

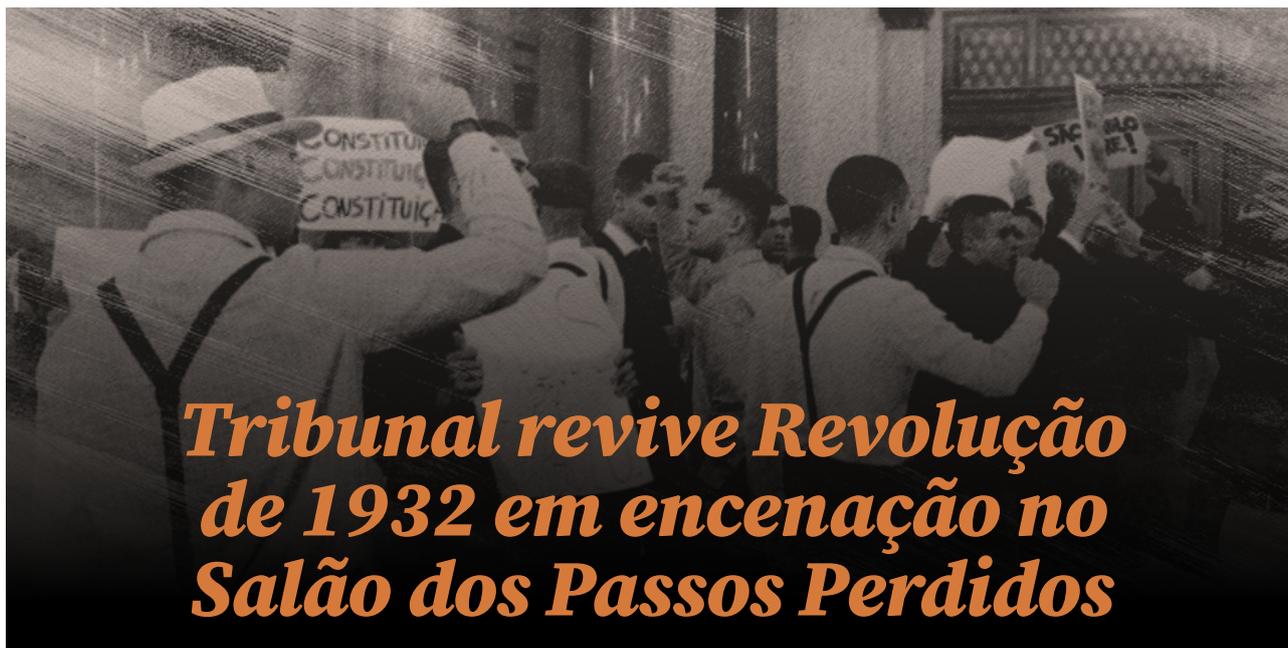
# Diário da Justiça Eletrônico

caderno 1  
ADMINISTRATIVOPresidente:  
Desembargador  
Fernando Antonio Torres Garcia

Ano XVII • Edição 4008 • São Paulo, quarta-feira, 17 de julho de 2024

www.dje.tjsp.jus.br

## PODER JUDICIÁRIO



### *Tribunal revive Revolução de 1932 em encenação no Salão dos Passos Perdidos*

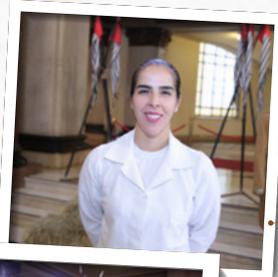
#### *Capítulo marcante na sesquicentenária história do TJSP*

**N**a semana em que São Paulo comemorou os 92 anos da Revolução Constitucionalista, o Palácio da Justiça voltou no tempo até 23 de maio de 1932. Foi com entusiasmo que dezenas de alunos-oficiais da Academia de Polícia Militar do Barro Branco encenaram, na última quinta-feira (11), no Salão dos Passos Perdidos, o episódio marcado como o estopim do conflito: manifestação em prol de uma nova Constituição para o Brasil e contra o regime de Getúlio Vargas, evento que culminou nas mortes de Martins, Miragaia, Dráusio, Camargo e Alvarenga (este morto alguns meses depois) – heróis eternizados pela sigla M.M.D.C.A.

A coragem dos mártires inspirou cerca de 200 mil paulistas, que se voluntariaram para o combate. Homens e mulheres personificados, 92 anos depois, por oficiais como Felipe Cardoso, que liderou os soldados, e Bárbara Alves, integrante do pelotão de enfermeiras. Ao som da Marcha

Paris-Belfort, hino da revolução, ambos participaram pela 1ª vez. "Foi uma honra fazer essa encenação, ainda mais pelo que ela representa, tanto para a Polícia quanto para a sociedade", disse Felipe Cardoso, destacando o heroísmo dos combatentes de 1932 como inspiração para a carreira, sentimento compartilhado por sua colega. "Participamos voluntariamente, porque é um privilégio poder reviver esse marco histórico. Os combatentes cultuavam valores que permanecem até hoje entre nós, como coragem, civismo e vontade de lutar pela sociedade", afirmou Bárbara Alves.

A reconstituição é realizada no Tribunal de Justiça desde 2018, intermediada pelo Museu do TJSP, coordenado pelo desembargador Octavio Augusto Machado de Barros Filho, e pela Assessoria Policial Militar do TJSP. Porém, já era uma tradição na Polícia, com apresentações em outras instituições. Há sete



anos, a encenação é coordenada pelo capitão PM Fernando Antonio de Moura, da Diretoria de Educação e Cultura da PM. É ele o responsável por transmitir aos alunos mais do que uma simples atuação cênica: trata-se de uma missão. “Montamos uma apresentação de anos anteriores e realizamos alguns treinamentos”, disse. Ele também faz a locução, dando voz ao contexto de insatisfação da sociedade paulista com o governo Vargas, sobretudo pela supressão da Constituição e pela nomeação de interventores nos estados, até a mobilização do povo antes do conflito armado.

“Devemos cultuar esse passado. Em 1932, tínhamos um contingente reduzido e a missão nobre de lutar pela democracia, mesmo sabendo da inferioridade numérica. A tropa treinou civis para o exército e isso é uma inspiração”, afirmou o capitão, que encerrou o ato com a proclamação do poema “Os Jovens de 32”, de Paulo Bomfim, o príncipe dos poetas.

Na plateia, duas presenças especiais: Douglas de Albuquerque Alvarenga e sua filha, Júlia – respectivamente neto e bisneta de Orlando de Oliveira Alvarenga, um dos mártires da revolução. “Foi minha primeira visita ao Palácio da Justiça e me trouxe muitas emoções e lembranças. A memória do meu avô, sem dúvida, foi muito valorizada, mas a maior importância é manter sempre vivo esse sentimento de liberdade, democracia e de uma Constituição que deve ser respeitada. Muitos paulistas deram suas vidas em prol disso”, disse Orlando Alvarenga.

O conflito, iniciado em 9 de julho de 1932, durou 87 dias e deixou mais de 2 mil mortos, incluindo baixas não oficiais. “O resultado no campo de batalha não foi o esperado. Porém, no campo dos ideais, São Paulo venceu. O sacrifício dos paulistas que lutaram bravamente nas trincheiras da legalidade, da liberdade e da justiça não foi em vão”, disse o presidente do TJSP, desembargador Fernando Antonio Torres Garcia, no evento, referindo-se à convocação da Assembleia Constituinte que resultou na Constituição de 1934 – uma vitória para os brasileiros de São Paulo e de todo o país.

luta se deu poucos meses antes de sua primeira inauguração, ocorrida em 1933. Hoje, a sede do Judiciário conserva, no Espaço Cultural Poeta Paulo Bomfim, um vasto acervo com documentos e objetos históricos do conflito. Outros itens estão expostos no Palacete Conde de Sarzedas, sede do Museu, que neste ano recebe, também, a mostra “A Revolução em 32 quadros”, exposição temporária e itinerante projetada pelo Centro de Memória Eleitoral (Cemel) e pelo Museu do TJSP, com curadoria de José Maria Pereira Lopes. Além disso, uma [exposição virtual](#) ressalta o papel do Judiciário no combate e eterniza o legado de uma história viva, como contam os versos do príncipe dos poetas: “Enquanto houver esperança, enquanto os mortos velarem, sempre será 9 de julho”. ■

## A Revolução e o Tribunal

A Revolução de 1932 é um capítulo especial na sesquicentenária história do TJSP. Afinal, a causa paulista foi muito apoiada por operadores do Direito da época, entre eles o então presidente do Tribunal, ministro Manoel da Costa Manso, que proferiu discurso histórico a favor dos ideais constitucionalistas, transmitido para todo o país pelo rádio. Além disso, nomes como Theodomiro Dias, Adriano Marrey, Odilon da Costa Manso e outros notáveis magistrados paulistas se enfileiraram nas trincheiras do confronto.

