



# DEJESP

## Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo

ADMINISTRATIVO

Presidente:  
Desembargador  
Fernando Antonio Torres Garcia

Ano XVIII • Edição 4276 • São Paulo, segunda-feira, 01 de setembro de 2025

[www.tjsp.jus.br/dejesp](http://www.tjsp.jus.br/dejesp)

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### SPr - Secretaria da Presidência

COMUNICADO Nº 517/2025  
(Processo nº2025/00114580)

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO publica, por solicitação e para conhecimento geral, a Recomendação nº 54/2025 do Corregedoria Nacional de Justiça:

Edição nº 185/2025

Brasília - DF, disponibilização quarta-feira, 27 de agosto de 2025

### Corregedoria

#### RECOMENDAÇÃO Nº 54, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

Orienta Tribunais e magistrados a observarem fielmente os precedentes firmados pelo Supremo Tribunal Federal nos Temas 6 e 1234 de Repercussão Geral.

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 da Corregedoria Nacional de Justiça de expedir atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e dos demais órgãos correicionais, sobre matéria relacionada com a sua competência (art. 8º, X, do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 927 do Código de Processo Civil;

**CONSIDERANDO** as teses fixadas pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento dos Temas 6 e 1234 de Repercussão Geral;

**CONSIDERANDO** a determinação contida na decisão proferida pelo Ministro Gilmar Mendes no RE n. 1.366.243/SC para que o Corregedor Nacional de Justiça expeça recomendação a todos(as) os(as) magistrados(as) federais e estaduais de todos os Tribunais Regionais Federais e Tribunais de Justiça para que cumpram as teses fixadas nos temas 6 e 1.234;

**CONSIDERANDO** o disposto nos enunciados das Súmulas Vinculantes n. 60 e 61 do Supremo Tribunal Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de orientar toda a magistratura nacional sobre a fiel observância dos enunciados das Súmulas Vinculantes e das decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal em sede de repercussão geral;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Os magistrados devem zelar pela manutenção da jurisprudência, mantendo-a estável, sobretudo na observância obrigatória dos enunciados das Súmulas Vinculantes e das decisões do Supremo Tribunal Federal proferidas em julgamento de recursos extraordinários submetidos ao regime da repercussão geral, na forma do art. 927 do Código de Processo Civil.

**Art. 2º** É de observância obrigatória o disposto no enunciado da Súmula Vinculante n. 60, segundo a qual o pedido e a análise administrativos de fármacos na rede pública de saúde, a judicialização do caso, bem ainda seus desdobramentos (administrativos e jurisdicionais), devem observar os termos dos 3 (três) acordos interfederativos (e seus fluxos) homologados pelo Supremo Tribunal Federal, em governança judicial colaborativa, no tema 1.234 da sistemática da repercussão geral (RE 1.366.243).

**Art. 3º** A Súmula Vinculante n. 61, que estabelece que a concessão judicial de medicamento registrado na ANVISA, mas não incorporado às listas de dispensação do Sistema Único de Saúde, deve observar as teses firmadas no julgamento do Tema 6 da Repercussão Geral (RE 566.471), consubstancia regra que deve ser observada por todos os magistrados.

**Art. 4º** Os Tribunais Regionais Federais e os Tribunais de Justiça deverão promover cursos voltados à formação dos seus magistrados, por meio das escolas judiciais ou da magistratura, sobre a necessidade de cumprimento das Súmulas Vinculantes n. 60 e 61 do Supremo Tribunal Federal e sobre a correta aplicação das teses nelas firmadas.

**Art. 5º** Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **MAURO CAMPBELL MARQUES**

Corregedor Nacional de Justiça

## SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROVIMENTO CONJUNTO Nº 261/2025

Dispõe sobre a integração da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba à Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 6ª a 9ª Varas Cíveis da referida Comarca.

