos e Análise das Impugnações

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	72,663481					
FEV	52,214823	57,623185	65,007934	73,368316					
MAR	52,465454	58,061121	65,606006	73,955262					
ABR	52,953382	58,601089	66,373596						
MAI	53,271102	59,087478	66,984233						
JUN	53,505494	59,696079	67,734456						
JUL	53,949589	60,304979	68,459214						
AGO	54,338026	60,926120	69,191727						
SET	54,821634	61,638955	69,980512						
OUT	55,446600	62,298491	70,659322						
NOV	56,111959	62,933935	71,365915						
DEZ	56,768468	63,575861	72,022481						



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 março de 2024, 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 73,955262 (março/2024) = R\$123,89.

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% + 31 dias x 09 dias = 0,110322%) e 15 dias úteis da TR mensal de dezembro de 2009 (0,0533% + 22 dias úteis x 15 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% + 22 dias úteis x 18 dias úteis = 0,106036%) e 06 dias do IPCA-E mensal de março/2015 (1,24% + 31 dias x 06 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	97,635343					
FEV	70,159201	77,426228	87,348853	98,582405					
MAR	70,495965	78,014667	88,152462	99,371064					
ABR	71,151577	78,740203	89,183845						
MAI	71,578486	79,393746	90,004336						
JUN	71,893431	80,211501	91,012384						
JUL	72,490146	81,029658	91,986216						
AGO	73,012075	81,864263	92,970468						
SET	73,661882	82,822074	94,030331						
OUT	74,501627	83,708270	94,942425						
NOV	75,395646	84,562094	95,891849						
DEZ	76,277775	85,424627	96,774054						

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 março de 2024, 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 99,371064 (março/2024) = R\$166,46.

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.



SEÇÃO I

ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Subseção I: Atos e comunicados da Presidência

SEMA 1.1

SEMA 1.2.1

DESPACHO

Nº 1000216-29.2021.8.26.0059 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Bananal - Apelante: Telefônica Brasil S.a - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da comarca de Bananal - Processo nº 1000216-29.2021.8.26.0059 Fls. 551/580: processe-se o recurso especial, abrindo vista para contrarrazões e, em seguida, colhendo manifestação do Ministério Público, pela Procuradoria Geral de Justiça. Intimem-se. - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia (Presidente Tribunal de Justiça) - Advts: Francisco Fellipe de Brito Ferraz Correa de Mello (OAB: 477909/SP)

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 29/02/2024, autorizou o que segue:

MOGI GUAÇU (Serviço Anexo das Fazendas) - suspensão do expediente presencial, a partir das 12h45, e dos prazos dos processos físicos no dia **01 de março de 2024**.

NOTA: Todas as atividades de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores serão realizadas em trabalho remoto. As regularizações das frequências dos servidores devem observar as orientações da SGP, conforme aviso no sistema de frequência.

SÃO SEBASTIÃO - suspensão do expediente presencial, a partir das 14h20, e dos prazos dos processos físicos no dia **01 de março de 2024**.

NOTA: Todas as atividades de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores serão realizadas em trabalho remoto. As regularizações das frequências dos servidores devem observar as orientações da SGP, conforme aviso no sistema de frequência.

VINHEDO (Setor de Execução Fiscal) - suspensão do expediente presencial e dos prazos dos processos físicos no dia **17 de março de 2024**.

NOTA: Todas as atividades de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores serão realizadas em trabalho remoto. As regularizações das frequências dos servidores devem observar as orientações da SGP, conforme aviso no sistema de frequência.

Presidência da Seção de Direito Privado

PORTARIA nº 01/2024

HERALDO DE OLIVEIRA SILVA, DESEMBARGADOR PRESIDENTE DA SEÇÃO DE DIREITO PRIVADO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

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

CONSIDERANDO competir ao Presidente da Seção de Direito Privado "dirigir a distribuição dos feitos" (artigo 45, inciso II, RITJSP), zelando pelo equilíbrio e paridade do trabalho atribuído aos(as) Magistrados(as) que oficiam perante esta Egrégia Seção;

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar os pedidos de remoção de Câmara dos(as) Desembargadores(as) da Seção de Direito Privado, sob a baliza da Resolução OE nº 468, de 24 de setembro de 2008, de modo a conferir tratamento justo, paritário e impessoal a todos(as) os(as) Magistrados(as) da Seção de Direito Privado;

CONSIDERANDO, o tratamento normativo conferido a tais situações pelas Seções de Direito Criminal e Público, trazendo segurança e certeza ao regular exercício dos direitos funcionais de remoção e permuta assegurados aos(as) Magistrados(as);

RESOLVE:

Artigo 1º. O(a) Desembargador(a) que remover-se de Câmara, inclusive por permuta, vindo para a Seção de Direito Privado ou dentro dela, receberá, na nova Câmara, distribuição diferenciada, até que se atinja o número de processos do acervo que detinha na Câmara originária, sempre considerado o quantitativo que assumir na nova.



Parágrafo único. No cálculo do acervo mencionado no *caput*, serão descontados os processos a cujo acúmulo o(a) Magistrado(a) não tenha dado causa, conforme apuração em expediente próprio e individualizado amparado em dados estatísticos fornecidos pela Secretaria Judiciária.

Artigo 2º. Os (As) Desembargadores(as) que vierem a ser removidos(as), inclusive dentro da Seção de Direito Privado, ficarão desvinculados(as) de seus acervos nas Câmaras originárias, recebendo, entretanto, a distribuição diferenciada a que alude o artigo 1º.

Parágrafo único. A desvinculação prevista no *caput* deste artigo não atinge os embargos de declaração opostos contra atos decisórios do(a) Magistrado(a) removido(a).

Artigo 3º. As distribuições diferenciadas referidas nos artigos antecedentes, serão realizadas semanalmente e observarão a proporção de 3 (três) processos para cada 1 (um) processo distribuído, respeitadas as respectivas classes, até que se atinja o número de processos a ser compensado.

Artigo 4º. A opção e permuta simultânea de Desembargador quando da posse importará responsabilidade tão somente quanto ao acervo da cadeira finalmente escolhida.

Artigo 5º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, restando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

São Paulo, 01 de março de 2024.

(a) **HERALDO DE OLIVEIRA SILVA**, Presidente da Seção de Direito Privado

Subseção II: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

DICOGÉ

DICOGÉ 5.1

COMUNICADO CG Nº130/2024

A **CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA** informa aos responsáveis pelas unidades extrajudiciais do Estado de São Paulo, que diante da verificação de inconsistências quando da importação das informações do sistema de Selo Digital para o Portal do Extrajudicial; assim como eventual necessidade de ajustes, **FICA SUSPENSA** a liberação da ferramenta para importação dos atos constantes do sistema de Selo Digital para as demais serventias extrajudiciais constantes do **Comunicado CG nº 84/2024**.

Comunica, ainda, que, oportunamente será divulgado novo cronograma para expansão da ferramenta.

Comunica, finalmente, que o prazo de 60 (sessenta) dias para preenchimento manual da declaração semanal será restabelecido para as unidades que integram o Projeto Piloto, devendo ser utilizada apenas em caso de problemas que impossibilitem a importação dos dados do sistema de Selos Digitais, devendo ser providenciada abertura de chamado técnico por meio do Fale Conosco, disponível no Portal do Extrajudicial; bem como encaminhar e-mail para dicoge5portal@tjsp.jus.br comunicando o ocorrido.

DICOGE 5.1**PROCESSO Nº 2024/19513 - SÃO PAULO- CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

DESPACHO: Por ordem do Excelentíssimo Senhor Corregedor Geral da Justiça, publiquem-se no DJe, por três dias alternados, e no Portal do Extrajudicial, a r. decisão reproduzida a fl. 05/09 prolatada pelo Excelentíssimo Senhor Corregedor Nacional de Justiça no Processo SEI/CNJ 01676/2024 (fl. 04), e o Provimento nº 159, de 18 de dezembro de 2023, da E. Corregedoria Nacional de Justiça, para ciência e observação pelos senhores responsáveis pelas delegações que, isolada ou cumulativamente, prestem os serviços correspondentes às especialidades de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Naturais e Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas. A seguir, voltem os autos conclusos para que sejam adotadas as medidas cabíveis para a alteração da Ata Padrão de Correição, para que passe a prever a fiscalização referida no art. 12, §§ 1º e 2º, do Provimento CNJ nº 159/2023 e para a oportuna comunicação, à E. Corregedoria Nacional de Justiça, de todas as providências que forem adotadas. São Paulo, 28 de fevereiro de 2024. (a) **JOSÉ MARCELO TOSSI SILVA**, Juiz Assessor da Corregedoria.



CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA
SAF SUL Quadra 2 Lotes 5/6 Blocos E e F - Brasília/DF - CEP 70070-600
www.cuj.jus.br

DECISÃO

1. Trata-se de processo administrativo instaurado para analisar solicitações do Operador Nacional do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - ONSERP em relação aos Fundos para a Implementação e Custeio dos Sistemas Eletrônicos regulamentados pelo Provimento CN n. 159/2023 (FIC-ONSERP, FIC-RCPN e FIC-RTDPJ), no sentido de que esta Corregedoria Nacional de Justiça *"balize parâmetros adequados para a discussão de norma reguladora, e, em especial, reconheça quanto a impossibilidade de dispensa ou redução do pagamento de subvenção ao menos até que haja a implementação efetiva do sistema e a conclusão de parâmetros regulatórios"*, bem como que *"seja veiculado ofício circular para todas as unidades federadas esclarecendo quanto ao dever de fiscalização sobre o regular pagamento da subvenção, visto que eventual dispensa somente ocorrerá após homologação e cumprimento dos requisitos instituídos pela ITN"*. Por fim, solicitou *"apuração de falta funcional quanto as ações efetuadas pelo Registrador na tentativa de criação de um SERP paralelo"*.