A própria história do Palácio da Justiça se confunde com a da Revolução, uma vez que a



Comunicação Social TJSP - RD (texto) / KS e LC (fotos) / MK (layout). Comentários, críticas e sugestões de pauta para reportagens no DJE, entre em contato com a Diretoria de Comunicação Social (imprensatj@tjsp.jus.br)



# TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## SEMA - Secretaria da Magistratura

### COMUNICADO Nº 058/2024

A **PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA** comunica aos magistrados que, nos termos da Resolução nº 865/2022, a declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, referente ao **exercício 2024 (ano-base 2023)**, deverá ser inserida eletronicamente no Portal da Magistratura, **em formato PDF**, até o dia 31 de julho de 2024, no endereço <https://www.tjsp.jus.br/RHM/Portal/Magistratura/DeclaracaoBens>, salientado a necessidade de atualizarem seus dados cadastrais e **solicitando especial atenção quanto ao preenchimento do respectivo exercício** no momento da inserção, a fim de não gerar pendência no sistema (*NO CAMPO EXERCÍCIO, PREENCHER 2024*).

## SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROVIMENTO CONJUNTO Nº 133/2024

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano.

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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 1ª a 5ª Varas Cíveis da referida Comarca.

**Art. 2º** - A Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano 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 da Comarca de Suzano 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 5ª Varas Cíveis da referida Comarca, 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 Equipes na estrutura da UPJ – 1ª a 5ª Varas Cíveis da referida Comarca ou na composição dos Gabinetes dos(as) Juizes(as) de 1º Grau das 1ª a 5ª Varas Cíveis desta mesma Comarca.



**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 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano, 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 da Comarca de Suzano 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) Juízes(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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

**§ 1º** - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano 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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano, 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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**  
São Paulo, 10 de julho 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

### COMUNICADO CONJUNTO Nº 469/2024 (Processo 2009/137098)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Juízes de Direito, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais e Distribuidores da Primeira Instância que, nos termos da Resolução nº 100 do Conselho Nacional da Justiça e do Provimento CSM 2006/2012, a partir do dia 13/08/2024 integrarão o sistema Malote Digital as Unidades Judiciais da Comarca de Araçatuba, Comarca de Araraquara, Comarca de Franca, Comarca de Marília, Comarca de Mogi das Cruzes e Comarca de Taubaté, constantes no Anexo Único que faz parte deste Comunicado.

#### 1. UTILIZAÇÃO

**1.1.** O sistema Malote Digital estará disponível para as comunicações oficiais entre as Unidades Judiciais relacionadas no Anexo Único e o Conselho Nacional de Justiça, Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Estaduais e Federais, Cartórios Extrajudiciais e demais Órgãos do Poder Judiciário.

**1.2.** A utilização do Sistema Malote Digital para comunicações com Cartórios Extrajudiciais está restrita às Unidades Judiciais relacionadas no Anexo Único, não podendo ser utilizado quando:

**1.2.1.** As comunicações dispuserem de sistema próprio como, por exemplo, a dúvida registral, conforme Comunicado CG nº 1422/2014.

**1.3.** As Unidades Judiciais relacionadas no Anexo Único deverão utilizar exclusivamente os próprios Malotes Digitais para as comunicações com STF, STJ, Órgãos do Poder judiciário e outros tribunais, ficando vedado, a partir de 13/08/2024, o encaminhamento de documentos ao Distribuidor a que estiverem vinculadas para que sejam remetidos por meio do Sistema Malote Digital.

**1.4.** As comunicações oficiais, transmissão de informações processuais e prática de atos processuais por meio eletrônico entre as Unidades Judiciais do Tribunal de Justiça de São Paulo deverão ser feitas por e-mail institucional nos termos do Art. 115 das NSCGJ, observando-se, no encaminhamento e recebimento de cartas precatórias, o disposto no Comunicado CG 1951/2017 e Comunicado Conjunto 822/2023.



1.5. Para a redistribuição de processos deverão ser observadas as regras estabelecidas no item 6.1.

## 2. ACESSO

2.1. O acesso ao sistema dar-se-á por meio do link <https://malotedigital.tjsp.jus.br/malotedigital/login.jsf>.

2.2. Para acessar o Sistema Malote Digital, o usuário deverá utilizar a mesma identificação (login e senha) com que acessa o correio eletrônico institucional.

2.3. O acesso ao Sistema Malote Digital será concedido conforme quadro abaixo:

UNIDADE JUDICIAL	SERVIDORES QUE TERÃO ACESSO AO SISTEMA MALOTE DIGITAL
UPJ	Escrivão Judicial da UPJ; Gestor e 04 (quatro) servidores da Equipe de atendimento; 01 (um) servidor do Gabinete da Vara.
VARAS JUDICIAIS	Gestor responsável (Coordenador/Supervisor) pelo Ofício de Justiça; 02 (dois) servidores do Ofício de Justiça. 01 (um) servidor do Gabinete do Magistrado da Vara.

2.4. O Escrivão judicial, gestor e servidores da Equipe de Atendimento das Unidades de Processamento Judicial – UPJ terão acesso ao Malote Digital de todas as varas judiciais às quais prestarem serviços, assim como os gestores e servidores cujos ofícios de justiça prestarem serviços a mais de uma vara judicial.

2.5. Os magistrados das Varas constantes no Anexo Único, havendo interesse, poderão solicitar que sejam cadastrados no Sistema Malote Digital ou o cadastramento de 1(um) servidor que estiver lotado ou prestar serviços diretamente em seus gabinetes.

## 3. CADASTRO

3.1. Inicialmente foram cadastrados como usuários do sistema Malote Digital os gestores ocupantes do cargo de maior nível hierárquico de cada Unidade Judicial, os quais deverão solicitar, até 09/08/2024, o cadastramento dos servidores previstos no item 2.3, mediante o encaminhamento de mensagem ao endereço eletrônico [cadastromalotedig@tjsp.jus.br](mailto:cadastromalotedig@tjsp.jus.br), assunto “Acesso ao Malote Digital”.

3.2. Na solicitação de cadastramento no Sistema Malote Digital, deverão ser informados os seguintes dados dos servidores:

- a) Nome
- b) Sexo
- c) Matrícula
- d) E-mail
- e) Login
- f) Cargo
- g) Vara Judicial ou Unidade Judicial para qual o servidor prestar serviço

3.3. O nome de usuário e senha, constantes na mensagem automática enviada após o cadastramento, **não deverão ser utilizados para acessar o Sistema Malote Digital**. O acesso deve ser feito conforme indicado no item “2.2”.

3.4. O e-mail [cadastromalotedig@tjsp.jus.br](mailto:cadastromalotedig@tjsp.jus.br) destina-se exclusivamente ao recebimento de solicitações de cadastro de servidores das unidades judiciais vinculadas às varas que integrarem a expansão do Sistema Malote Digital, sendo vedado o envio de qualquer outro tipo de solicitação ao e-mail mencionado.

3.5. As solicitações de cadastro de servidores dos Distribuidores no Malote Digital deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de abertura de chamado Atendimento de Informática – ou diretamente pelo link <https://suporte.tjsp.jus.br/>. Selecione a categoria “Práticas Cartorárias e Distribuidores Primeira Instância”, indicando a oferta Malote Digital Interno.

3.6. Para esclarecimento de dúvidas ou soluções de problemas técnicos deverão ser utilizados os canais de atendimento previstos no item 7.3 e 7.4 deste comunicado.

3.7. A saída ou relotação da unidade judicial do servidor cadastrado no Sistema Malote Digital deverá ser imediatamente comunicada pelo gestor ao setor responsável pelo cadastramento, para inativação do acesso do servidor ao Malote Digital da unidade judicial.



#### 4. REMESSA

4.1. Caberá aos gestores das unidades judiciais estabelecerem a forma como os documentos serão encaminhados aos servidores com acesso ao Sistema Malote Digital, para as comunicações previstas no item 1.1.

4.2. Os arquivos deverão ser encaminhados obrigatoriamente em formato "pdf" e o seu tamanho não poderá ultrapassar o limite de 10MB.