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

**CONSIDERANDO** os resultados positivos consistentes no aumento da produtividade das equipes de cartório e de gabinetes de Unidades de Processamento Judicial;

**CONSIDERANDO** a instalação da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba;

**CONSIDERANDO** o disposto no Provimento Conjunto nº 103/2023;

**CONSIDERANDO** o decidido nos Processos nº 66/1990 – SEMA 1.2.1, nº 122.500/2022 – SPI e nº 102.464/2023 – SGP 1.3.2;

#### RESOLVEM:

**Art. 1º** - Incluir o parágrafo único no artigo 1º do Provimento Conjunto nº 103/2023, com a seguinte redação:

**“Art. 1º - (...)**

**Parágrafo único** - A partir da data de instalação da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba, os serviços auxiliares das 6ª a 10ª Varas Cíveis serão prestados no âmbito da Unidade de Processamento Judicial, passando a atual UPJ a denominar-se Unidade de Processamento Judicial - 6ª a 10ª Varas Cíveis da referida Comarca.”

**Art. 2º** - Alterar o artigo 2º e seu parágrafo único do Provimento Conjunto nº 103/2023, com a seguinte redação:

**“Art. 2º** - A Unidade de Processamento Judicial – 6ª a 10ª Varas Cíveis da Comarca de Sorocaba passará a contar com 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 o Gestor de Equipe.”

**Art. 3º** - Alterar o caput dos artigos 4º e 5º do Provimento Conjunto nº 103/2023, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 4º** - Os Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 6ª a 10ª Varas Cíveis da Comarca de Sorocaba, enquanto vigente o presente Provimento Conjunto, terão a seguinte estrutura:

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

**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 - 6ª a 10ª Varas Cíveis da Comarca de Sorocaba ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.”

**Art. 4º** - Incluir o artigo 5º-A no Provimento Conjunto nº 103/2023, com a seguinte redação:

**“Art. 5º-A** - A 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba passa a integrar a Unidade de Processamento Judicial – UPJ, de modo que as disposições deste Provimento Conjunto se aplicam à referida Vara, a partir da data de sua instalação”.

**Art. 5º** - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data de instalação da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Paulo, 29 de agosto de 2025.

(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 340/2024 CPA (2013/183309)

**Republicação para divulgação da ampliação da funcionalidade que permitirá a identificação do magistrado responsável pela assinatura do MLE – com alteração dos itens 2 e 5, e inclusão dos itens 2.1, 2.2, 5.1, 5.2, 7.2, 9.3, 9.4 e 9.5.**

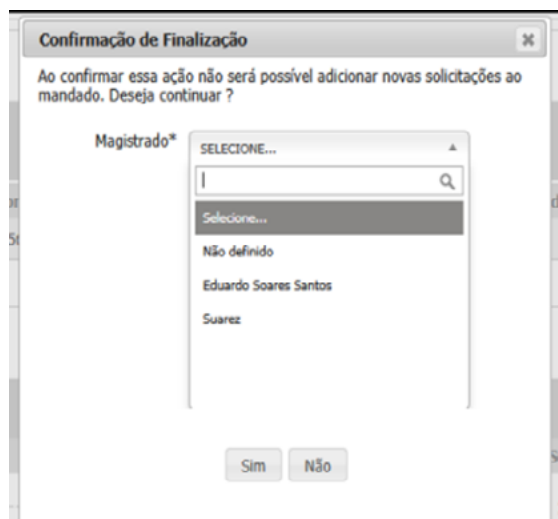
A Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais do Estado de São Paulo que, a partir de 22/05/2024, **será disponibilizada no sistema Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos a funcionalidade “Assinatura em Lote”, que permitirá aos magistrados assinar lotes de até 10 (dez) Mandados de Levantamento Eletrônico (MLE) em uma única operação. Para utilização da funcionalidade “Assinatura em Lote” deverão ser observadas as seguintes diretrizes:**

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A fim de evitar a assinatura indevida de Mandados de Levantamento Eletrônico (MLE) de outras Varas, os magistrados deverão certificar-se de terem selecionado corretamente a unidade judicial referente aos MLEs a serem assinados.