O requerente fundamentou as solicitações, em síntese, nos seguintes argumentos: a) houve grande quantidade de pedidos de dispensa da subvenção dos mencionados Fundos (787 até 31/01/2024), cujo fundamento é o art. 16 do Provimento CNJ n. 159/2023, o que se deu *"antes mesmo de qualquer edição de norma ou até mesmo tempo hábil para amadurecimento de discussão nesse sentido"*; b) a maioria dos pedidos são idênticos e foram solicitados através de modelo fornecido pelo 2º Oficial de Registro de Imóveis de Osasco/SP, Ruy Veridiano Patu Rebello Pinho, que possui plataforma eletrônica de sua propriedade e está *"vendendo um plano de mensalidade de integração com o SERP, que não existe"*; outros são originários de entidades associativas de alguns estados (Anoreg/CE, IRTDPJ/BA, SINDIREGIS/RS e ARPEN/RS), de forma coletiva ou por assessoramento individual aos registradores; c) tais iniciativas possuem *"o único propósito de gerar insegurança a todo o sistema, tentando subverter o objetivo principal do SERP (que é ter um acesso único para atendimento ao usuário), e, principalmente, deixar de contribuir com o FIC"*; d) a análise das dispensas de pagamento dos FICs está condicionada à edição da respectiva Instrução Técnica de Normalização - ITN a ser formulada pelo ONSERP, ainda em construção, visto que a plataforma Serp não entrou em operação e está em fase de operacionalização inicial, do que se extrai que a previsão contida no § 2º do art. 5º da Lei n. 14.382 não possui efeitos imediatos; e) a plataforma do ONSERP é de utilização obrigatória por todos os oficiais de registros e, por isso, estes devem realizar através dela o acesso de identificação, interoperabilidade, integração de dados e uso de módulos específicos, o que já justifica o custeio da ferramenta através do pagamento dos Fundos, devendo a viabilidade do pedido de dispensa ou de redução proporcional dos FICs ser analisado pelo ONSERP oportunamente.

2. A Lei n. 14.382/2022, que dispõe sobre o Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - Serp, em seu art. 3º, bem destacou os objetivos do Serp, que devem viabilizar:

- I - o registro público eletrônico dos atos e negócios jurídicos;
- II - a interconexão das serventias dos registros públicos;
- III - a interoperabilidade das bases de dados entre as serventias dos registros públicos e entre as serventias dos registros públicos e o Serp;
- IV - o atendimento remoto aos usuários de todas as serventias dos registros públicos, por meio da internet;
- V - a recepção e o envio de documentos e títulos, a expedição de certidões e a prestação de informações, em formato eletrônico, inclusive de forma centralizada, para distribuição posterior às serventias dos registros públicos competentes;



VI - a visualização eletrônica dos atos transcritos, registrados ou averbados nas serventias dos registros públicos;

VII - o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre as serventias dos registros públicos e:

a) os entes públicos, inclusive por meio do Sistema Integrado de Recuperação de Ativos (Sira), de que trata o Capítulo V da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021; e

b) os usuários em geral, inclusive as instituições financeiras e as demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e os tabeliães;

VIII - o armazenamento de documentos eletrônicos para dar suporte aos atos registrais;

IX - a divulgação de índices e de indicadores estatísticos apurados a partir de dados fornecidos pelos oficiais dos registros públicos, observado o disposto no inciso VII do caput do art. 7º desta Lei;

X - a consulta:

a) às indisponibilidades de bens decretadas pelo Poder Judiciário ou por entes públicos;

b) às restrições e aos gravames de origem legal, convencional ou processual incidentes sobre bens móveis e imóveis registrados ou averbados nos registros públicos; e

c) aos atos em que a pessoa pesquisada conste como:

1. devedora de título protestado e não pago;

2. garantidora real;

3. cedente convencional de crédito; ou

4. titular de direito sobre bem objeto de constrição processual ou administrativa; e

XI - outros serviços, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

Diante do desafio de implementação e da grandeza do significado desses objetivos, não por acaso, o legislador federal previu, na Lei do Serp, de forma clara e objetiva que "**Os oficiais dos registros públicos de que trata a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos), integram o Serp**" (art. 3º, § 1º), bem como que "**é obrigatória a adesão ao Serp dos oficiais dos registros públicos de que trata a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos)**", prevendo, ainda, que o descumprimento desta regra "**ensejará a aplicação das penas previstas no art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça**" (art. 4º, § 2º) (sem grifos no original).

Essas disposições legais no sentido de prever um sistema registral totalmente integrado e do qual fazem parte todos os registradores públicos do país demonstram que a intenção do legislador foi a de integrar, em um **único sistema**, todas as serventias de registros públicos, o que também está disposto na Exposição de Motivos da Medida Provisória n. 1085/2021, posteriormente convertida na lei em comento, conforme evidencia o seguinte excerto:

2. A integração dos registros públicos de garantias de bens móveis e imóveis em um **sistema unificado** possibilitará a existência de **ponto de acesso único** para submissão e consulta a registros sobre garantias de bens móveis, trazendo maior eficiência ao sistema de registro e à contratação de créditos.

3. A modernização dos registros públicos será obtida por meio de dispositivos, constantes dos primeiros artigos da minuta de Medida Provisória, que permitirão a efetiva implantação do disposto nos arts. 37 e seguintes da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009. Tais artigos determinaram a instituição de sistema de registro eletrônico pelos serviços de registros públicos e deram prazo de cinco anos para que todos os atos registrais fossem nele inseridos, de modo a permitir a recepção de títulos e o fornecimento de informações e certidões por meio eletrônico.

(...)

9. A proposta denomina o sistema de registro eletrônico previsto na Lei nº 11.977, de 2009, de Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP) e especifica o que deverá ser por ele viabilizado. Dentre os principais pontos, destacam-se: criação de um sistema público eletrônico de atos e negócios jurídicos, a interconexão das serventias dos registros públicos, a interoperabilidade das bases de dados entre as serventias e destas com o SERP, o atendimento remoto dos usuários de todas as serventias por meio de acesso à internet, a recepção e o envio de documentos e títulos, bem como a expedição de certidões e de informações em formato eletrônico, inclusive de forma centralizada, para intercâmbio com as serventias competentes, com o Poder Público e com os usuários do sistema.

10. Além disso, toda a informação contida no sistema eletrônico possibilitará consulta às informações sobre as indisponibilidades de bens decretadas pelo Poder Judiciário ou por autoridades administrativas; sobre as



restrições e gravames de origem legal, convencional ou processual incidentes sobre bens móveis e imóveis registrados ou averbados nos Registros Públicos; sobre os atos em que a pessoa pesquisada conste como devedora de título protestado e não pago ou como garantidora real, de modo a conferir publicidade e segurança aos negócios, permitindo a disponibilização de **instrumento único** de busca nacional das garantias prestadas, a partir de dados de identificação do devedor. (sem grifos no original)

Tendo em vista esses mesmos pressupostos - sistema único dos registros públicos brasileiros, com a interconexão e a interoperabilidade entre todas as serventias de registros públicos - e cumprindo a disposições legais de atribuição à Corregedoria Nacional de Justiça o estabelecimento de padrões, requisitos de documentos, de conexão e funcionamento do Serp (Lei n. 14.382/2022, art. 3º, § 3º, I, § 4º, c/c arts. 4º, 5º, 7º, 8º, 11), foi editado o Provimento CN n. 149/2023, que reforçou o entendimento de que o "*Sistema Eletrônico de Registros Públicos (Serp), previsto na Lei n. 14.382, de 27 de junho de 2022, será integrado tecnologicamente e de forma obrigatória pelos oficiais de registros públicos de que trata a Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, responsáveis interinos ou interventores, que disponibilizarão, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, as informações necessárias para a sua adequada implantação e funcionamento*" (CNN/CN/CNJ-Extra, art. 211).

Também para atender às previsões legais, viabilizar e facilitar a implantação e funcionamento do Serp, esta Corregedoria Nacional de Justiça estabeleceu a constituição dos Operadores Nacionais dos Registros Públicos, que são obrigatoriamente integrados pelos oficiais de registros públicos, respeitada cada especialidade (ONR, ON-RCPN e ON-RTDPJ), todos formando o ONSERP (CNN/CN/CNJ-Extra, art. 213 e ss.), bem como criou os Fundos para Implementação e Custeio dos Sistemas Eletrônicos dos Registros Públicos (FIC-ONSERP, FIC/SREI, FIC-RCPN e FIC-RTDPJ), para possibilitar o desenvolvimento, implementação e funcionamento dos sistemas eletrônicos de cada especialidade, os quais, juntos, formarão o Serp.

E é neste contexto que deve ser analisado o disposto no § 2º do art. 5º da Lei do Serp, assim redigido: "*Os oficiais dos registros públicos ficam dispensados de participar da subvenção do Fics na hipótese de desenvolverem e utilizarem sistemas e plataformas interoperáveis necessários para a integração plena dos serviços de suas delegações ao Serp, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça*".

Para regulamentar inicialmente o tema, quando da criação dos FICs, o Provimento CNJ n. 159/2023 assim estabeleceu no Capítulo "Da Dispensa de Pagamento do FIC/SREI, FIC-RCPN, FIC-RTDPJ e FIC-ONSERP":

Art. 16. O pedido de dispensa de participação na subvenção do FIC/SREI, FIC-RCPN, FIC-RTDPJ e FIC-ONSERP pelo oficial de registro público que desenvolver plataforma eletrônica própria, na forma do § 2º do art. 5º da Lei 14.382, de 27 de junho de 2022, deverá ser formalizado até o dia 31 de janeiro de cada ano e dirigido ao ONSERP.