4.3. Para envio dos documentos pelo Sistema Malote Digital deverão ser selecionados os "Tipos de Documentos" disponíveis no Sistema Malote Digital, conforme regra constante no quadro abaixo:

TIPOS DE DOCUMENTOS	DEVERÁ SER UTILIZADO
<b>Alvará de Soltura e Mandado de Prisão</b>	A critério do magistrado, para encaminhamento de Alvará de Soltura e ou Mandado de Prisão a ser cumprido por estabelecimento prisional e/ ou delegacia de outras Unidades de Federação que estiverem integrados ao Sistema Malote Digital.
<b>Carta Precatória</b>	Para encaminhamento de: a) Carta Precatória a ser distribuída em outro Tribunal; b) Cartas Precatórias com Mandado de Prisão e/ou Alvará de Soltura, expedido pela Unidade Judicial remetente, a ser cumprido por Juízo de outra Unidade de Federação.
<b>Informações Processuais</b>	Para encaminhamento/devolução de: a) Devolução de cartas precatórias; b) Pedidos de informações processuais; c) Respostas a pedidos de informações processuais.
<b>Administrativo</b>	Para encaminhamento de: a) Contramandado de Prisão, a critério do Magistrados, para estabelecimento prisional e/ou delegacia de outras Unidades da Federação que estiverem integrados ao Sistema Malote Digital. b) Documento a ser tramitado que não se enquadre nas demais categorias.

4.4. O "Recibo de envio", gerado pelo Malote Digital, deverá ser juntado aos autos do processo em que se expediu o documento enviado pelo Sistema Malote Digital, devendo ser categorizado como "Documento: 1349 - Comprovante de Envio – Malote Digital".

4.5. Não sendo possível utilizar o Sistema "Malote Digital" para remessa de documentos, em razão de impossibilidade técnica, regramento/normatização do destinatário ou não localização do malote digital da unidade judicial, o Ofício de Justiça deverá entrar em contato com o Tribunal da unidade judicial destinatária, para verificar a existência de outras formas de envio que possa utilizar para encaminhamento de documentos.

#### 5. RECEBIMENTO

5.1. Os servidores com acesso ao Sistema Malote Digital deverão verificar diariamente os malotes digitais aos quais tiverem acesso e providenciar cumprimento ou o processamento dos atos e/ou documentos regularmente transmitidos, observando-se os prazos estabelecidos nos códigos processuais, as prioridades legais e as situações urgentes.

5.2. Para o recebimento de documentos deverão ser observadas as regras do quadro abaixo:

REGRAS DE RECEBIMENTO	
Situação	Procedimento
1. Documentos recebidos não pertencentes à Unidade Judicial destinatária	Se o documento não pertencer à unidade judicial que o receber, deverá ser devolvido à origem utilizando a funcionalidade do Malote Digital "Devolver este documento ao remetente".
2. Documentos recebidos pertencentes à Unidade Judicial destinatária.	Encaminhar ao e-mail institucional do gestor do setor ou servidor responsável pelo setor de cumprimento ou processamento dos atos e/ou documentos transmitidos pelo Malote Digital, utilizando a funcionalidade do Malote Digital "Encaminhar este documento por e-mail".

#### 6. Redistribuição de Processo

6.1. Os processos eletrônicos que devam ser redistribuídos a outros Tribunais deverão, obrigatoriamente, ser encaminhados em fila própria do sistema SAJ ao Distribuidor que, após o lançamento da movimentação de remessa correspondente, poderá proceder o envio dos autos utilizando o Sistema Malote Digital, quando o Tribunal destinatário admitir essa forma de envio.



## 7. Disposições Finais

7.1. A partir de 13/08/2024, o Distribuidor dos Foros relacionados no anexo único deverá:

7.1.1. Devolver aos Ofícios de Justiça eventuais documentos que forem encaminhados ao seu e-mail institucional, para remessa a outros tribunais pelo Sistema Malote Digital.

7.1.2. Encaminhar diretamente para os Malotes Digitais das Varas do respectivo Foro os documentos pertencentes a elas que forem recebidos no Malote digital utilizando, sempre que possível, a funcionalidade do Malote Digital: “Encaminhar este documento”.

7.2. A partir da integração das Varas Judiciais da Comarca de Araçatuba ao sistema do Malote Digital, o Malote Digital da Unidade Regional do Departamento Estadual de Execuções Criminais - DEECRIM da 2ª Região Administrativa Judiciária - Araçatuba, estará novamente disponível para recebimento de comunicações, ficando o envio e recebimento de documentos sob responsabilidade do Dirigente da Unidade do DEECRIM, nos termos do Art. 2º do Provimento CSM 2006/2012, conforme estabelecido no item 7 do Comunicado CG nº 97/2022.

7.3. As dúvidas sobre a utilização do Sistema Malote Digital deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de abertura de chamado Atendimento de Informática – ou diretamente pelo link <https://suporte.tjsp.jus.br/>. Selecione a categoria “Práticas Cartorárias e Distribuidores – Primeira Instância”, indicando a oferta Malote Digital – Interno.

7.4. Para solução de problemas de natureza técnica ou indisponibilidade do Sistema Malote Digital neste Tribunal ou no Tribunal destinatário deverá ser aberto chamado técnico acessando o link <https://suporte.tjsp.jus.br/saw/ess>.

7.5. Material de Capacitação disponível no link abaixo:

<http://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=410>.

### ANEXO ÚNICO

COMARCA DE ARAÇATUBA
01ª Vara Cível - Araçatuba - Interior (SP)
02ª Vara Cível - Araçatuba - Interior (SP)
03ª Vara Cível - Araçatuba - Interior (SP)
04ª Vara Cível - Araçatuba - Interior (SP)
05ª Vara Cível - Araçatuba - Interior (SP)
06ª Vara Cível - Araçatuba - Interior (SP)
01ª Vara da Família e das Sucessões - Araçatuba - Interior (SP)
02ª Vara da Família e das Sucessões - Araçatuba - Interior (SP)
01ª Vara Criminal - Araçatuba - Interior (SP)
02ª Vara Criminal - Araçatuba - Interior (SP)
03ª Vara Criminal - Araçatuba - Interior (SP)
Vara das Execuções Criminais e da Infância e Juventude - Araçatuba - Interior (SP)
Vara do Juizado Especial Cível - Araçatuba - Interior (SP)
Vara da Fazenda Pública - Araçatuba - Interior (SP)
UNIDADE REGIONAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EXECUÇÕES CRIMINAIS DA 2ª REGIÃO ADMINISTRATIVA – ARAÇATUBA

COMARCA DE ARARAQUARA
01ª Vara Cível - Araraquara - Interior (SP)
02ª Vara Cível - Araraquara - Interior (SP)
03ª Vara Cível - Araraquara - Interior (SP)
04ª Vara Cível - Araraquara - Interior (SP)
05ª Vara Cível - Araraquara - Interior (SP)
06ª Vara Cível - Araraquara - Interior (SP)
01ª Vara da Família e das Sucessões - Araraquara - Interior (SP)
02ª Vara da Família e das Sucessões - Araraquara - Interior (SP)
01ª Vara Criminal - Araraquara - Interior (SP)
02ª Vara Criminal - Araraquara - Interior (SP)
03ª Vara Criminal - Araraquara - Interior (SP)
Vara do Juizado Especial Cível - Araraquara - Interior (SP)
Vara da Infância e da Juventude e do Idoso - Araraquara - Interior (SP)
Setor das Execuções Fiscais - Araraquara - Interior (SP)
01ª Vara da Fazenda Pública - Araraquara - Interior (SP)
Vara do Júri e Execuções Criminais - Araraquara - Interior (SP)

**COMARCA DE FRANCA**

01ª Vara Cível - Franca - Interior (SP)
02ª Vara Cível - Franca - Interior (SP)
03ª Vara Cível - Franca - Interior (SP)
04ª Vara Cível - Franca - Interior (SP)
05ª Vara Cível - Franca - Interior (SP)
01ª Vara da Família e das Sucessões - Franca - Interior (SP)
02ª Vara da Família e das Sucessões - Franca - Interior (SP)
03ª Vara da Família e das Sucessões - Franca - Interior (SP)
01ª Vara Criminal - Franca - Interior (SP)
02ª Vara Criminal - Franca - Interior (SP)
03ª Vara Criminal - Franca - Interior (SP)
Vara do Juizado Especial Cível - Franca - Interior (SP)
Vara do Júri, Execuções Criminais e da Infância e da Juventude - Franca - Interior (SP)
Vara da Fazenda Pública - Franca - Interior (SP)