2. Em razão de o sistema Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos relacionar todos os MLEs finalizados existentes na Vara, **nos casos em que dois ou mais magistrados atuem na mesma unidade, será possível selecionar o magistrado responsável pela assinatura no momento da finalização do MLE.**

2.1. Ao finalizar o MLE, o sistema exibirá a tela de confirmação da finalização para o servidor com perfil “Conferente” ou “Conferente Master” indicar o magistrado responsável pela assinatura:



2.2. O sistema exibirá os nomes dos magistrados alocados na Vara do processo para seleção. Caso não seja necessário indicar um magistrado específico, selecione a opção “Não definido”, permitindo que qualquer magistrado vinculado à unidade realize a assinatura do MLE.

3. A funcionalidade “Assinatura em lote” permitirá aos magistrados assinar lotes de até 10 (dez) MLEs por vez, devendo repetir a operação quando o número total de MLEs exceder ao limite permitido.

4. Para a assinatura dos MLEs em lote, será necessário atualizar o Leitor de Certificado A3. A atualização ocorrerá uma única vez e será requerida quando for realizada a primeira assinatura em lote.

5. A assinatura individual dos MLEs permanece disponível, assim como a possibilidade de finalização sem indicação de magistrado, podendo ser utilizada a critério do magistrado.

5.1. Mesmo após a finalização do MLE, será possível atribuir um magistrado aos mandados que estiverem com a opção “Não definido”, por meio do menu: Depósito Judicial > Conta Judicial > Acompanhamento de MLE.

5.2. Quando o MLE for direcionado a um magistrado específico, apenas ele poderá assiná-lo.

#### PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DOS MLEs

6. Para assinar os MLEs em lote, o magistrado deverá acessar o menu Depósito Judicial > Conta Judicial > Acompanhamento de MLE.

7. Caso o magistrado tenha sido cadastrado anteriormente ou cumule outras unidades judiciais, os campos “Instância”, “Comarca”, “Foro”, “Ofício/Cartório” e “Vara” deverão ser selecionados de acordo com a unidade de tramitação dos MLEs que serão assinados.

7.1. Não havendo a seleção dos campos acima, o sistema apresentará todos os MLEs aptos a serem assinados de todas as lotações em que o magistrado estiver alocado.

7.2 Para identificar o magistrado ao qual foram atribuídos os MLEs finalizados, é necessário preencher o campo “Magistrado” e selecionar uma das seguintes opções:

- Não definido: exibe os MLEs finalizados sem indicação de magistrado.
- Nome do magistrado: permite a busca pelo nome específico do magistrado ao qual os MLEs foram atribuídos .
- Todos: Exibe todos os MLEs finalizados da unidade, com ou sem indicação de magistrado.

8. Após realizar a seleção descrita no item 7, o magistrado preencherá os campos “Data Inicial” e “Data Final”, observado o limite de 30 dias, e selecionará a opção “finalizado” no campo “Situação do Mandado”.

Instância ☒ Primeira Instância ☐ Segunda Instância

Comarca

Foro

Ofício/Cartório

Vara

Número do Processo

Conta Judicial

CPF/CNPJ do Beneficiário

Número do Mandado

Magistrado

Situação do Mandado\*

Data Inicial\*

Data Final\*

**Instância, Comarca, Foro, Ofício/cartório, Vara deverão ser selecionados de acordo com a unidade de tramitação dos MLEs que serão assinados.**

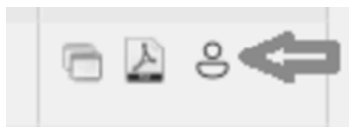
9. Para assinar em lote os MLEs, utilize a caixa de seleção “Marcar Todos” ou selecione aquele que desejar assinar.

9.1. Após selecionar a opção “Marcar todos”, é possível desmarcar individualmente os MLEs selecionados, de modo que o MLE desmarcado não seja incluído na operação de assinatura em lote.