§ 1º O procedimento de análise do pedido de dispensa previsto no *caput* será objeto de Instrução Técnica de Normalização do ONSERP, a ser homologada pelo Agente Regulador.

§ 2º O ONSERP proferirá decisão fundamentada, para deferir ou indeferir o pedido de dispensa, na forma do disposto na Instrução Técnica de Normalização, e o requerente poderá dela recorrer ao Agente Regulador, no prazo de 5 (cinco) dias, deduzindo as razões do seu inconformismo.

§ 3º Instrução Técnica de Normalização definirá a parte da subvenção sobre a qual recairá a dispensa de participação de que trata este artigo.

Desse regramento, retiram-se as seguintes conclusões: (i) a dispensa do pagamento do FIC deve ser objeto de solicitação por parte do oficial de registro público a ser formalizada até o dia 31 de janeiro de cada ano; (ii) a análise do pedido de dispensa será direcionada ao ONSERP, que poderá deferi-lo ou indeferi-lo; (iii) o procedimento de análise será objeto de Instrução Técnica de Normalização - ITN, a ser homologada pelo Agente Regulador; (iv) a ITN definirá a parte da subvenção sobre a qual recairá a dispensa; (v) havendo inconformismo com a análise do ONSERP, o requerente poderá recorrer ao Agente Regulador no prazo de 5 (cinco) dias.

Neste cenário, não é possível inferir das normas mencionadas, quer a editada pelo Congresso Nacional quer a redigida pela Corregedoria Nacional de Justiça, que existe uma dispensa automática ou imediata da subvenção dos FICs ao registrador que alegar ter um sistema ou plataforma próprio, raciocínio que também se aplica às centrais estaduais hoje existentes.



Isso porque, há de ser feita uma análise pormenorizada a respeito da possibilidade de total e plena integração da plataforma ou sistema existente - próprio do registrador ou de centrais - com o Serp, através da interoperabilidade e da interconexão. Pois o Serp será o sistema eletrônico único registral do país, onde todos os serviços de registros públicos devem ser prestados remotamente ao cidadão brasileiro, entes públicos, instituições financeiras e usuários em geral; onde ocorrerá a recepção e o envio de documentos e títulos, expedição de certidões; onde todas as bases de dados das serventias de registros públicos devem estar integradas. Tudo isso com a sustentabilidade e a segurança necessárias, pois se trata do sistema de registros públicos regulado e fiscalizado diretamente pela Corregedoria Nacional de Justiça na sua função de Agente Regulador dos Operadores Nacionais dos Registros Públicos.

E sendo a interoperabilidade plena e obrigatória, bem como a tramitação dos serviços registrais no Serp, e estando o sistema em fase de implementação, quando todos os serviços registrais estão sendo estruturados em referida plataforma, respeitada cada especialidade de registro público, não é possível se falar em dispensa do pagamento dos FICs desde já, pois a própria interoperabilidade entre sistemas/plataformas dispensa esforço que deve ser arcado pelos oficiais de registros através do pagamento dos FICs, única fonte de recursos de que dispõem os Operadores para a consecução do projeto. Neste momento de trabalho árduo entre os Operadores Nacionais dos Registros Públicos (ONSERP, ONR, ON-RCPN e ON-RTDPJ) e esta Corregedoria Nacional de Justiça para dar vida ao Serp, é relevante a compreensão estratégica de projeto nacional.

Certo é, conforme prevê a já citada normativa administrativa desta Corregedoria, que a ITN a ser formulada pelo ONSERP e homologada pelo Agente Regulador deve prever a possibilidade de dispensa - total ou proporcional - de subvenção dos FICs pelos registradores que já se utilizem de sistemas próprios. Contudo, assim como o Serp, a ITN ainda está em construção e não há, por ora, embasamento técnico para a análise dos 787 pedidos de dispensa de pagamento dos FICs que aportaram no ONSERP.

Destarte, em decorrência da interpretação sistemática da Lei n. 14.382/2022 e do Provimento CN n. 159/2023, os solicitantes da dispensa de pagamento dos FICs devem observar a plena exigibilidade das respectivas contribuições enquanto aguardam a análise de seus requerimentos, o que se dará após a homologação da ITN.

3. O ONSERP, ainda, requereu que seja apurada eventual falta funcional do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Osasco/SP, Ruy Veridiano Patu Rebello Pinho, que ofereceu modelo de pedido de dispensa dos FICs através do envio de "*e-mail, via malote/marketing a todo os Cartórios de Registro do Brasil, vendendo um plano de mensalidade de integração com o SERP, que não existe*", com a intenção de criar um "*SERP paralelo*".

De fato, causa espécie a conduta de referido registrador, que, no "*modelo para a dispensa do FICs*" que disparou eletronicamente para todos os registradores, fez constar a afirmação de que "*exerço o direito, previsto no art. 5º da Lei 14.382/22, em ficar dispensado de participação da subvenção do Fics pois possui plataforma interoperável necessária para a integração plena dos serviços de minhas delegações ao Serp, apta a cumprir o disposto nos artigos 208 e 209 do Código de Nacional de Normas*" (doc. 1774865).

Tal afirmação está dissociada de todo o arcabouço de regramento do Serp e respectivos FICs na forma acima exposta, além de fazer afirmação temerária de que a plataforma possui integração plena com o Serp, que sequer está em operação. Essa constatação depende de aprofundada análise técnica a ser feita pelo ONSERP através da já mencionada ITN e avaliação de cada solicitação de dispensa. Ademais disso, parece que referido registrador está empenhado em promover um sistema paralelo ao Serp, com cobrança de valores dos demais registradores para tanto.

Essa conduta, por certo, trouxe uma falaciosa noção da realidade aos registradores que aderiram ao pleito, bem como causou tumulto neste momento importante de construção e implementação do Serp, quando a subvenção dos FICs é de suma importância para custear os desenvolvimentos que estão em construção por todos os Operadores dos Registros Públicos, podendo caracterizar falta funcional passível de sanção na forma disposta no art. 4º, § 2º, da Lei n. 14.382/2022, e de conduta incompatível com o exercício da atividade de registro (Lei n. 8.935/1994, art. 25).



4. À vista do exposto, **defiro** o pedido do ONSERP para esclarecer que não há dispensa automática ou imediata da subvenção dos Fundos para a Implementação e Custeio dos Sistemas Eletrônicos dos Registros Públicos (FIC-ONSERP, FIC/SREI, FIC-RCPN e FIC-RTDPJ), implementados e regulados pelo Provimento CN n. 159/2023, pelos oficiais de registros públicos, devendo estes procederem ao pagamento regular das subvenções dos FICs até análise individual dos pedidos de dispensa pelo ONSERP, que somente ocorrerá após homologação e cumprimento dos requisitos instituídos pela respectiva ITN, sob pena de incorrerem na infração prevista no art. 13 do Provimento n. 159/2023.

A ITN mencionada deverá ser apresentada pelo ONSERP ao Agente Regulador no prazo de **até 30 (trinta) dias** para possibilitar a análise célere das solicitações de dispensa.

Expeça-se ofício-circular às Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal para ciência da presente decisão, divulgação e para que fiscalizem o regular adimplemento das parcelas dos FICs pelos oficiais de registro público sob suas respectivas jurisdições, na forma disposta no art. 12 do Provimento CN n. 159/2023.

Para a apuração da conduta do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Osasco/SP, autue-se Reclamação Disciplinar no sistema PJe, constando como requerente o ONSERP e como requerido Ruy Veridiano Patu Rebello Pinho, devendo ser feita conclusão dos autos para o devido impulsionamento.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Processual, com vistas à publicação da presente decisão no DJe.

Brasília, DF, data da assinatura eletrônica

Ministro LUIS FELIPE SALOMÃO
Corregedor Nacional de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FELIPE SALOMÃO, MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 16/02/2024, às 16:53, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **1775785** e o código CRC **251787CC**.



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

PROVIMENTO N. 159 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Institui o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos – FIC-ONSERP, o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro Civil das Pessoas Naturais – FIC-RCPN, e o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas – FIC-RTDPJ; dispõe sobre suas receitas; e dá outras providências.

O CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais e,

CONSIDERANDO o poder de fiscalização e de normatização do Poder Judiciário dos atos praticados por seus órgãos (art. 103-B, § 4º, I, II e III, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a competência do Poder Judiciário de fiscalizar os serviços notariais e de registro (arts. 103-B, § 4º, I e III, e 236, § 1º, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a obrigação de os notários e registradores cumprirem as normas técnicas estabelecidas pelo Poder Judiciário (arts. 30, XIV, e 38 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994);

CONSIDERANDO a competência da Corregedoria Nacional de Justiça de expedir provimentos e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos serviços notariais e de registro (art. 8º, X, do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça);

CONSIDERANDO as disposições da Lei 14.382, de 27 de junho de 2022, que institui o Sistema Eletrônico dos Registros Públicos – Serp e dispôs sobre a atribuição da Corregedoria Nacional de Justiça para disciplinar a instituição da receita do Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (FICs) (art. 5º);

CONSIDERANDO a função de Agente Regulador da Corregedoria Nacional de Justiça dos Operadores Nacionais dos Registros Públicos (ONSERP, ONR, ON-RCPN e ON-RTDPJ) e a necessidade de estabelecer a sustentação financeira para o desenvolvimento, implantação, sustentação e evolução do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos – Serp, na forma do art. 217 e ss. do CNN/CN/CNJ-Extra;

CONSIDERANDO, finalmente, o que consta do Processo SEI n. 07378/2023, especialmente a proposta analisada pela Câmara de Regulação, que,



nos termos dos arts. 220-G e ss. do CNN/CN/CNJ-Extra, é órgão do Agente Regulador dos Operadores Nacionais dos Registros Públicos;

CONSIDERANDO as Metas 11.1 e 16.6 dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Agenda 2030, das Nações Unidas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Este Provimento institui o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - FIC-ONSERP, o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro Civil das Pessoas Naturais - FIC-RCPN, e o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas - FIC-RTDPJ; dispõe sobre suas receitas; e dá outras providências.