**COMARCA DE MARÍLIA**

01ª Vara Cível - Marília - Interior (SP)
02ª Vara Cível - Marília - Interior (SP)
03ª Vara Cível - Marília - Interior (SP)
04ª Vara Cível - Marília - Interior (SP)
05ª Vara Cível - Marília - Interior (SP)
01ª Vara da Família e das Sucessões - Marília - Interior (SP)
02ª Vara da Família e das Sucessões - Marília - Interior (SP)
01ª Vara Criminal - Marília - Interior (SP)
02ª Vara Criminal - Marília - Interior (SP)
03ª Vara Criminal - Marília - Interior (SP)
Vara do Juizado Especial Cível - Marília - Interior (SP)
Vara da Infância e da Juventude - Marília - Interior (SP)
Vara da Fazenda Pública - Marília - Interior (SP)
Vara das Execuções Criminais - Marília - Interior (SP)
Setor das Execuções Fiscais - Marília - Interior (SP)

**COMARCA DE MOGI DAS CRUZES**

01ª Vara Cível - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
02ª Vara Cível - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
03ª Vara Cível - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
04ª Vara Cível - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
05ª Vara Cível - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
01ª Vara da Família e das Sucessões - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
02ª Vara da Família e das Sucessões - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
01ª Vara Criminal - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
02ª Vara Criminal - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
03ª Vara Criminal - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
Vara do Juizado Especial Cível e Criminal - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
Vara da Infância e da Juventude - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
Vara da Fazenda Pública - Mogi das Cruzes - Interior (SP)
Anexo de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher - Mogi das Cruzes - Interior (SP)

**COMARCA DE TAUBATÉ**

01ª Vara Cível - Taubaté - Interior (SP)
02ª Vara Cível - Taubaté - Interior (SP)
03ª Vara Cível - Taubaté - Interior (SP)
04ª Vara Cível - Taubaté - Interior (SP)
05ª Vara Cível - Taubaté - Interior (SP)
01ª Vara da Família e das Sucessões - Taubaté - Interior (SP)
02ª Vara da Família e das Sucessões - Taubaté - Interior (SP)
01ª Vara Criminal - Taubaté - Interior (SP)
02ª Vara Criminal - Taubaté - Interior (SP)
03ª Vara Criminal - Taubaté - Interior (SP)
Vara do Juizado Especial Cível e Criminal - Taubaté - Interior (SP)
Vara do Júri e da Infância e da Juventude - Taubaté - Interior (SP)
Vara da Fazenda Pública - Taubaté - Interior (SP)
Vara das Execuções Criminais - Taubaté - Interior (SP)



**COMUNICADO CONJUNTO Nº 485/2024  
(Processo CPA nº 2021/116717)**

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Advogados, Defensores Públicos, Procuradores Estaduais e Servidores das Unidades Judiciais da Primeira Instância **que possuem competência para tramitação de processos das competências de Execução Fiscal** que,

**I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

A STI procedeu ao levantamento dos processos da Classe 1116 – Execução Fiscal de todas as unidades judiciais que possuem competência para o processamento.

As unidades judiciais de 1º grau devem acessar o link disponibilizado pela Secretaria de Tecnologia da informação, acessar a pasta referente ao Foro local e realizar o download da planilha que possuirá o acervo de processos da classe Execução Fiscal:

<https://tjsp.sharepoint.com/sites/SistemasJudiciais/ProjetoExecucaoFiscalEficiente/Forms/AllItems.aspx>

Após a realização do download, as unidades judiciais devem utilizar os filtros disponíveis na planilha para separar os processos abaixo de 10 mil reais, dividindo entre maior ou menor que 50 ORTN, e que se enquadrem nas especificações da Resolução 547 de 2024 do CNJ **e que não possuam advogado** cadastrado no processo.

Para a realização da separação nos termos do art. 34, da Lei 6.830/80 (parâmetro de 50 ORTN), as unidades judiciais devem seguir as orientações do material de capacitação.

As listas devem ser individualizadas por cada entidade pública cadastrada no polo ativo das execuções fiscais, a fim de serem utilizadas para a confecção de expedientes administrativos digitais (EA). Sugere-se a divisão do quadro abaixo:

NÚMERO DO EA	TRAMITAÇÃO	CITAÇÃO	PENHORA	ALÇADA RECURSAL
	FÍSICOS	SEM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ABAIXO</b> DE 50 ORTN
	FÍSICOS	COM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ABAIXO</b> DE 50 ORTN
	FÍSICOS	SEM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ACIMA</b> DE 50 ORTN
	FÍSICOS	COM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ACIMA</b> DE 50 ORTN
	DIGITAIS	SEM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ABAIXO</b> DE 50 ORTN
	DIGITAIS	COM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ABAIXO</b> DE 50 ORTN
	DIGITAIS	SEM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ACIMA</b> DE 50 ORTN
	DIGITAIS	COM CITAÇÃO	SEM PENHORA	<b>ACIMA</b> DE 50 ORTN

Após a criação e separação das listas, as unidades judiciais devem solicitar, via e-mail, para o cartório do distribuidor local, a instauração de expedientes administrativos digitais em número equivalente à quantidade de listas produzidas, sendo uma lista por expediente.

- **Classe:** 1298 – Processo Administrativo;
- **Competência:** 63 - Execuções Fiscais Estaduais ou 64 - Execuções Fiscais Municipais ou 65 - Execuções Fiscais Federais;
- **Assunto:** 50322 – Processamento em Lote – Execução Fiscal.

O Requerente do expediente administrativo digital deverá ser cadastrado com o CNPJ correto para que seja possível a intimação de atos via portal eletrônico.

Com o expediente instaurado, as unidades judiciais devem certificá-lo com a descrição do fundamento da extinção, indicando também, se houve ou não a concordância do ente público.

Após a separação das listas, criação e certificação dos expedientes administrativos digitais, as unidades judiciais devem encaminhar e-mail específico para STI, conforme o roteiro de Comunicação disponibilizado na pasta do Projeto, para que sejam realizadas as seguintes ações:

**Para os processos Físicos:**

Serão lançadas pendências específicas para identificar que os processos foram arrolados em expediente administrativo digital.

**Para os processos Digitais:**

Os processos serão copiados para filas específicas, “RES.547/2024 CNJ – SEM ADVOGADO” e “RES.547/2024 CNJ – COM ADVOGADO” e receberão movimentações específicas para identificar que estão arrolados em expediente administrativo digital.



Ao sentenciar os expedientes administrativos digitais, as unidades judiciais poderão utilizar os modelos institucionais disponibilizados para este projeto ou poderão utilizar o próprio modelo de grupo da unidade desde que sejam criados com a movimentação “461 – Ausência das Condições de Ação”

<b>Sentença - Modelo Institucional - Tema 1.184</b>
507208 - Sentença Genérica COM Concordância - Execução Fiscal
507209 - Sentença Genérica SEM Concordância - Execução Fiscal
507212 - Sentença - EA - Tema 1.184-STF - Com Advogado

Com o trânsito em julgado do expediente administrativo digital, as unidades judiciais devem encaminhar novo e-mail individualizado para a STI, nos termos do roteiro supramencionado, contendo a lista de processos arrolados no expediente administrativo e o teor da sentença que deverá ser lançada no complemento da movimentação, a fim de possibilitar o lançamento das movimentações abaixo:

- **461** – Ausência das Condições de Ação (No complemento da movimentação será lançado o teor da sentença).
- **60690** – Trânsito em julgado às partes - com baixa;
- **61615** – Arquivamento Definitivo.

Eventuais apelações devem ser direcionadas para os expedientes administrativos digitais, sendo vedada a apelação individualizada por processo, exceto para os processos que possuem advogado.

Em caso de recurso, subirá ao E. Tribunal apenas o expediente administrativo para julgamento.

A unidade judicial deverá aguardar o julgamento do recurso para, então, solicitar via e-mail para equipe da STI o lançamento das movimentações processuais descritas acima.

Ao término do lançamento das movimentações específicas, os processos digitais sentenciados via expediente administrativo serão encaminhados para a fila “Processo Arquivado”, sendo removida a cópia das demais filas do fluxo de trabalho e excluídas pendências processuais, incluída a limpeza dos atos processuais exceto aquela inserida via banco de dados.

Para processos com advogado, o sentenciamento deverá ser realizado individualmente em cada processo e, portanto, sem abertura de expediente administrativo digital. Os processos digitais com advogado cadastrado serão copiados para a fila “**Res. 547/2024 CNJ – Com Advogado**” e, a partir dessa fila deverão ser lançadas as sentenças de extinção.