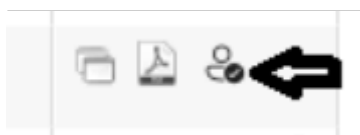
9.2. Para desfazer a seleção de todos os MLEs, clique no botão “Desmarcar Todos”.

9.3 Na coluna “Ações”, a diferenciação entre os MLEs vinculados ou não a um magistrado será apresentada da seguinte forma:

9.4. O ícone abaixo indica que o MLE não possui magistrado responsável pela assinatura, e poderá ser assinado por qualquer magistrado alocado na unidade:



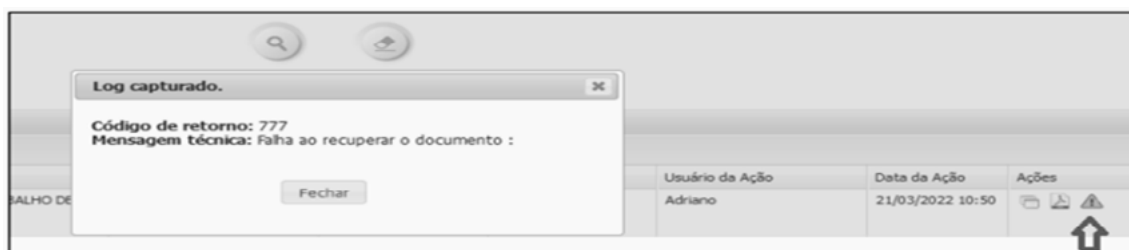
9.5. Já o ícone abaixo indica que há um magistrado definido, e apenas ele poderá assiná-lo:



10. Para assinar os MLEs em lote, clique no botão “Assinar Mandado” no final da página do sistema Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos.

11. Ao concluir o processamento, será exibida uma tela apresentando a quantidade de mandados assinados e os eventualmente não assinados.

12. Caso ocorra erro na assinatura, será apresentado ícone de alerta conforme destacado abaixo, que possibilitará exibição do erro ocorrido:



## DISPOSIÇÕES FINAIS

13. Material de Capacitação: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=145>

14. Dúvidas serão dirimidas pela Secretaria da Primeira Instância exclusivamente pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), selecionando-se a categoria “Sistemas Corporativos”, subcategoria “Portal de Custas”.

### PROVIMENTO CONJUNTO Nº 260/2025

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

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

**CONSIDERANDO** a implantação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis da Comarca de Guarujá;

**CONSIDERANDO** a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos às 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis da Comarca de Guarujá;

**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;

**CONSIDERANDO**, finalmente, o decidido no CPA 2025/57899;

#### **RESOLVEM:**

**Artigo 1º** - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis da Comarca de Guarujá 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 a 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 presencial e 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 a 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.

**Parágrafo único** - A Corregedoria Geral da Justiça poderá ajustar as atividades do cartório e dos gabinetes sempre que necessário para equalizar distribuição de atribuições previstas neste Provimento Conjunto, em busca de melhorias da prestação jurisdicional e da concretização do princípio constitucional da razoável duração do processo.

**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 1º de setembro de 2025.

**Artigo 17** - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Guarujá, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 19 de agosto de 2025.

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

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

#### **PROVIMENTO CONJUNTO Nº 262/2025**

***Dispõe sobre o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) - 6ª a 9ª Varas Cíveis da Comarca de Sorocaba após a instalação da 10ª Vara Cível***

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

**CONSIDERANDO** a instalação da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba e sua atribuição para funcionamento junto à Unidade de Processamento Judicial (UPJ) - 6ª a 9ª Varas Cíveis;

**CONSIDERANDO** a nova denominação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) - 6ª a 10ª Varas Cíveis da Comarca de Sorocaba;

**CONSIDERANDO**, finalmente, o decidido no CPA 1990/66 e no CPA 2022/122500.

**RESOLVEM:**

**Artigo 1º.** Incluir o parágrafo único no artigo 1º do Provimento Conjunto nº 105/2023, com a seguinte redação:

*"Art. 1º  
(...)"*

*Parágrafo único: A partir da instalação da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba, os serviços auxiliares serão prestados no âmbito da Unidade de Processamento Judicial, denominando-se UPJ - 6ª a 10ª Varas Cíveis".*

**Artigo 2º.** Alterar a redação do artigo 5º do Provimento Conjunto nº 105/2023, que passa a contar com a seguinte redação:

*"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.).