Art. 2º Ficam instituídos:

I - o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - FIC-ONSERP;

II - o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro Civil das Pessoas Naturais - FIC-RCPN; e

III - o Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas - FIC-RTDPJ.

Parágrafo único. Na hipótese de a serventia acumular mais de uma especialidade, a cota de participação do FIC-RCPN e FIC-RTDPJ é devida, respectivamente, apenas sobre os atos do serviço de registro civil das pessoas naturais e de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas, excluídos os demais atos praticados na respectiva serventia que sejam relacionados com as competências das outras especialidades.

CAPÍTULO II

Da Receita do Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro Civil das Pessoas Naturais - FIC-RCPN

Art. 3º Constitui-se receita do FIC-RCPN a cota de participação dos oficiais de registro civil das pessoas naturais dos Estados e Distrito Federal, sob o regime de delegação ou oficializadas, providas ou vagas, instaladas e em funcionamento, vinculados ao ON-RCPN.

§ 1º A cota de participação é devida mensalmente.

§ 2º A cota de participação corresponde a 1,5% (um e meio por cento) da receita percebida pelos atos praticados pelo oficial de registro de civil das pessoas naturais da respectiva serventia, assim compreendidos:

a) todos os emolumentos recebidos pelo oficial de registro civil na prática de atos de atribuição do registro civil das pessoas naturais;



b) outros emolumentos ou valores recebidos por serviços autorizados mediante convênio, credenciamento e matrícula com órgãos e entidades governamentais e privadas a serem praticados pelo oficial do registro civil das pessoas naturais, no âmbito estadual ou nacional, inclusive os decorrentes de Ofício da Cidadania;

c) valores recebidos a título de complementação de renda ou ressarcimento de atos gratuitos, considerado o valor efetivamente recebido em conta e a data do recebimento, independentemente da data de competência de realização dos atos.

§ 3º Retenções ou repasses legais que não se destinarem ao oficial de registro civil das pessoas naturais não se incluem no percentual de cálculo da cota de participação do FIC-RCPN, tais como ISS, taxas de fiscalização ou outras correlatas.

Art. 4º Considerando que o FIC-RCPN também será remunerado por valores recebidos a título de complementação de renda, parte dos valores arrecadados, havendo disponibilidade, deverá ser utilizada para a modernização tecnológica das serventias deficitárias, nos termos do Provimento CNJ n. 74/2018.

CAPÍTULO III

Da Receita do Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas - FIC-RTDPJ

Art. 5º Constitui-se receita do FIC-RTDPJ a cota de participação dos oficiais de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas dos Estados e do Distrito Federal, sob o regime de delegação ou oficializadas, providas ou vagas, instaladas e em funcionamento, vinculados ao ON-RTDPJ.

§ 1º A cota de participação é devida mensalmente.

§ 2º A cota de participação corresponde a 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita percebida pelos atos praticados pelo oficial do registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas da respectiva serventia, assim compreendidos:

a) todos os emolumentos recebidos pelo oficial de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas;

b) outros emolumentos recebidos por serviços incorporados ou autorizados a serem praticados pelo oficial de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas;

c) valores recebidos a título de complementação de renda ou ressarcimento de atos gratuitos, considerando o valor efetivamente recebido em conta e a data do recebimento, independentemente da data de competência.

§ 3º Retenções ou repasses legais que não se destinarem ao oficial de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas não constituem renda para fim de cálculo do percentual da cota de participação do FIC-RTDPJ, tais como ISS, taxas de fiscalização ou outras correlatas.

Art. 6º Considerando que o FIC-RTDPJ também será remunerado por



valores recebidos a título de complementação de renda, parte dos valores arrecadados, havendo disponibilidade, deverá ser utilizada para a modernização tecnológica das serventias deficitárias, nos termos do Provimento CNJ n. 74/2018.

CAPÍTULO IV

Da Receita do Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - FIC-ONSERP

Art. 7º Constituem receita do FIC-ONSERP os valores repassados pelos FICs dos demais operadores (ONR, ON-RCPN e ON-RTDPJ) de forma proporcional à capacidade contributiva de cada um, de acordo com o percentual correspondente ao total arrecadado entre todos os operadores, no semestre anterior.

Parágrafo único. Os valores referentes à contribuição para o FIC-ONSERP serão recolhidos mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês.

CAPÍTULO V

Da Escrituração, Recolhimento e Fiscalização do FIC-RCPN e FIC-RTDPJ

Seção I

Da Escrituração

Art. 8º Os valores mensais recolhidos ao FIC-RCPN e ao FIC-RTDPJ serão apurados em separado, contendo a respectiva memória de cálculo em que, necessariamente, devem ser identificados:

I – os valores correspondentes aos atos praticados no serviço de registro respectivo;

II – o valor correspondente à parte dos emolumentos reservada ao oficial de registro.

§ 1º O valor da cota de participação deve ser destacado no relatório detalhado de apuração do respectivo mês de referência.

§ 2º O relatório detalhado da apuração deve ser mantido, preferencialmente, em meio eletrônico, por 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização.

Art. 9º Os valores apurados e recolhidos ao FIC-RCPN e ao FIC-RTDPJ serão lançados como despesa obrigatória, tal como previsto em lei, no Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa de que trata o Capítulo I do Título I do Livro III do Código Nacional de Normas – Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), instituído pelo Provimento n. 149, de 30 de agosto de 2023.

Seção II

Do Recolhimento



Art. 10. O ON-RCPN e o ON-RTDPJ implantarão sistema informatizado para o gerenciamento do recolhimento das cotas de participação das serventias do serviço de registro a eles vinculadas.

§ 1º O recolhimento ocorrerá obrigatoriamente por meio do sistema bancário, em contas próprias do ON-RCPN e ON-RTDPJ mantidas para essa finalidade.

§ 2º O recolhimento da cota de participação será efetuado até o último dia útil de cada mês, no valor apurado com base nos valores percebidos no mês imediatamente anterior

Art. 11. Quando não recolhido no prazo, o débito relativo à cota de participação no FIC-RCPN e FIC-RTDPJ fica sujeito à incidência de multa, atualização monetária e juros de mora calculados em conformidade com as disposições contidas em portaria regulamentar após proposta do ONSERP, homologada pelo Agente Regulador.

§ 1º O ON-RCPN e o ON-RTDPJ informarão às Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal, até o último dia do mês subsequente ao do recolhimento, a listagem, organizada por unidade da federação, das serventias que não efetuaram o recolhimento no mês de referência imediatamente anterior.

§ 2º As Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal deverão adotar providências administrativas disciplinares junto às serventias que não tenham cumprido a obrigação de recolher a cota de participação devida ao FIC/SREI, FIC-RCPN e FIC-RTDPJ, sem prejuízo das ações de cobrança pelo Operador Nacional de cada especialidade.

Seção III

Da Fiscalização

Art. 12. A fiscalização do recolhimento da cota de participação do FIC-RCPN e FIC-RTDPJ caberá às Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal e aos Juízos que detenham competência correccional junto aos serviços de registro civil das pessoas naturais e de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas de sua jurisdição, sem prejuízo da fiscalização concorrente do respectivo Operador Nacional, cabendo a atuação subsidiária da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 1º O recolhimento da cota de participação do FIC-RCPN e FIC-RTDPJ será, necessariamente, objeto de fiscalização ordinária por ocasião de inspeções ou correções, presenciais ou no módulo *on-line*, realizadas por órgãos competentes do Poder Judiciário nas serventias de serviços de registro.

§ 2º Nas atas lavradas durante as atividades de fiscalização, deverão constar os seguintes registros:

I - a verificação da regularidade dos recolhimentos da cota de participação, mediante anotações sobre a análise dos relatórios mensais de apuração do valor devido, da escrituração da despesa no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, bem como dos comprovantes de recolhimento;

II - a ocorrência de eventuais irregularidades, especificando-as e indicando as medidas saneadoras que forem determinadas e/ou, se for o caso, a



infração cometida.

CAPÍTULO VI

Das Infrações

Art. 13. O não recolhimento da cota de participação do FIC-RCPN e FIC-RTDPJ configura, em tese, a infração disciplinar prevista no art. 31, I, da Lei n. 8.935/1994.

Art. 14. A falta de apuração em separado do valor devido ao FIC-RCPN e FIC-RTDPJ configura, em tese, a infração disciplinar prevista no art. 31, V, combinado com o art. 30, XIV, da Lei n. 8.935/1994.

Art. 15. Será substituído o interino que praticar qualquer das infrações a que se referem os artigos anteriores, caso seja constatada a quebra de confiança, apurada com a observância do devido processo legal, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, quando for o caso.

CAPÍTULO VII

Da Dispensa de Pagamento do FIC/SREI, FIC-RCPN, FIC-RTDPJ e FIC-ONSERP

Art. 16. O pedido de dispensa de participação na subvenção do FIC/SREI, FIC-RCPN, FIC-RTDPJ e FIC-ONSERP pelo oficial de registro público que desenvolver plataforma eletrônica própria, na forma do § 2º do art. 5º da Lei 14.382, de 27 de junho de 2022, deverá ser formalizado até o dia 31 de janeiro de cada ano e dirigido ao ONSERP.

§ 1º O procedimento de análise do pedido de dispensa previsto no *caput* será objeto de Instrução Técnica de Normalização do ONSERP, a ser homologada pelo Agente Regulador.