## II – ORIENTAÇÕES/CONTATOS

Dúvidas de procedimentos poderão ser dirimidas pela Secretaria da Primeira Instância, exclusivamente pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>). Selecionar a categoria “Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância”; Área Cível: Subcategoria > Cível – Execução Fiscal

Download das planilhas:

<https://tjsp.sharepoint.com/sites/SistemasJudiciais/ProjetoExecucaoFiscalEficiente/Forms/AllItems.aspx>

Link: Material de Capacitação:

<https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=907>

### PROVIMENTO CONJUNTO Nº 134/2024 CPA 2023/98492

**Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano**

**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, 4ª e 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano;

**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, 4ª e 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano e os Gabinetes dos Juizes 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 juízes 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 juízes 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 22 de julho 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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 01 de julho de 2024.

**Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**  
Presidente do Tribunal de Justiça

**Des. FRANCISCO LOUREIRO**  
Corregedor Geral da Justiça.

**COMUNICADO Nº 147/2024**  
**(CPA 2021/116717)**

A Presidência do Tribunal de Justiça **COMUNICA** aos magistrados das unidades judiciais com competência para as execuções fiscais que foram identificados ajuizamentos massivos de executivos fiscais em algumas Comarcas, sem cumprimento dos termos do tema 1184 do C. STF, com relação a obrigatoriedade de prévio protesto da CDA ou tentativa de cobrança administrativa dos débitos de pequeno valor antes do ajuizamento. Nesses casos, os processos tiveram andamento irregular, sem que se tenha determinado a emenda da petição inicial ou decretada a extinção do feito. A Presidência **RECOMENDA** aos magistrados responsáveis que zelem pelo cumprimento escorreito do tema 1184 do C. STF.

## SEÇÃO I

### ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

---

#### Subseção I: Atos e comunicados da Presidência

---

#### SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

---

##### Diretoria de Relações Institucionais - Spr 4

**COORDENADORIA DE CERIMONIAL**  
**CONVITE**

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Desembargador **Fernando Antonio Torres Garcia**, tem a honra de convidar os Senhores Desembargadores, Juizes de Direito, Juizes da Justiça Militar, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade de Instalação da 5ª Vara Cível e da Unidade de Processamento Judicial Cível – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Suzano**, a realizar-se no dia **18 de julho** de 2024 (quinta-feira), às **11 horas**, no Fórum “Desembargador Antão de Souza Moraes”, na Avenida Paulo Portela, s/nº – Jardim Paulista – Suzano/SP.

#### SEMA 1.3

---

**EDITAL Nº 4/2024**

Por deliberação do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral, acham-se abertas, das **12h do dia 15/07 às 18h do dia 19/07** do corrente ano, as inscrições para designação de Juiz(a) Eleitoral das Zonas abaixo relacionadas.

Poderão se inscrever os(as) Juizes(as) de Direito Titulares para as Zonas que se encontram na respectiva Comarca, bem como para aquelas que abranjam o território sob sua jurisdição, nos termos dos artigos 1º e 2º da Resolução TRE/SP nº 418/2017, alterada pelas Resoluções TRE/SP nºs 485/2019 e 526/2021.

**CAPITAL**

352 – ITAIM PAULISTA

**INTERIOR**

315 – OSASCO

289 - PENÁPOLIS

As inscrições devem ser realizadas por meio de formulário eletrônico a ser preenchido pelo(a) interessado(a). As orientações, assim como o formulário, encontram-se disponíveis no portal do TRE/SP ([www.tre-sp.jus.br](http://www.tre-sp.jus.br)), no menu Institucional > Conheça o TRE-SP > Inscrição para juiz eleitoral, ou diretamente no endereço eletrônico <https://www.tre-sp.jus.br/institucional/conheca-o-tre-sp/inscricao-para-juiz-eleitoral>.



Consigna-se, por fim, que os(as) magistrados(as) designados(as) para a função eleitoral não poderão usufruir férias ou quaisquer afastamentos, em razão dos trabalhos relacionados às eleições de 2024, no período de 15/07/2024 a 19/12/2024, nos termos da Resolução TRE/SP nº 483/2019, alterada pela Resolução TRE/SP nº 486/2019.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

SILMAR FERNANDES  
Presidente

## Subseção III: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

### SEMA

#### SEMA 1

#### DESPACHOS

**01) Nº 0000002-72.2022.2.00.0826 – CAPITAL** – Em atenção à manifestação apresentada por FREDERICO BATISTELLA YASUDA, de 27/06/2024, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 02/07/2024, foi exarado o seguinte despacho (ID nº 4550554): “Vistos. (...) registro que a nova provocação do reclamante (ID 4538328) não encerra qualquer inovação da situação fática já exaustivamente objeto de apreciação nestes autos, culminando com decisão de arquivamento (ID 1196693), já reiterada (ID 1244766) e ratificada pelo CNJ (ID 1601584). Tornem ao arquivo, pois.”

#### AUTUAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE EXPEDIENTES

**01) Nº 0000648-14.2024.2.00.0826 – CAPITAL** – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a representação formulada por SEBASTIÃO LEITE DA SILVA e ISILDA APARECIDA OLIVETTI SILVA, por seu advogado, de 05/07/2024, foi recebida e autuada no sistema PJECOR sob o nº 0000648-14.2024.2.00.0826, e poderá ser consultada por meio do seguinte link: <https://corregedoria.pje.jus.br/>, com a utilização de certificado digital.

**NOTA DE CARTÓRIO:** Nos termos do disposto na Ordem de Serviço nº 01/2023 da Corregedoria Geral da Justiça, os interessados deverão regularizar a representação, no **prazo de 15 (quinze) dias**, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando procuração com poderes específicos, pelo e-mail: [sema.representacao@tjsp.jus.br](mailto:sema.representacao@tjsp.jus.br) ou peticionando diretamente nos autos PJECOR.

**ADVOGADO: RODRIGO DALESSIO - OAB/SP nº 442.475.**

**02) Nº 0000658-58.2024.2.00.0826 – CAPITAL** – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a representação formulada por MÁRCIO MIRANDOLA, por sua advogada, de 10/07/2024, foi recebida e autuada no sistema PJECOR sob o nº 0000658-58.2024.2.00.0826, e poderá ser consultada por meio do seguinte link: <https://corregedoria.pje.jus.br/>, com a utilização de certificado digital.

**NOTA DE CARTÓRIO:** Nos termos do disposto na Ordem de Serviço nº 01/2023 da Corregedoria Geral da Justiça, os interessados deverão regularizar a representação, no **prazo de 15 (quinze) dias**, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando procuração com poderes específicos, pelo e-mail: [sema.representacao@tjsp.jus.br](mailto:sema.representacao@tjsp.jus.br) ou peticionando diretamente nos autos PJECOR.

**ADVOGADA: ROSELENE MARFIL FERNANDES - OAB/SP nº 394.637**

#### ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, determinou o arquivamento dos seguintes autos:

**01) Nº 0000483-64.2024.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada por GUSTAVO CARVALHO ROMERO, por seu advogado, de 21/05/2024.

**ADVOGADO: VINICIUS CARVALHO ROMERO – OAB/PR Nº 69.521.**

**02) Nº 0000583-19.2024.2.00.0826 – SÃO BERNARDO DO CAMPO** – Representação formulada por MARCELO LUIZ DOS SANTOS RODRIGUES, por sua advogada, de 17/06/2024.

**ADVOGADA: JOYCE CAROLINE MENEZES BARBOSA - OAB/SP nº 513.064.**

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

**01) Nº 0000582-34.2024.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada por JULIANA AGUIAR HORTA DE LIMA, de 14/06/2024.



**02) Nº 0000593-19.2024.2.00.0000 – CAPITAL** – Representação formulada pelo espólio de AUGUSTO BOCCARA, por seu advogado, de 09/02/2024, perante o Conselho Nacional de Justiça e encaminhada a esta Corregedoria Geral da Justiça.  
**ADVOGADO: VALTER SILVA DE OLIVEIRA – OAB/SP Nº 90.530.**

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 9º, § 2º, da Resolução nº 135/2011 do Egrégio Conselho Nacional de Justiça, c.c. artigo 99 do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça, determinou o arquivamento dos seguintes autos:

**01) Nº 0000585-86.2024.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada por JACINTA MAGNA FERREIRA DE MELLO, de 11/06/2024.

**02) Nº 0000616-09.2024.2.00.0826 – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS** – Representação formulada por ALLAN GOMES HENRIQUES, de 19/06/2024.