**Artigo 3º.** Alterar o artigo 7º do Provimento Conjunto nº 105/2023, que passa a contar com a seguinte redação:

*“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 4º.** Incluir o parágrafo único no artigo 13 no Provimento Conjunto nº 105/2023, com a seguinte redação:

*“Parágrafo único – A Corregedoria Geral da Justiça poderá ajustar as atividades do cartório e dos gabinetes sempre que necessário para equalizar distribuição de atribuições previstas neste Provimento Conjunto, em busca de melhorias da prestação jurisdicional e da concretização do princípio constitucional da razoável duração do processo”.*

**Artigo 5º.** Incluir o artigo 18 no Provimento Conjunto nº 105/2023, com a seguinte redação:

*“Art. 18 - A 10ª Vara Cível passa a integrar a Unidade de Processamento Judicial – UPJ, de modo que as disposições deste Provimento se aplicam a ela desde a sua instalação”.*

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

São Paulo, 25 de agosto de 2025.

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

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

## Lista de Distribuição

---

Em cumprimento ao art. 285 do Código de Processo Civil, as listas de distribuição de processos nos sistemas judiciais eletrônicos estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no link <https://www.tjsp.jus.br/Processos/Comunicados/ListaDistribuicao>.

## Lista de Próximos Julgados - Colégio Recursal

---

Em atendimento à resolução CNJ nº 591/2024, as pautas das sessões presenciais de julgamentos do Colégio Recursal estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique nos links <https://www.tjsp.jus.br/ColegioRecursal/Comunicados/Pautas>.

## SJ - Secretaria Judiciária

### Lista de Distribuição de Feitos Originários e Recursos

---

Em cumprimento ao art. 285 do Código de Processo Civil, as listas de distribuição de processos nos sistemas judiciais eletrônicos estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no link <https://www.tjsp.jus.br/Processos/Comunicados/ListaDistribuicao>.

### Lista de Próximos Julgados

---

Em atendimento à resolução CNJ nº 591/2024, as pautas das sessões presenciais de julgamentos em Segundo Grau estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no link <https://www.tjsp.jus.br/QuemSomos/PlanejamentoEstrategico/AtasPautasSegundoGrau>.

## SEÇÃO I

### ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

---

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

---

#### SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

---

##### Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas - 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, Juízes de Direito, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade de Instalação da 2ª Vara da Infância e da Juventude e da 10ª Vara Cível da Comarca de Sorocaba**, a realizar-se no dia **1º de setembro** de 2025 (segunda-feira), às **10h30**, no Fórum "Ministro Piza e Almeida", na Rua Vinte e Oito de Outubro, 691 (Salão do Júri) – Jardim do Paço – Sorocaba/SP.

###### 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, Juízes de Direito, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade de Instalação da 2ª Vara do Juizado Especial Cível e das Unidades de Processamento Judicial - 1ª a 3ª e 4ª a 6ª Varas Cíveis, 1ª a 3ª Varas Criminais e 1ª a 3ª Varas da Família e das Sucessões da Comarca de Jundiaí**, a realizar-se no dia **1º de setembro** de 2025 (segunda-feira), às **16 horas**, no Palácio da Justiça "Doutor Adriano de Oliveira", no Largo São Bento, s/nº (Salão do Júri) – Centro – Jundiaí/SP.

**SEMA 1.1****SEMA 1.2.1**

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 29/08/2025, autorizou o que segue:

**MOGI GUAÇU (prédio principal)** - suspensão do expediente presencial, a partir das 11h40, e dos prazos dos processos físicos no dia 29 de agosto de 2025.