§ 2º O ONSERP proferirá decisão fundamentada, para deferir ou indeferir o pedido de dispensa, na forma do disposto na Instrução Técnica de Normalização, e o requerente poderá dela recorrer ao Agente Regulador, no prazo de 5 (cinco) dias, deduzindo as razões do seu inconformismo.

§ 3º Instrução Técnica de Normalização definirá a parte da subvenção sobre a qual recairá a dispensa de participação de que trata este artigo.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 17. A primeira cota de participação do FIC-RCPN e FIC-RTDPJ será devida no último dia útil do mês de fevereiro de 2024, e terá por base os emolumentos percebidos no período de 1º a 31 de janeiro de 2024, prosseguindo-se



os recolhimentos seguintes na forma do art. 10 deste Provimento.

Art. 18. O sistema informatizado para o gerenciamento do recolhimento das cotas de participação das serventias do serviço de registro vinculadas ao respectivo Operador Nacional deverá estar disponibilizado pelo respectivo Operador ao oficial de registros públicos até o dia 31 de janeiro de 2024.

Art. 19. O Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), instituído pelo Provimento n. 149, de 30 de agosto de 2023, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

“Art. 219-B. O FIC-ONSERP, o FIC-RCPN e o FIC-RTDPJ são geridos pelos respectivos operadores nacionais setoriais (ONSERP, ON-RCPN e ON-RTDPJ), e as regras relativas ao seu custeio, com inclusão dos percentuais de cota de participação devida pelos contribuintes, observará o disposto no Provimento nº 159, de 18 de dezembro de 2023.”

Art. 20. O Provimento nº 115, de 24 de março de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo IV

.....
Art. 6º-A. Quando não recolhido no prazo, o débito relativo à cota de participação fica sujeito à incidência de multa, atualização monetária e juros de mora calculados em conformidade com as disposições contidas em portaria regulamentar após proposta do ONSERP, homologada pelo Agente Regulador.

§ 1º O ONR informará às Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal, até o último dia do mês subsequente ao do recolhimento, a listagem, organizada por unidade da federação, das serventias que não efetuaram o recolhimento no mês de referência imediatamente anterior.

§ 2º As Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal deverão adotar providências administrativas disciplinares junto às serventias que não tenham cumprido a obrigação de recolher a cota de participação devida ao FIC/SREI, sem prejuízo das ações de cobrança pelo ONR.”

“Art. 7º O ONR manterá sistema informatizado para o gerenciamento do recolhimento das cotas de participação das serventias do serviço de registro a eles vinculadas.

§ 1º O recolhimento ocorrerá obrigatoriamente por meio do sistema bancário, em contas próprias do ONR mantidas para essa finalidade.



§ 2º O recolhimento da cota de participação será efetuado até o último dia útil de cada mês, no valor apurado com base nos valores percebidos no mês imediatamente anterior.” (NR)

"Art. 8º A fiscalização do recolhimento da cota de participação do FIC/SREI caberá às Corregedorias-Gerais das Justiças dos Estados e do Distrito Federal e aos Juízos que detenham competência correccional junto aos serviços de registro de imóveis, sem prejuízo da fiscalização concorrente do respectivo Operador Nacional, cabendo a atuação subsidiária da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 1º O recolhimento da cota de participação do FIC/SREI será, necessariamente, objeto de fiscalização ordinária por ocasião de inspeções ou correições, presenciais ou no módulo *on-line*, realizadas por órgãos competentes do Poder Judiciário nas serventias de serviços de registro.

.....” (NR)

Art. 21. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **LUIS FELIPE SALOMÃO**



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FELIPE SALOMÃO, MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 19/12/2023, às 15:23, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **1740056** e o código CRC **A08DB515**.

**DICOGE 5.2****EDITAL**
CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NAS 1ª e 3ª VARAS CÍVEIS e SERVIÇO ANEXO DAS FAZENDAS DA COMARCA DE CARAGUATATUBA

O DESEMBARGADOR FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO,

FAZ SABER que designou **CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA** nas 1ª e 3ª VARAS CÍVEIS e **SERVIÇO ANEXO DAS FAZENDAS DA COMARCA DE CARAGUATATUBA** no dia 14 de março de 2024, com início às 9h. **FAZ SABER**, ainda, que a **audiência** com o Corregedor Geral da Justiça dar-se-á às 10h, na **Praça Doutor José Rebello da Cunha, 73 – Sumaré - Caraguatatuba, convocados** todos os Magistrados da 51ª Circunscrição Judiciária, **facultado** aos Magistrados da Comarca Ilha Bela o comparecimento no Fórum de São Sebastião, no dia 15/03/2024, e **convidados** os demais partícipes das atividades judiciárias (Ordem dos Advogados do Brasil, Defensoria Pública, Ministério Público etc.). **FAZ SABER**, ainda, que durante os trabalhos serão recebidas quaisquer informações ou queixas, verbais ou por escrito, sobre os serviços forenses e os atos praticados nas unidades cartorárias. Este edital foi expedido na forma da lei. Dado e passado na Corregedoria Geral da Justiça, em 01 de março de 2024. Eu, (Almir Barga Miras), Diretor da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo - DICOGE, subscrevi.

FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

EDITAL
CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NAS 1ª e 2ª VARAS JUDICIAIS e JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE ILHABELA

O DESEMBARGADOR FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO,

FAZ SABER que designou **CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA** nas 1ª e 2ª VARAS JUDICIAIS e **JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE ILHABELA** no dia 14 de março de 2024, com início às 9h. **FAZ SABER**, ainda, que a **audiência** com o Corregedor Geral da Justiça dar-se-á no dia 15 de março de 2024, às 10h, na **Rua Emídio Orselli, nº 333 – Varadouro – São Sebastião, convidados** todos os partícipes das atividades judiciárias (Ordem dos Advogados do Brasil, Defensoria Pública, Ministério Público etc.). **FAZ SABER**, ainda, que durante os trabalhos serão recebidas quaisquer informações ou queixas, verbais ou por escrito, sobre os serviços forenses e os atos praticados nas unidades cartorárias. Este edital foi expedido na forma da lei. Dado e passado na Corregedoria Geral da Justiça, em 01 de março de 2024. Eu, (Almir Barga Miras), Diretor da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo - DICOGE, subscrevi.

FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

EDITAL
CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE CARAGUATATUBA

O DESEMBARGADOR FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO,

FAZ SABER que designou **CORREIÇÃO ORDINÁRIA** na Comarca de **CARAGUATATUBA**, no dia 14 de março de 2024, no **OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA SEDE** e no **OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**. **FAZ SABER**, ainda, que durante os trabalhos serão recebidas quaisquer informações ou queixas, verbais ou por escrito, sobre os atos praticados nas unidades extrajudiciais. **FAZ SABER**, finalmente, que, além dos livros e classificadores obrigatórios, deverão permanecer em local de fácil acesso, para consulta imediata, o livro de visitas e correições, o livro diário das receitas e despesas e as guias de recolhimentos de custas e contribuições. Dado e passado na Corregedoria Geral da Justiça, em 01 de março de 2024. Eu, (Almir Barga Miras), Diretor da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo - DICOGE, subscrevi.

EDITAL
CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NAS 1ª e 2ª VARAS CÍVEIS, VARA CRIMINAL, JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL e SETOR DE EXECUÇÕES FISCAIS DA COMARCA DE SÃO SEBASTIÃO

O DESEMBARGADOR FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO,

FAZ SABER que designou **CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA** nas 1ª e 2ª VARAS CÍVEIS, VARA CRIMINAL, **JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL** e **SETOR DE EXECUÇÕES FISCAIS** DA COMARCA DE SÃO SEBASTIÃO no dia 15 de março de 2024, com início às 9h. **FAZ SABER**, ainda, que a **audiência** com o Corregedor Geral da Justiça dar-se-á às 10h, na **Rua Emídio Orselli, 333 – Varadouro – São Sebastião, convocados** todos os Magistrados da Comarca e **convidados** os demais partícipes das atividades judiciárias (Ordem dos Advogados do Brasil, Defensoria Pública, Ministério Público etc.). **FAZ SABER**, ainda, que durante os trabalhos serão recebidas quaisquer informações ou queixas, verbais ou por escrito, sobre os serviços forenses e os atos praticados nas unidades cartorárias. Este edital foi expedido na forma da lei. Dado e passado na Corregedoria Geral da Justiça, em 01 de março de 2024. Eu, (Almir Barga Miras), Diretor da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo - DICOGE, subscrevi.

FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA



EDITAL
CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE SÃO SEBASTIÃO

O DESEMBARGADOR FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO,

FAZ SABER que designou **CORREIÇÃO ORDINÁRIA** na Comarca de **SÃO SEBASTIÃO**, no dia **15 de março de 2024**, no **TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS** e no **OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**. **FAZ SABER**, ainda, que durante os trabalhos serão recebidas quaisquer informações ou queixas, verbais ou por escrito, sobre os atos praticados nas unidades extrajudiciais. **FAZ SABER**, finalmente, que, além dos livros e classificadores obrigatórios, deverão permanecer em local de fácil acesso, para consulta imediata, o livro de visitas e correições, o livro diário das receitas e despesas e as guias de recolhimentos de custas e contribuições. Dado e passado na Corregedoria Geral da Justiça, em 01 de março de 2024. Eu, ____ (Almir Barga Miras), Diretor da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo - DICOGE, subscrevi.

FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Subseção III: Julgamentos Administrativos do Órgão Especial

SEMA 1.2

SEMA 1.1.2

PAUTA PARA A SESSÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO ESPECIAL DE 06/03/2024, às 13h30min
(Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº, 5º andar, sala 501)

NOTA: EVENTUAIS PROCESSOS ADIADOS SERÃO INCLUÍDOS NA PAUTA DA SESSÃO SUBSEQUENTE, INDEPENDENTEMENTE DE NOVA INTIMAÇÃO. PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PARA SUSTENTAÇÃO ORAL PODERÃO SER FORMULADOS NO DIA DA SESSÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, I E III, DO RITJSP; ADMITINDO-SE TAMBÉM PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PRÉVIA APÓS A DISPONIBILIZAÇÃO DA PAUTA NO DJE, MEDIANTE REQUERIMENTO A SER ENDEREÇADO PARA O E-MAIL **OEADM@TJSP.JUS.BR**, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS COM RELAÇÃO À HORA PREVISTA PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, II, DO RITJSP, CONTENDO AS INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO (NÚMERO DO FEITO, ÓRGÃO JULGADOR, PARTE REPRESENTADA E NOME DO ADVOGADO). MEMORIAIS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA OS E-MAILS INSTITUCIONAIS DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES, DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/EmailsInstitucionais>.

Processos novos

Nº 2023/47.254 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO para conclusão de processo administrativo disciplinar, nos termos do parágrafo 9º, do artigo 14, da Resolução nº 135/2011, do Conselho Nacional de Justiça.

ADVOGADOS(AS): Marcelo Knoepfelmacher - OAB/SP nº 169.050, Felipe Locke Cavalcanti - OAB/SP nº 93.501, Raphael Guimarães Carneiro - OAB/SP nº 340.299, Victor Santiago - OAB/SP nº 425.032 e outros.

Nº 2007/40.341 – OPÇÃO da Desembargadora DÉBORA VANESSA CAÚS BRANDÃO pela 37ª Câmara de Direito Privado, na cadeira anteriormente ocupada pelo Desembargador Francisco Antonio Casconi.

Nº 2024/6.057 – PERMUTA solicitada pelo Desembargador PAULO ROBERTO GRAVA BRAZIL, com assento na 6ª Câmara de Direito Privado e Desembargadora DÉBORA VANESSA CAÚS BRANDÃO, com assento na 37ª Câmara de Direito Privado.

Nº 2023/63.138 (DICOGE 1.1) – EXPEDIENTE referente à criação de Unidade Extrajudicial (Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica) e reestruturação dos serviços extrajudiciais na Comarca de Paulínia.

Nº 2022/46.374 (DICOGE 1.1) – EXPEDIENTE referente à criação de Unidade Extrajudicial (Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica) e reestruturação dos serviços extrajudiciais na Comarca de Cajamar.



SEÇÃO II

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Subseção I

Julgamentos

SEMA 1.1.2

RESULTADO DA 7ª SESSÃO VIRTUAL DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DE 1º/03/2024 (PROVIMENTO CSM nº 2.062/2013)

NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS – INDICAÇÕES

01. Nº 2011/64.242 - Doutor ERIC DOUGLAS SOARES GOMES, Juiz de Direito da Vara do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Birigui - Juiz Coordenador Adjunto; **02. Nº 2011/86.536** - Doutor OTACÍLIO JOSÉ BARREIROS JÚNIOR, Juiz de Direito da 1ª Vara da Comarca de Porto Ferreira - Juiz Coordenador; **03. Nº 2015/153.724** - Doutora HALLANA DUARTE MIRANDA, Juíza de Direito da Comarca de Eldorado, acumulando a Vara da Comarca de Apiaí - Juíza Coordenadora do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Apiaí; **04. Nº 2024/14.656** - Doutor MARCÍLIO MOREIRA DE CASTRO, Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Caçapava - Juiz Coordenador. - **Aprovaram as indicações, v.u.**

AUXÍLIO-SENTENÇA

05. Nº 2020/124.708; 06. Nº 2024/6.475; 07. Nº 2024/8.789; 08. Nº 2017/100.079; 09. Nº 2018/47.086; 10. Nº 2019/120.003 - **Deferiram, v.u.**

11. Nº 2013/25.684 - **Indeferiram, v.u.**

AUXÍLIO – VARAS DE JUIZADO ESPECIAL – PROVIMENTO CSM Nº 2.539/2019

12. Nº 2020/52.096; 13. Nº 2024/10.087; 14. Nº 2024/14.659; 15. Nº 2022/91.083 – **Deferiram, v.u.**

16. Nº 2024/12.704 - **Indeferiram, v.u.**

DÚVIDAS REGISTRÁRIAS

17. Nº 1001120-28.2023.8.26.0205 - APELAÇÃO – GETULINA - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: Alexandre Cury Alves de Freitas. Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Getulina. Advogados(as): Igor Canazzaro Amêndola - OAB 251.296/SP e Andressa Ambrosio Amêndola - OAB 260.710/SP. - **Deram provimento, com observação, v.u.**

18. Nº 1001306-66.2023.8.26.0103 - APELAÇÃO – CACONDE - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: Lúcia Maria Nigro de Souza Abrahão. Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Caconde. Advogado: Flaviano Lauria Santos - OAB 195.534/SP. - **Deram provimento e julgaram a dúvida improcedente, v.u.**

19. Nº 1005247-43.2023.8.26.0032 - APELAÇÃO – ARAÇATUBA - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelantes: José Warlles Andrade dos Santos e Fabio Montanini Ferrari. Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Araçatuba. Advogados(as): Fabio Montanini Ferrari - OAB 249.498/SP, Bruna Geovana Simão Lopes - OAB 425.764/SP e Laura Fagundes Rezek - OAB 454.231/SP. - **Deram por prejudicada a dúvida e não conheceram da apelação, v.u.**

20. Nº 1006103-56.2023.8.26.0048 - APELAÇÃO – ATIBAIA - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: José João Name. Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Atibaia. Advogado: Paulo Eduardo Cazais Rodrigues - OAB 243.297/SP. - **Deram provimento e julgaram improcedente a dúvida, v.u.**

21. Nº 1015578-98.2023.8.26.0577 - APELAÇÃO – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelantes: Cleide Alvarenga de Almeida Caravela, Eduardo Juvêncio de Alvarenga Almeida, Evaldo Juvêncio de Alvarenga Almeida e Tiago Alvarenga de Almeida Caravela. Apelado: 1º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São José dos Campos. Advogado: Tiago Alvarenga de Almeida Caravela - OAB 237.188/SP. - **Não conheceram das apelações e julgaram prejudicada a dúvida, v.u.**

22. Nº 1019360-16.2022.8.26.0071 - APELAÇÃO – BAURU - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: Município de Bauru. Apelado: 1º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Bauru. Advogado: Luiz Carlos Bonafim Negri - OAB 266.436/SP. - **Deram provimento, v.u.**

23. Nº 1034506-89.2023.8.26.0224 - APELAÇÃO – GUARULHOS - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: Maria Martinkowitsh Guerra. Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Guarulhos. Advogado: Eduardo Marcelo Boer - OAB 184.959/SP. - **Negaram provimento, v.u.**



24. Nº 1105510-73.2023.8.26.0100 - APELAÇÃO – GUARULHOS - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: André Pasquale Rocco Scavone. Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Guarulhos. Advogados: Marcos Hailton Gomes de Oliveira - OAB 256.543/SP e Douglas Augusto Fontes Franca - OAB 278.589/SP. - **Deram provimento, v.u.**

25. Nº 1003345-73.2022.8.26.0587/50000 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – SÃO SEBASTIÃO - Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Embargante: Renato Krunfli. Embargado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Sebastião. Advogada: Sandra Regina Duarte de Oliveira - OAB 246.435/SP. - **Rejeitaram os embargos de declaração, v.u.**

Próximos Julgamentos

SEMA 1.1.2

PAUTA PARA A SESSÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DE 05/03/2024, às 14 horas (Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº, 5º andar, sala 542)

NOTA: EVENTUAIS PROCESSOS ADIADOS SERÃO INCLUÍDOS NA PAUTA DA SESSÃO SUBSEQUENTE, INDEPENDENTEMENTE DE NOVA INTIMAÇÃO. PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PARA SUSTENTAÇÃO ORAL PODERÃO SER FORMULADOS NO DIA DA SESSÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, I E III, DO RITJSP; ADMITINDO-SE TAMBÉM PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PRÉVIA APÓS A DISPONIBILIZAÇÃO DA PAUTA NO DJE, MEDIANTE REQUERIMENTO A SER ENDETEREÇADO PARA O E-MAIL CSM@TJSP.JUS.BR, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS COM RELAÇÃO À HORA PREVISTA PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, II, DO RITJSP, CONTENDO AS INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO (NÚMERO DO FEITO, ÓRGÃO JULGADOR, PARTE REPRESENTADA E NOME DO ADVOGADO). MEMORIAIS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA OS E-MAILS INSTITUCIONAIS DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES, DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/EmailsInstitucionais>.

2018/190.275 – EXPEDIENTE referente à alteração da Resolução nº 623/2013.