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

## DICOGE

---

### DICOGE 5.2

#### EDITAL

#### **CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA NA COMARCA DE OSASCO**

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

**FAZ SABER** que designou **CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA**, no dia 16 de julho de 2024, no 2º OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE OSASCO. **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 na unidade cartorária. Edital expedido na forma da lei. Dado e passado na Corregedoria Geral da Justiça, em 12 de julho 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 IV: Julgamentos Administrativos do Órgão Especial

---

### SEMA 1.2

---

#### SEMA 1.1.2

#### **PAUTA PARA A SESSÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO ESPECIAL DE 24/07/2024, 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>.

#### **Processo adiado**

**Nº 2023/47.254 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** de interesse de magistrado.

**ADVOGADOS:** Marcelo Knoepfelmacher - OAB/SP nº 169.050, Felipe Locke Cavalcanti - OAB/SP nº 93.501, Átila Pimenta Coelho Machado - OAB/SP nº 270.981, Luiz Augusto Sartori de Castro - OAB/SP nº 273.157 e outros.



### Processos novos

**Nº 0000147-60.2024.2.00.0826 – EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO** de interesse de magistrado.

**ADVOGADOS(AS):** Marcos Antônio Benassi - OAB/SP nº 105.460, Maria Cristina Kunze dos Santos Benassi - OAB/SP nº 108.382 e Symara Pereira Porto - OAB/BA nº 55.701.

**Nº 0000447-22.2024.2.00.0826 – RECURSO** em expediente administrativo.

**ADVOGADO:** Alex Tavares de Souza - OAB/SP nº 231.197

**Nº 0000472-35.2024.2.00.0826 – RECURSO** em expediente administrativo.

**ADVOGADO:** Alex Tavares de Souza - OAB/SP nº 231.197

**Nº 0000473-20.2024.2.00.0826 – RECURSO** em expediente administrativo.

**ADVOGADO:** Alex Tavares de Souza - OAB/SP nº 231.197

**Nº 0000475-87.2024.2.00.0826 – RECURSO** em expediente administrativo.

**ADVOGADO:** Alex Tavares de Souza - OAB/SP nº 231.197

**Nº 0000515-69.2024.2.00.0826 – RECURSO** em expediente administrativo.

**ADVOGADO:** Vanderlei Brito - OAB/SP nº 103.781

### Subseção V: Dados Estatísticos de Segundo Grau

**SEÇÃO DE ESTATÍSTICA E INDICADORES DE DESEMPENHO**  
**ESTATÍSTICA DO MÊS DE JUNHO DE 2024**  
**FORNECIDA PELO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DA CÂMARA ESPECIAL - S.J.6.2**  
**VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTATÍSTICA DO ANO – 2024**

2024	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL
<b>RECURSOS ENTRADOS</b>							
Recursos Extraordinários	23	47	27	41	36	38	212
Recursos Especiais	14	41	46	58	54	73	286
Recursos Extraordinários e Especiais	3	8	5	23	15	10	64
Recursos Ordinários	0	0	3	0	0	1	4
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>96</b>	<b>81</b>	<b>122</b>	<b>105</b>	<b>122</b>	<b>566</b>
<b>AGRAVOS ENTRADOS</b>							
Agravos nos Recursos Extraordinários	0	1	4	3	7	4	19
Agravos nos Recursos Especiais	10	24	22	26	23	32	137
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>156</b>
<b>EMBARGOS ENTRADOS</b>							
Embargos nos Recursos Extraordinários	0	0	0	0	0	0	0
Embargos nos Recursos Especiais	1	1	0	2	0	1	5
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>RECURSOS SOBRESTADOS</b>							
Recursos Extraordinários	30	24	30	19	27	27	157
Recursos Especiais	2	1	5	7	8	9	32
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>189</b>
<b>DESPACHOS DE ADMISSIBILIDADE</b>							
<b>Recursos Extraordinários</b>							
Admitidos	0	1	0	0	0	0	1
Parcialmente Admitidos	0	0	0	0	0	0	0
Inadmitidos	11	16	4	8	4	9	52
Negado Seguimento	5	2	3	0	4	4	18
Prejudicados	0	0	0	1	1	1	3
Devolvidos à Retratação	0	1	2	2	0	0	5
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>79</b>
<b>Recursos Especiais</b>							
Admitidos	6	7	0	3	6	4	26
Parcialmente Admitidos	0	0	0	0	0	0	0
Inadmitidos	33	41	30	37	30	56	227
Negado Seguimento	0	1	0	1	0	0	2
Prejudicados	0	0	0	0	0	0	0
Devolvidos à Retratação	0	0	0	1	0	0	1
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>49</b>	<b>30</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	<b>256</b>



<b>PUBLICAÇÕES</b>							
Vistas	41	95	82	93	84	89	<b>484</b>
outros Despachos	156	159	134	189	167	196	<b>1.001</b>
<b>AUTOS REMETIDOS</b>							
ao Supremo Tribunal Federal	0	3	1	3	2	1	<b>10</b>
ao Superior Tribunal de Justiça	20	65	22	33	41	35	<b>216</b>
à 1ª Instância (incluindo os digitalizados)	2178	1.104	279	68	57	45	<b>3.731</b>
ao Arquivo	69	218	34	5	6	8	<b>340</b>
<b>Total</b>	<b>2.267</b>	<b>1.390</b>	<b>336</b>	<b>109</b>	<b>106</b>	<b>89</b>	<b>4.297</b>
<b>CÂMARA ESPECIAL DE PRESIDENTES - JULGADOS</b>							
Agravos Internos	2	8	17	10	3	3	<b>43</b>
Embargos de Declaração	1	0	0	0	0	1	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>45</b>

**ESTATÍSTICA DO MÊS DE JUNHO DE 2024**  
**FORNECIDA PELOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE RECURSOS AOS TRIBUNAIS SUPERIORES DE DIREITO**  
**PRIVADO 1, 2 E 3**  
**PRESIDENTE DA SEÇÃO DE DIREITO PRIVADO**

<b>2024</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>TOTAL</b>
Autos Concluídos ao Presidente da Seção (Câm. e Rec.)	6.333	11.071	10.890	15.055	14.179	13.821	<b>71.349</b>
Autos Remetidos à Procuradoria	357	570	734	892	1.054	810	<b>4.417</b>
Autos Devolvidos pela Procuradoria	395	506	694	778	821	970	<b>4.164</b>
<b>RECURSOS ENTRADOS:</b>							
Extraordinários	120	293	317	236	365	298	<b>1.629</b>
Especiais	4.016	8.391	7.948	7.124	11.331	8.214	<b>47.024</b>
Ordinários	3	10	7	19	11	8	<b>58</b>
<b>Total</b>	<b>4.139</b>	<b>8.694</b>	<b>8.272</b>	<b>7.379</b>	<b>11.707</b>	<b>8.520</b>	<b>48.711</b>
<b>RECURSOS PUBLICADOS:</b>							
<b>Extraordinários</b>							
Deferidos	11	19	47	44	5	1	<b>127</b>
Indeferidos	133	294	211	245	162	150	<b>1.195</b>
<b>Total</b>	<b>144</b>	<b>313</b>	<b>258</b>	<b>289</b>	<b>167</b>	<b>151</b>	<b>1.322</b>
<b>Especiais</b>							
Deferidos	241	506	563	1.049	585	544	<b>3.488</b>
Indeferidos	4.030	7.788	6.741	6.591	5.959	5.756	<b>36.865</b>
<b>Total</b>	<b>4.271</b>	<b>8.294</b>	<b>7.304</b>	<b>7.640</b>	<b>6.544</b>	<b>6.300</b>	<b>40.353</b>
<b>AGRAVOS ENTRADOS:</b>							
Agravos nos Recursos Extraordinários	60	198	168	171	115	96	<b>808</b>
Agravos nos Recursos Especiais	2.160	3.362	5.399	4.227	3.941	3.755	<b>22.844</b>
<b>Total</b>	<b>2.220</b>	<b>3.560</b>	<b>5.567</b>	<b>4.398</b>	<b>4.056</b>	<b>3.851</b>	<b>23.652</b>
<b>PUBLICAÇÕES:</b>							
Vistas publicadas	6.273	12.005	13.584	11.567	15.445	12.091	<b>70.965</b>
Outros despachos publicados (inclui os de sobrestamento)	1.592	3.771	3.063	5.173	4.092	2.860	<b>20.551</b>
<b>Total</b>	<b>7.865</b>	<b>15.776</b>	<b>16.647</b>	<b>16.740</b>	<b>19.537</b>	<b>14.951</b>	<b>91.516</b>
<b>AUTOS REMETIDOS:</b>							
Ao Supremo Tribunal Federal	19	21	22	41	81	36	<b>220</b>
Ao Superior Tribunal de Justiça	2.382	7.986	6.841	7.756	6.389	4.355	<b>35.709</b>
À 1ª Instância (inclui os digitalizados)	5.779	8.170	8.306	9.726	7.732	12.080	<b>51.793</b>
Remessas ao Arquivo	629	26	53	57	48	66	<b>879</b>
<b>Total</b>	<b>8.809</b>	<b>16.203</b>	<b>15.222</b>	<b>17.580</b>	<b>14.250</b>	<b>16.537</b>	<b>88.601</b>
Petições Protocoladas	11.705	15.563	16.722	17.313	17.351	16.570	<b>95.224</b>