**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.

**SEMA 1.3****SEMA 3.1****ATOS DE 29/08/2025, COM EFEITOS A PARTIR DE 28/08/2025.**

O Desembargador FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em face da opção requerida com apoio no artigo 13, parágrafo único da Lei nº 980/2005 e artigo 87 do Regimento Interno, PROMOVE, pelo critério de:

**ANTIGUIDADE,**

**SERGIO AUGUSTO FOCESATO** ao cargo de JUIZ DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE MOGI GUAÇU (ENTRÂNCIA FINAL);

**CASSIA DE ABREU** ao cargo de JUÍZA DE DIREITO DA 3ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BIRIGUI (ENTRÂNCIA FINAL).

**COMUNICADO Nº 516/2025**

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, nos termos da Resolução nº 927/2024, dos Provimentos CSM nºs 2.741/2024 e 2742/2024 e em atenção ao **Edital nº 69/2025**, comunica que, encerrado às 18 horas do dia 29 de agosto de 2025, o prazo para as inscrições dos(as) Desembargadores(as) para atuação no **NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 EM SEGUNDO GRAU**, **pediram inscrição os(as) seguintes Desembargadores(as), na ordem de antiguidade:**

JOSÉ ORESTES DE SOUZA NERY  
ROBERTO NUSSINKIS MAC CRACKEN  
ERICKSON GAVAZZA MARQUES  
JOSÉ MANOEL RIBEIRO DE PAULA  
JAMES ALBERTO SIANO  
IRINEU JORGE FAVA  
AFONSO CELSO NOGUEIRA BRAZ  
CARLOS EDUARDO PACHI  
ACHILE MARIO ALESINA JUNIOR  
DAISE FAJARDO NOGUEIRA JACOT  
FLÁVIO ABRAMOVICI

Secretaria da Magistratura, SEMA, 29 de agosto de 2025.

**EDITAL Nº 70/2025****NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0****POR DETERMINAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ACHAM-SE abertas as inscrições para provimento das seguintes vagas no Núcleo de Justiça 4.0, cuja atuação se dará nos termos do Provimento nº 2.660/2022 e Portaria Conjunta nº 10.135/2022:

**NÚCLEO ESPECIALIZADO DE JUSTIÇA 4.0 - DETRAN/TRÂNSITO- 04 VAGAS (01 DELAS PARA EXERCÍCIO ATÉ 18 DE DEZEMBRO DE 2025).****INSCRIÇÕES:**

**1 – 29 de agosto (sexta-feira) até às 18 horas do dia 02 de setembro de 2025 (terça-feira);**

**2 - Exclusivamente para o e-mail [semainscricao@tjsp.jus.br](mailto:semainscricao@tjsp.jus.br), cujo recebimento será confirmado também por e-mail pela Secretaria da Magistratura e valerá como protocolo, sem prazo de desistência.**

**NOTAS:**

*(I) Poderão inscrever-se para compor o Núcleo os(as) magistrados(as) da 1ª RAJ, titulares de Varas que tramitam ações do DETRAN, bem como juizes auxiliares, os primeiros preferindo aos últimos, observado o critério da antiguidade, na forma do artigo 4º, § 2º, do Provimento CSM nº 2.660/2022;*

*(II) O prazo de atuação será de dois anos, permitida a recondução, iniciando na data da efetiva designação, para a **quarta vaga** será até o dia 18 de dezembro de 2025;*

*(III) Os(as) magistrados(as) designados(as) atuarão de forma cumulativa, aplicando-se, como remuneração ao trabalho extraordinário, o disposto no artigo 5º da Resolução nº 798/2018;*