Subseção II

Intimação de Acordãos

INTIMAÇÃO DE ACÓRDÃO

Nº 1004551-39.2022.8.26.0356 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Mirandópolis - Apelante: Walter Neuber Vidal Leme e outro - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Mirandópolis - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Julgaram prejudicada a dúvida e não conheceram do recurso, v u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - DÚVIDA - APELAÇÃO - ARREMATACÃO EM EXECUÇÃO FORÇADA - QUALIFICAÇÃO NEGATIVA - INSURGÊNCIA PARCIAL - DÚVIDA PREJUDICADA - APELAÇÃO NÃO CONHECIDA. - Advts: Ewerton Zeydir Gonzalez (OAB: 112680/SP) - Emerson Marcos Gonzalez (OAB: 161896/SP)

Nº 1020643-83.2022.8.26.0068 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Barueri - Apelante: RZK Empreendimento Imobiliário Ltda. - Apelante: Banco Safra S/A - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Barueri - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Deram provimento, v u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - DÚVIDA JULGADA PROCEDENTE - REGISTRO DE ESCRITURA PÚBLICA DE VENDA E COMPRA - QUALIFICAÇÃO NEGATIVA DO TÍTULO - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA EM GARANTIA - CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE EM NOME DO CREDOR FIDUCIÁRIO - VENDA DO BEM DIRETAMENTE A TERCEIRO COM A ANUÊNCIA DO DEVEDOR FIDUCIANTE - NÃO CONFIGURAÇÃO DO PACTO COMISSÓRIO - ANUÊNCIA DO DEVEDOR FIDUCIANTE QUE É SUFICIENTE PARA AFASTAR OS ÓBICES AO REGISTRO - APELAÇÃO PROVIDA. - Advts: Rubens Carmo Elias Filho (OAB: 138871/SP) - Lidia Roberta Fonseca (OAB: 149728/SP) - Rodrigo Cerqueira Santos (OAB: 235720/SP) - Vanessa Alves da Silva (OAB: 285363/SP)

INTIMAÇÃO DE ACÓRDÃO

Nº 0010864-78.2019.8.26.0278/50000 - **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 - Itaquaquecetuba - Embargte: Edilton Alves Cardoso Junior - Embargdo: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Itaquaquecetuba - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Rejeitaram os embargos de declaração, v.u. - EMBARGOS DE DECLARAÇÃO - INEXISTÊNCIA DA ALEGADA OBSCURIDADE - ALEGAÇÕES QUE REVELAM INCONFORMISMO DA PARTE EMBARGANTE - MATÉRIA JÁ EXAMINADA - CARÁTER INFRINGENTE DO RECURSO - SITUAÇÃO QUE NÃO SE ENQUADRA NAS HIPÓTESES DE CABIMENTO DOS EMBARGOS DECLARATÓRIOS (CPC, ART. 1.022) - EMBARGOS REJEITADOS. - Advts: Edilton Alves Cardoso Junior (OAB: 239858/SP)



Nº 1000451-76.2023.8.26.0042 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Altinópolis - Apelante: Wilson Carlos Martins - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Altinópolis - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Não conheceram da apelação, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - NEGATIVA DE REGISTRO DE CONTRATO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA DE BEM IMÓVEL - RECUSA FUNDADA NA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DO NEGÓCIO POR ESCRITURA PÚBLICA, COM OBSERVÂNCIA DO ARTIGO 108 DO CÓDIGO CIVIL, E DE CANCELAMENTO DAS CLÁUSULAS DE IMPENHORABILIDADE E INCOMUNICABILIDADE QUE RECAEM SOBRE O IMÓVEL - IMPUGNAÇÃO PARCIAL DAS EXIGÊNCIAS FORMULADAS PELO REGISTRADOR - RECORRENTE SILENTE QUANTO ÀS CLÁUSULAS DE IMPENHORABILIDADE E INCOMUNICABILIDADE - APELAÇÃO NÃO CONHECIDA. - Advs: Pedro Borges de Melo (OAB: 162478/SP)

Nº 1012871-82.2023.8.26.0602 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Sorocaba - Apelante: S. G. S. - Apelado: 2 O. de R. de I. e A. da C. de S. - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Deram provimento, com observação, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - ESCRITURA DE DOAÇÃO COM RESERVA DE USUFRUTO VITALÍCIO E CLÁUSULAS RESTRITIVAS - CISÃO DO TÍTULO QUE SE AFIGURA VIÁVEL - EXCLUSÃO DE CLÁUSULA DE IMPENHORABILIDADE ESTABELECIDADA SOBRE O EXERCÍCIO DO USUFRUTO RESERVADO, PARA SI, PELO DOADOR - AUSÊNCIA DE RUPTURA DE CONEXÃO ENTRE OS DEMAIS CAPÍTULOS DO TÍTULO E A VALIDADE DO ATO JURÍDICO CONSUBSTANCIADO NA ESCRITURA PÚBLICA LAVRADA - APELAÇÃO PROVIDA, COM OBSERVAÇÃO. - Advs: Sérgio Gilmar Schneider (OAB: 378563/SP)

Nº 1042407-72.2022.8.26.0506/50000 - **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 - Ribeirão Preto - Embargte: Marcia Fatima Vernilo de Paula e outros - Embargda: 2º Oficial de Registros de Imóveis da Comarca de Ribeirão Preto - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Rejeitaram os embargos de declaração, v.u. - EMBARGOS DE DECLARAÇÃO - INEXISTÊNCIA DA ALEGADA OMISSÃO - ALEGAÇÕES QUE REVELAM INCONFORMISMO DA PARTE EMBARGANTE - MATÉRIA JÁ EXAMINADA - CARÁTER INFRINGENTE DO RECURSO - SITUAÇÃO QUE NÃO SE ENQUADRA NAS HIPÓTESES DE CABIMENTO DOS EMBARGOS DECLARATÓRIOS (CPC, ART. 1.022) - EMBARGOS REJEITADOS. - Advs: Alexandre Tamburús Rissato (OAB: 171696/SP)

Nº 1119448-38.2023.8.26.0100 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - São Paulo - Apelante: Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - Apelante: Metalquímica Empreendimentos e Participações Ltda. - Apelado: 5º Oficial de Registros de Imóveis da Comarca da Capital - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Deram provimento, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - DÚVIDA INVERSA - EXIGÊNCIA DE AVERBAÇÃO DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA ALIENANTE - FLEXIBILIZAÇÃO CONFORME PRECEDENTES DESTES CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA - DOCUMENTOS QUE PERMITEM IDENTIFICAÇÃO ENTRE A PESSOA JURÍDICA PROPRIETÁRIA TABULAR E AQUELA MENCIONADA NO TÍTULO - ÓBICE AFASTADO - RECURSO PROVIDO. - Advs: Antonio Carlos Freitas Souza (OAB: 303465/SP) - Edilson César de Oliveira (OAB: 407199/SP) - Jorge Tadeo Goffi Flaquer Scartezini (OAB: 183314/SP) - Felipe Legrazie Ezabella (OAB: 182591/SP)

INTIMAÇÃO DE ACÓRDÃO

Nº 1001785-17.2023.8.26.0602 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Sorocaba - Apelante: Jefferson Augusto Pedrico e outro - Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Sorocaba - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Deram provimento, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS. PROCEDIMENTO DE DÚVIDA. REGISTRO DE ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA. COMPROMISSO DE COMPRA E VENDA REGISTRADO. POSSIBILIDADE DE OUTORGA DE ESCRITURA PÚBLICA A TERCEIRO, QUE NÃO O COMPROMISSÁRIO COMPRADOR REGISTRADO. SUB-ROGAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE OUTORGA DA ESCRITURA. AFASTAMENTO DO ÓBICE FUNDADO NA OFENSA AO PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE. APELAÇÃO PROVIDA. - Advs: Elza Helena dos Santos (OAB: 69192/SP)

Nº 1002083-97.2022.8.26.0584 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - São Pedro - Apelante: Sílvia Helena Ribeiro Felício Boiago - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Pedro - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Deram provimento, v.u. - DÚVIDA - REGISTRO DE IMÓVEIS - PARTILHA EXTRAJUDICIAL - EXISTÊNCIA DE CREDORES DO ESPÓLIO NÃO IMPEDE A REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO E PARTILHA POR ESCRITURA PÚBLICA, NOS TERMOS DO ITEM 125, CAP. XVI, DAS NSCGJ - IMPOSSIBILIDADE DE SE EXIGIR RESERVA DE BENS PARA REGISTRO DO TÍTULO - PARTILHA JÁ ULTIMADA - HERDEIROS RESPONDEM PELAS DÍVIDAS DA FALECIDA NA PROPORÇÃO DOS SEUS QUINHÕES - INTELIGÊNCIA DO ARTIGO 1.997 DO CÓDIGO CIVIL E ARTIGOS 642 E 796 DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL - RECURSO PROVIDO. - Advs: Marcos de Almeida Nogueira (OAB: 216938/SP) - Helio Donisete Cavallaro Filho (OAB: 331390/SP)

Nº 1002335-71.2022.8.26.0238 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Ibiúna - Apelante: Cristiano Aro Pedroso - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Ibiúna - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Negaram provimento, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - CARTA DE ADJUDICAÇÃO - QUALIFICAÇÃO NEGATIVA DO TÍTULO - DÚVIDA JULGADA PROCEDENTE - IMÓVEIS RURAIS - OFENSA AO PRINCÍPIO DA ESPECIALIDADE OBJETIVA - DESCRIÇÃO TRAZIDA NAS MATRÍCULAS QUE NÃO PERMITE A LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS NO SOLO - ÁREA IMPRECISA E AUSÊNCIA DE PONTOS DE AMARRAÇÃO - INAPLICABILIDADE DO DISPOSTO NO ITEM 10.1.1, CAPÍTULO XX, TOMO II, DAS NSCGJ AO CASO CONCRETO - APELAÇÃO NÃO PROVIDA. - Advs: Ronaldo Alves Vitale Perrucci (OAB: 188606/SP)



Nº 1010321-87.2023.8.26.0223 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Guarujá - Apelante: Richard Leandro de Araujo - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Guarujá - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Negaram provimento, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - CARTA DE ARREMATACÃO - TÍTULO JUDICIAL QUE SE SUJEITA À QUALIFICAÇÃO REGISTRAL - MODO DERIVADO DE AQUISIÇÃO DA PROPRIEDADE - DESQUALIFICAÇÃO POR INOBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE - IMPOSSIBILIDADE DE REGISTRO DE COMPROMISSO DE COMPRA E VENDA EM FAVOR DO EXECUTADO, EIS QUE AUSENTE APRESENTAÇÃO DO INSTRUMENTO DO CONTRATO PARA QUALIFICAÇÃO - APELAÇÃO NÃO PROVIDA. - Advs: Caroline Maria dos Anjos Marins (OAB: 371668/SP)