**GAP 2.1 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GABINETE**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA SEÇÃO DE DIREITO PRIVADO**

<b>2024</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CÂMARA ESPECIAL DE PRESIDENTES</b>							
Agravos Internos	262	545	330	517	386	407	<b>2.447</b>
Embargos de Decl.	54	51	123	206	89	60	<b>583</b>
Rec. Especial	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Rec. Extraordinário	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Rec. Incabíveis	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Agravos	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>316</b>	<b>596</b>	<b>453</b>	<b>723</b>	<b>475</b>	<b>467</b>	<b>3.030</b>



**ESTATÍSTICA DO MÊS DE JUNHO/2024**  
**FORNECIDA PELOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE RECURSOS AOS TRIBUNAIS SUPERIORES DO 1º AO 8º**  
**GRUPO DE CÂMARAS DE DIREITO PÚBLICO**  
**SJ 4.10 E SJ 4.11**  
**PRESIDENTE DA SEÇÃO DE DIREITO PÚBLICO**

2024		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL
Autos Concluídos ao Presidente da Seção		2.535	4.603	4.547	5.614	4.902	6.251	<b>28.452</b>
Autos Remetidos à Procuradoria		118	189	144	196	173	165	<b>985</b>
Autos Devolvidos pela Procuradoria		114	207	184	258	162	128	<b>1.053</b>
<b>RECURSOS ENTRADOS</b>								
Extraordinários		295	574	601	718	617	716	<b>3.521</b>
Especiais		1.490	2.232	1.745	1.944	1.801	1.871	<b>11.083</b>
Ordinários		3	5	7	5	1	2	<b>23</b>
Extraordinários e Especiais	Extraordinários	222	454	549	597	498	456	<b>2.776</b>
	Especiais	222	454	549	597	498	456	<b>2.776</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2.232</b>	<b>3.719</b>	<b>3.451</b>	<b>3.861</b>	<b>3.415</b>	<b>3.501</b>	<b>20.179</b>
<b>RECURSOS PUBLICADOS</b>								
<b>Extraordinários</b>								
Deferidos		41	51	78	66	43	105	<b>384</b>
Indeferidos		563	691	767	747	783	774	<b>4.325</b>
<b>TOTAL</b>		<b>604</b>	<b>742</b>	<b>845</b>	<b>813</b>	<b>826</b>	<b>879</b>	<b>4.709</b>
<b>Especiais</b>								
Deferidos		146	488	834	1.208	241	290	<b>3.207</b>
Indeferidos		940	1.209	1.318	1.339	1.576	1.730	<b>8.112</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.086</b>	<b>1.697</b>	<b>2.152</b>	<b>2.547</b>	<b>1.817</b>	<b>2.020</b>	<b>11.319</b>
<b>AGRAVOS ENTRADOS</b>								
Agravos nos Recursos Extraordinários		149	235	258	355	309	316	<b>1.622</b>
Agravos nos Recursos Especiais		351	542	676	1.024	853	870	<b>4.316</b>
Agravos Internos		260	339	317	270	243	352	<b>1.781</b>
<b>TOTAL</b>		<b>760</b>	<b>1.116</b>	<b>1.251</b>	<b>1.649</b>	<b>1.405</b>	<b>1.538</b>	<b>7.719</b>
<b>PUBLICAÇÕES</b>								
Vistas publicadas		3.000	4.626	3.257	3.754	3.718	4.025	<b>22.380</b>
Outros despachos publicados		845	1.571	1.579	2.510	1.728	1.932	<b>10.165</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3.845</b>	<b>6.197</b>	<b>4.836</b>	<b>6.264</b>	<b>5.446</b>	<b>5.957</b>	<b>32.545</b>
<b>AUTOS REMETIDOS</b>								
Ao Supremo Tribunal Federal		187	196	222	269	195	219	<b>1.288</b>
Ao Superior Tribunal de Justiça		326	1.917	2.037	2.905	1.722	1.714	<b>10.621</b>
À 1ª Instância		1.131	1.785	2.983	2.757	2.540	3.022	<b>14.218</b>
Ao Arquivo		346	640	851	885	810	800	<b>4.332</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.990</b>	<b>4.538</b>	<b>6.093</b>	<b>6.816</b>	<b>5.267</b>	<b>5.755</b>	<b>30.459</b>
Petições Protocoladas		4.515	6.437	7.018	6.427	5.815	6.348	<b>36.560</b>

**GAP 3.1 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GABINETE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA SEÇÃO**  
**DE DIREITO PÚBLICO**

CÂMARA DOS PRESIDENTES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL
Agravos Internos	310	327	248	253	244	299	<b>1.681</b>
Embargos de Declaração	44	38	24	38	19	21	<b>184</b>
Recurso Especial	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Recurso Extraordinário	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Recursos Incabíveis	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Agravos	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>354</b>	<b>365</b>	<b>272</b>	<b>291</b>	<b>263</b>	<b>320</b>	<b>1.865</b>



**ESTATÍSTICA DO MÊS DE JUNHO DE 2024**  
**FORNECIDA PELAS DIRETORIAS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GABINETE E DE PROCESSAMENTO CRIMINAL**  
**PRESIDENTE DA SEÇÃO DE DIREITO CRIMINAL**

2024	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL
<b>RECURSOS ENTRADOS:</b>							
Extraordinários	30	42	66	70	42	46	<b>296</b>
Especiais	835	1.447	1.690	1.756	1.470	1.662	<b>8.860</b>
Especiais/Extraordinários	111	172	172	208	188	228	<b>1.079</b>
Ordinários	119	257	141	235	256	190	<b>1.198</b>
<b>Total</b>	<b>1.095</b>	<b>1.918</b>	<b>2.069</b>	<b>2.269</b>	<b>1.956</b>	<b>2.126</b>	<b>11.433</b>
<b>AGRAVOS ENTRADOS:</b>							
Agravos nos Recursos Extraordinários	45	96	81	103	114	123	<b>562</b>
Agravos nos Recursos Especiais	516	601	605	747	906	879	<b>4.254</b>
<b>Total</b>	<b>561</b>	<b>697</b>	<b>686</b>	<b>850</b>	<b>1.020</b>	<b>1.002</b>	<b>4.816</b>
<b>DESPACHOS DE ADMISSIBILIDADE:</b>							
<b>Recurso Especial:</b>							
Admitidos	52	85	81	113	93	92	<b>516</b>
Admitidos parcialmente	40	42	66	69	65	83	<b>365</b>
Não admitidos	1.123	1.268	1.438	1.646	1.901	1.767	<b>9.143</b>
Prescritos	2	1	0	0	3	4	<b>10</b>
Negado seguimento	5	9	10	133	7	11	<b>175</b>
Negado Adm.	2	1	1	0	0	1	<b>5</b>
Negado Adm. Parcial	0	2	8	5	4	3	<b>22</b>
Negado Não Adm.	55	74	65	98	104	86	<b>482</b>
Devolvidos Câmara Adm.	2	2	3	4	2	1	<b>14</b>
Devolvidos Câmara Adm. Parcial	1	3	0	3	4	2	<b>13</b>
Devolvidos Câmara Não Adm.	2	1	5	3	2	0	<b>13</b>
Devolvido Câmara Prescritos	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Devolvido Câmaras Prejudicados	1	1	2	1	3	2	<b>10</b>
Devolvido Câmara Prej. Não Adm.	0	1	1	0	0	1	<b>3</b>
<b>Total</b>	<b>1.285</b>	<b>1.490</b>	<b>1.680</b>	<b>2.075</b>	<b>2.188</b>	<b>2.053</b>	<b>10.771</b>
<b>Recurso Extraordinário:</b>							
Admitidos	21	14	15	15	7	5	<b>77</b>
Adm. Parcial	0	0	1	0	1	0	<b>2</b>
Não admitidos	104	91	109	128	123	113	<b>668</b>
Prescritos	0	0	0	0	0	3	<b>3</b>
Negado seguimento	19	14	23	27	40	39	<b>162</b>
Negado Adm.	3	0	0	0	0	0	<b>3</b>
Negado Adm. Parcial	1	0	0	2	0	0	<b>3</b>
Negado Não Adm.	71	71	120	126	130	142	<b>660</b>
Devolvido Câmara Adm.	0	0	1	0	0	1	<b>2</b>
Devolvido Câmara Adm. Parcial	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Devolvido Câmara Não Adm.	0	1	0	0	0	1	<b>2</b>
Devolvido Câmara Prescritos	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Devolvido Câmara Prejudicados	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Devolvido Câmara Prejud. Não Adm.	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>219</b>	<b>191</b>	<b>269</b>	<b>298</b>	<b>301</b>	<b>304</b>	<b>1.582</b>
<b>DESPACHOS DE EXPEDIENTE</b>							
Recursos Especiais	64	64	135	143	161	112	<b>679</b>
Recursos Extraordinários	1	2	8	12	4	8	<b>35</b>
Recursos Especiais/Extraordinários	16	16	26	37	28	18	<b>141</b>
Recursos Ordinários	112	177	223	216	214	213	<b>1.155</b>
Agravos	322	1.357	1.017	1.015	1.114	1.296	<b>6.121</b>
Agravos Internos	32	51	57	61	66	29	<b>296</b>
Diversos	59	152	121	115	102	109	<b>658</b>
Agravo Presc	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Dev. à Cam - Resp	4	5	8	11	7	8	<b>43</b>
Dev. à Cam - RE	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Pedido de HC	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Susp. STJ	0	2	1	5	6	0	<b>14</b>
Susp. STF	18	16	6	12	11	9	<b>72</b>
<b>Total</b>	<b>628</b>	<b>1.842</b>	<b>1.602</b>	<b>1.627</b>	<b>1.713</b>	<b>1.802</b>	<b>9.214</b>