*(IV) Conforme o artigo 2º da Portaria Conjunta nº 10.135/2022 com a redação que lhe foi dada pela Portaria Conjunta nº 10.448/2024: "O "1º Núcleo Especializado de Justiça 4.0" do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo passa a ter competência para processar e julgar as ações referentes às demandas de TRÂNSITO/DETRAN, no âmbito do Juizado Especial da Fazenda Pública Estadual e Municipal, com jurisdição sobre todo o território da Capital e da Grande São Paulo, compreendido pelas Comarcas que compõem a 1ª Região Administrativa Judiciária (Arujá, Barueri, Carapicuíba, Cotia, Diadema, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Guarulhos, Itapeverica da Serra, Itapevi, Itaquaquecetuba, Jandira, Mairiporã, Mauá, Mogi das Cruzes, Osasco, Poá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Santa Isabel, Santana de Parnaíba, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São Paulo - Capital, Suzano, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista)."*

*(V) A vaga temporária será atribuída ao magistrado com menor antiguidade.*

Secretaria da Magistratura - SEMA, 28 de agosto de 2025.

**EDITAL Nº 68/2025****UNIDADE REGIONAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EXECUÇÕES CRIMINAIS - DEECRIM**  
**8ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – 8ª RAJ SÃO JOSÉ DO RIO PRETO****POR DELIBERAÇÃO DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA,**

ACHAM-SE abertas as inscrições para atuação na UNIDADE REGIONAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EXECUÇÕES CRIMINAIS - DEECRIM DA 8ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – 8ª RAJ SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, nos termos da Resolução nº 617/2013:

**JUIZ(A) DE DIREITO TITULAR E SUPLENTE – DEECRIM 8ª RAJ – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO****INSCRIÇÕES:**

**1 – 22 de agosto de 2025 (sexta-feira) até às 18 horas do dia 1º de setembro de 2025 (segunda-feira).**

**2 - Exclusivamente no e-mail [semainscricao@tjsp.jus.br](mailto:semainscricao@tjsp.jus.br) com confirmação pela Secretaria da Magistratura valendo como protocolo.**

**3 – As inscrições deverão acompanhar as seguintes declarações, nos termos do artigo 3º da Resolução nº 617/2013:**

- a) - Não ter autos conclusos fora do prazo e caso haja, justificar e esclarecer;
- b) - Não ter dado causa a adiamento injustificado de audiências;
- c) - Histórico profissional (opcional).

**4 – Deverão se inscrever também os(as) magistrados(as) interessados(as) na renovação da designação para o novo biênio.**

Secretaria da Magistratura - SEMA, 21 de agosto de 2025.

---

**Diretoria de Gerenciamento Funcional da Magistratura - SEMA 3**

---

**SEMA 3.2****ATOS DE 22/08/2025**

O Desembargador **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional Estadual nº 49/2020, **CONCEDE A APOSENTADORIA** requerida pelo Desembargador **ANTONIO ROBERTO SYLLA**, a partir de 1º de setembro de 2025, de seu cargo no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, fazendo jus aos proventos mensais, com paridade, correspondentes ao subsídio de Desembargador, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 1.031/2007, aos adicionais temporais adquiridos até 31/12/2007 e aplicação do redutor de submissão ao teto constitucional, conforme consta do processo nº 2025/00105790.

O Desembargador **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 5º, § 2º, item 1 e § 6º, item 1, da Emenda Constitucional Estadual nº 49/2020 c/c a Lei Complementar nº 1.354/2020, **CONCEDE A APOSENTADORIA** requerida pela Doutora **MÁRCIA CARDOSO**, Juíza de Direito Titular I da 5ª Vara Cível do F. R. Tatuapé da Comarca de São Paulo, entrância final, a partir de 1º de setembro de 2025, fazendo jus aos proventos mensais, com paridade, correspondentes ao subsídio de entrância final, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.031/2007, aos adicionais temporais adquiridos até 31/12/2007 e aplicação do redutor de submissão ao teto constitucional, conforme consta do processo nº 2025/00064579.