Nº 1023875-19.2023.8.26.0602 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Sorocaba - Apelante: Joana Alves de Queiroz - Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Sorocaba - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Negaram provimento, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - REGISTRO DE CARTA DE SENTENÇA - ACORDO EM SEPARAÇÃO JUDICIAL - DOAÇÃO DA PARTE DO IMÓVEL CABENTE AO EX-MARIDO ÀS FILHAS E INSTITUIÇÃO DE USUFRUTO EM FAVOR DA EX-MULHER - DESNECESSIDADE DE ESCRITURA PÚBLICA DE DOAÇÃO - PROCEDIMENTO DE DÚVIDA EM QUE A QUALIFICAÇÃO DO TÍTULO DEVE SER REALIZADA POR INTEIRO - RECONHECIMENTO DE ÓBICE AO REGISTRO NÃO INDICADO PELO REGISTRADOR - CABIMENTO - TÍTULO QUE DEVERIA TER SIDO INSTRUÍDO COM PROVA DO PAGAMENTO DO ITCMD OU DE SUA ISENÇÃO - DÚVIDA PROCEDENTE, AINDA QUE POR FUNDAMENTO DIVERSO - APELAÇÃO NÃO PROVIDA. - Advs: Vanderson Ivo Beraldo Rosa (OAB: 348959/SP)

Nº 1059268-09.2022.8.26.0224 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Guarulhos - Apelante: Marcos Paulo Teixeira e outro - Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Guarulhos - Magistrado(a) Francisco Loureiro(Corregedor Geral) - Julgaram prejudicada a dúvida e não conheceram do recurso, v.u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - DÚVIDA INVERSA. INÉPCIA DA INICIAL. AUSÊNCIA DE DELIMITAÇÃO DO TÍTULO OBJETO DA DÚVIDA. DESCRIÇÃO DE TÍTULO INAPTO A REGISTRO. DÚVIDA PREJUDICADA. IMPOSSIBILIDADE DE APRECIACÃO DO MÉRITO RECURSAL. APELAÇÃO NÃO CONHECIDA. - Advs: Rodrigo Turri Neves (OAB: 277346/SP)

INTIMAÇÃO DE ACÓRDÃO

Nº 1000430-48.2021.8.26.0470 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Porangaba - Apelante: Rodovias Integradas So Oeste S/A - Spvias - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Porangaba - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Negaram provimento, v u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - CARTA DE ADJUDICAÇÃO - DESAPROPRIAÇÃO - RODOVIA - IMÓVEL RURAL - AQUISIÇÃO ORIGINÁRIA DA PROPRIEDADE - NECESSIDADE DE DESCRIÇÃO GEORREFERENCIADA DO IMÓVEL DESAPROPRiado E SUA CERTIFICAÇÃO PELO INCRA, APRESENTAÇÃO DE CCIR E INSCRIÇÃO JUNTO AO CAR - APELAÇÃO NÃO PROVIDA. - Advs: Patrícia Lucchi Peixoto (OAB: 166297/SP) - Ana Mara França Machado (OAB: 282287/SP)

Nº 1010989-24.2022.8.26.0278 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Itaquaquecetuba - Apelante: JSCT Empreendimentos Imobiliários LTDA e outro - Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Itaquaquecetuba - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Negaram provimento, v u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - ESCRITURA PÚBLICA DE PERMUTA DE BENS IMÓVEIS COM VALORES DISTINTOS, SEM TORNA - ACRÉSCIMO PATRIMONIAL, OBTIDO DE FORMA NÃO ONEROSA, QUE IMPÕE A DECLARAÇÃO E O RECOLHIMENTO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO CAUSA MORTIS E DOAÇÃO - ITCMD, OU COMPROVAÇÃO DA SUA NÃO INCIDÊNCIA POR DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE - DEVER DO OFICIAL DE REGISTRO PROMOVER A FISCALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DOS IMPOSTOS DEVIDOS - APELAÇÃO A QUE SE NEGA PROVIMENTO. - Advs: Jerry Carolla (OAB: 126049/SP) - Catherine Lazzarini Carolla (OAB: 384742/SP) - Fioravante Laurimar Gouveia (OAB: 126047/SP)

Nº 1020952-26.2022.8.26.0482 - **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011** - Apelação Cível - Presidente Prudente - Apelante: A. M. e outro - Apelado: 2 O. de R. de I. e A. da C. de P. P. - Magistrado(a) Fernando Torres Garcia(Corregedor Geral) - Deram provimento, v u. - REGISTRO DE IMÓVEIS - DÚVIDA - APELAÇÃO - COMPRA E VENDA - ESCRITURA PÚBLICA - VENDA DE FRAÇÃO IDEAL - ELEMENTOS REGISTRÁRIOS QUE, NO CASO CONCRETO, NÃO PERMITEM CONCLUIR PELO USO DO INSTITUTO DO CONDOMÍNIO VOLUNTÁRIO PARA FRAUDAR REGRAS DE PARCELAMENTO DO SOLO - INEXISTÊNCIA DE ÓBICE AO REGISTRO PRETENDIDO - APELAÇÃO PROVIDA PARA JULGAR IMPROCEDENTE A DÚVIDA E DEFERIR O REGISTRO. - Advs: Adriana Aparecida Giosa Ligerio (OAB: 151197/SP) - Gilberto Notario Ligerio (OAB: 145013/SP)

Subseção III - Entrada e Cadastramento de Autos

SEMA 1.1

PROCESSOS ENTRADOS EM 28/02/2024

0000945-07.2024.8.26.0564; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: São Bernardo do Campo; Vara: 9ª Vara Cível; Ação: Dúvida; Nº origem: 0000945-07.2024.8.26.0564; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: Mauricio Bispo dos Santos e outros; Advogada: Jucimara Borelli Garcia Galache (OAB: 362247/SP); Advogado: Sergio Garcia Galache (OAB: 134951/SP); Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Bernardo do Campo



Subseção IV - Processos Distribuídos ao Conselho Superior da Magistratura.

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS EM 29/02/2024

Apelação Cível	1
Total	1

1034360-24.2022.8.26.0405; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FRANCISCO LOUREIRO(CORREGEDOR GERAL); Foro de Osasco; 6ª Vara Cível; Dúvida; 1034360-24.2022.8.26.0405; Registro de Imóveis; Apelante: Maria de Fatima Ferreira dos Reis Santos; Advogado: Carlos Felipe Martins (OAB: 404356/SP); Apelante: Dorizete Aguiar Santos; Advogado: Carlos Felipe Martins (OAB: 404356/SP); Apelado: 1º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Osasco; **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 e 903/2023 do Órgão Especial deste Tribunal.**

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS EM 01/03/2024

Apelação Cível	1
Total	1

0000945-07.2024.8.26.0564; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Conselho Superior da Magistratura; FRANCISCO LOUREIRO(CORREGEDOR GERAL); Foro de São Bernardo do Campo; 9ª Vara Cível; Dúvida; 0000945-07.2024.8.26.0564; Registro de Imóveis; Apelante: Mauricio Bispo dos Santos; Advogada: Jucimara Borelli Garcia Galache (OAB: 362247/SP); Advogado: Sergio Garcia Galache (OAB: 134951/SP); Apelante: Valter Cesar de Souza; Advogada: Jucimara Borelli Garcia Galache (OAB: 362247/SP); Advogado: Sergio Garcia Galache (OAB: 134951/SP); Apelante: Sicely Petrona Vargas de Souza; Advogada: Jucimara Borelli Garcia Galache (OAB: 362247/SP); Advogado: Sergio Garcia Galache (OAB: 134951/SP); Apelante: Nelci Penides Ribeiro; Advogada: Jucimara Borelli Garcia Galache (OAB: 362247/SP); Advogado: Sergio Garcia Galache (OAB: 134951/SP); Apelado: 2º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Bernardo do Campo; **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 e 903/2023 do Órgão Especial deste Tribunal.**

SEÇÃO III

MAGISTRATURA

Subseção I - MOVIMENTO DOS MAGISTRADOS

SEMA 3.3

SEMA 3.3.1 – DESIGNAÇÕES CAPITAL

JUIZES DE DIREITO AUXILIARES DA CAPITAL

Dra. JULIA GONÇALVES CARDOSO, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, Capital, para responder pelo final do Titular II, 15ª Vara Criminal - Capital em 06/03/2024, sem prejuízo da designação anterior, em substituição à Dra. ISADORA BOTTI BERALDO MORO.

Dr. RENAN AUGUSTO JACÓ MOTA, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, Capital, para auxiliar, 1ª Vara do Juizado Especial da Fazenda Pública de 01/03/2024 a 03/03/2024.

Dra. FERNANDA PEREIRA DE ALMEIDA MARTINS VIEIRA, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, Capital, para responder pelo final do Titular II, 1ª Vara Cível do Foro Regional I - Santana de 18/03/2024 a 31/03/2024, em substituição à Dra. ARIANE DE FÁTIMA ALVES DIAS PAUKOSKI SIMONI.

Dr. ANDRÉ RODRIGUES MENK, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para presidir Plantão Judiciário (Criminal), Capital de 02/03/2024 a 03/03/2024, em substituição ao Dr. DANIEL SERPENTINO.

VARA CÍVEL

Dr. SEUNG CHUL KIM, JUIZ(A) DE DIREITO TITULAR II, 2ª Vara Cível do Foro Regional IV - Lapa, para responder pelo final do Titular I da 2ª Vara Cível do Foro Regional IV - Lapa de 21/03/2024 a 22/03/2024, sem prejuízo de sua vara.