CÂMARA DOS PRESIDENTES							
Agravos Internos	59	69	67	51	58	52	356
Embargos Decl.	1	19	18	8	0	12	58
Dec. Monocrática	0	0	0	0	0	0	0
Rec. Especial	0	0	0	0	0	0	0
Rec. Extraordinário	0	0	0	0	0	0	0
Rec. Incabíveis	1	57	0	1	0	1	60
Agravos	4	2	7	7	4	4	28
<b>Total</b>	<b>65</b>	<b>147</b>	<b>92</b>	<b>67</b>	<b>62</b>	<b>69</b>	<b>502</b>
INFORMAÇÕES AOS TRIBUNAIS SUPERIORES (STJ E STF)							
Habeas Corpus, Reclamações e outros	1.099	1.673	692	1.081	860	690	6.095

## SEÇÃO II

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Subseção III - Entrada e Cadastramento de Autos

##### SEMA 1.1

###### PROCESSOS ENTRADOS EM 10/07/2024

1014799-71.2023.8.26.0019; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: Americana; Vara: 1ª Vara Cível; Ação: Dúvida; Nº origem: 1014799-71.2023.8.26.0019; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: Keila Pereira; Advogado: Milton Aparecido Banhado (OAB: 286273/SP); Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Americana

###### PROCESSOS ENTRADOS EM 11/07/2024

1000941-79.2024.8.26.0619; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Apelação Cível; Comarca: Taquaritinga; Vara: 2ª Vara; Ação: Dúvida; Nº origem: 1000941-79.2024.8.26.0619; Assunto: Registro de Imóveis; Apelante: V. P. I. e C. LTDA; Advogado: Sidnei Conceicao Sudano (OAB: 59026/SP); Advogada: Natália Eid da Silva Sudano (OAB: 189316/SP); Apelado: 2 T. de N. e de P. de L. e T. da C. de T.

#### Subseção IV - Processos Distribuídos ao Conselho Superior da Magistratura.

###### PROCESSOS DISTRIBUÍDOS EM 15/07/2024

Embargos de Declaração Cível	1
Total	1

0005122-77.2023.8.26.0037/50000; **Processo Digital. Petições para juntada devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do artigo 7º da Res. 551/2011**; Embargos de Declaração Cível; Conselho Superior da Magistratura; FRANCISCO LOUREIRO(CORREGEDOR GERAL); Foro de Araraquara; 1ª Vara Cível; Dúvida; 0005122-77.2023.8.26.0037; Registro de Imóveis; Embargte: Proposta Engenharia de Edificações LTDA; Advogada: Maria Lucia Divino Madalena de Sousa (OAB: 274142/SP); Advogado: Rafael Valério Morillas (OAB: 315113/SP); Advogado: Marcio Antonio Cazu (OAB: 69122/SP); Embargdo: 1º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Araraquara; **Ficam as partes intimadas para se manifestarem acerca de eventual oposição motivada ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, do Órgão Especial deste Tribunal, observando-se o teor do Comunicado nº 87/2024.**

**PROCESSOS DISTRIBUÍDOS EM 16/07/2024**

Apelação Cível	2
Total	2

1000941-79.2024.8.26.0619; **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 Taquaritinga; 2ª Vara; Dúvida; 1000941-79.2024.8.26.0619; Registro de Imóveis; Apelante: V. P. I. e C. LTDA; Advogado: Sidnei Conceicao Sudano (OAB: 59026/SP); Advogada: Natália Eid da Silva Sudano (OAB: 189316/SP); Apelado: 2 T. de N. e de P. de L. e T. da C. de T.; **Ficam as partes intimadas para se manifestarem acerca de eventual oposição motivada ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, do Órgão Especial deste Tribunal, observando-se o teor do Comunicado nº 87/2024.**

1014799-71.2023.8.26.0019; **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 Americana; 1ª Vara Cível; Dúvida; 1014799-71.2023.8.26.0019; Registro de Imóveis; Apelante: Keila Pereira; Advogado: Milton Aparecido Banhado (OAB: 286273/SP); Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Americana; **Ficam as partes intimadas para se manifestarem acerca de eventual oposição motivada ao julgamento virtual, nos termos do art. 1º da Resolução 549/2011, do Órgão Especial deste Tribunal, observando-se o teor do Comunicado nº 87/2024.**

## SEÇÃO III

### MAGISTRATURA

---

#### Subseção I - MOVIMENTO DOS MAGISTRADOS

---

#### SEMA 3.3

---

##### SEMA 3.3.1 – DESIGNAÇÕES CAPITAL

##### JUÍZES DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU

##### PRESIDÊNCIA DE SEÇÃO DE DIREITO PRIVADO

Dra. ANNA PAULA DIAS DA COSTA, JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU, para integrar apenas nos julgamentos estendidos e para responder pelas urgências do Dr. Guilherme Ferreira da Cruz, na 28ª Câmara de Direito Privado de 22/07/2024 a 26/07/2024, sem prejuízo da designação anterior.

Dr. JOSE AUGUSTO GENOFRE MARTINS, JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU, para integrar apenas nos julgamentos estendidos, para responder pelo acervo e eventuais prevenções do Des. Cesar Ciampolini Neto (aposentado), na 32ª Câmara de Direito Privado a partir de 16/07/2024, sem prejuízo das designações anteriores.

Dr. JOÃO BATISTA DE MELLO PAULA LIMA, JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU, para responder pelo acervo e eventuais prevenções do Des. Cesar Ciampolini Neto (aposentado), na 1ª Câmara Reservada de Direito Empresarial a partir de 16/07/2024, sem prejuízo das designações anteriores.

##### PRESIDÊNCIA DE SEÇÃO DE DIREITO PÚBLICO

Dr. JAYME MARTINS DE OLIVEIRA NETO, JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU, cessando a redução determinada pela Ordem de Serviço 34/2022, para restabelecer a distribuição regular de processos, acrescida de 1/3, na 4ª Câmara de Direito Público, a partir de 17/07/2024.

##### JUÍZES DE DIREITO AUXILIARES DA CAPITAL

Dra. PAULA NARIMATU DE ALMEIDA, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para assumir, 6ª Vara Especial da Infância e da Juventude - Capital de 29/07/2024 a 04/08/2024, em substituição à Dra. MARCIA HELENA BOSCH.

Dra. CINARA PALHARES, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para responder pelo final do Titular I, 14ª Vara Cível do Foro Regional II - Santo Amaro de 17/07/2024 a 18/07/2024, sem prejuízo da designação anterior, em substituição à Dra. MARINA BALESTER MELLO DE GODOY.

Dra. CLARISSA SOMESOM TAUKE, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para assumir, 12ª Vara da Família e das Sucessões - Capital de 25/07/2024 a 28/07/2024.