---

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

---

---

**SEMA**

---

**SEMA 1.1.1****AUTUAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE EXPEDIENTES**

**01) Nº 0000923-26.2025.2.00.0826 – CAPITAL** – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a representação formulada por SYNGENTA PROTECAO DE CULTIVOS LTDA, por seu advogado, de 27/08/2025, foi autuada no sistema PJECOR sob o nº 0000923-26.2025.2.00.0826, podendo 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, a interessada deverá regularizar a representação, no **prazo de 15 (quinze) dias**, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando cópia simples de documento oficial de identificação, da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF do Ministério de Fazenda do representante legal da empresa, os respectivos atos constitutivos, bem como procuração com poderes especiais para o patrono ingressar com reclamação contra magistrado, pelo e-mail: [sema.representacao@tjsp.jus.br](mailto:sema.representacao@tjsp.jus.br) ou peticionando diretamente nos autos PJECOR, com a utilização de certificado digital.

**ADVOGADO: OSMAR ARCIDIO MAGGIONI – OAB/SP nº 387.465.**

**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 0000697-21.2025.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada por THIAGO OLIVEIRA, de 12/06/2025.

**02) Nº 0000783-89.2025.2.00.0826 – ARUJÁ** – Representação formulada pela Doutora FERNANDA RODRIGUES DE PAIVA LIMA, advogada, de 22/07/2025.

**ADVOGADA: FERNANDA RODRIGUES DE PAIVA LIMA – OAB/SP nº 255.509**

**03) Nº 0000835-85.2025.2.00.0826 – SANTANA DE PARNAÍBA** – Representação formulada por MAURÍCIO WANDERLEY SILVA D'ALÉSSIO, de 01/08/2025.

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

## JUDICIAL

---

### Dicoge 1

#### **CORREGEDORES PERMANENTES**

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

#### **JUNDIAÍ**

##### **Diretoria do Fórum**

Secretaria

Ofício de Distribuição Judicial

##### **1ª Vara Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ 1ª a 3ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 1ª a 3ª Varas Cíveis)

1º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica

2º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica

##### **2ª Vara Cível**

2º Tabelião de Notas

##### **3ª Vara Cível**

3º Tabelião de Notas

##### **4ª Vara Cível**

1º Tabelião de Notas

##### **5ª Vara Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ 4ª a 6ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 4ª a 6ª Varas Cíveis)

Tabelião de Protesto de Letras e Títulos

##### **6ª Vara Cível**

4º Tabelião de Notas

##### **1ª Vara da Família e das Sucessões**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ 1ª a 3ª Varas da Família e das Sucessões (executa os serviços auxiliares das 1ª a 3ª Varas da Família e das Sucessões)

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

##### **2ª Vara da Família e das Sucessões**

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

##### **3ª Vara da Família e das Sucessões**

##### **Vara do Juizado Especial Cível**

Juizado Especial Cível

##### **Vara da Fazenda Pública**

Serviço Anexo das Fazendas

##### **1ª Vara Criminal**

1º Ofício Criminal

##### **2ª Vara Criminal**

2º Ofício Criminal

##### **3ª Vara Criminal**

3º Ofício Criminal

##### **Vara do Júri, Execuções Criminais e da Infância e da Juventude**

Ofício do Júri, Execuções Criminais e da Infância e da Juventude

(CASA – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente “Dom Gabriel Paulino Bueno Couto” – Jundiaí)

(US Jundiaí)

Polícia Judiciária (Rodízio Bienal instituído pelo Provimento CSM nº 1761/2010 – a partir de 25/05/2024 a 24/05/2026)

#### **SANTO ANDRÉ**

##### **Diretoria do Fórum**

Secretaria

Ofício de Distribuição Judicial

##### **1ª Vara Cível**

1º Tabelião de Notas

##### **2ª Vara Cível**

2º Tabelião de Notas

**3ª Vara Cível**

1º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica

2º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica

**4ª Vara Cível**

4º Tabelião de Notas

**5ª Vara Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ I – 1ª a 5ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 1ª a 5ª Varas Cíveis) (rodízio anual – 01/09/2025 a 31/08/2026)

5º Tabelião de Notas

**6ª Vara Cível**

6º Ofício Cível

6º Tabelião de Notas

**7ª Vara Cível**

7º Ofício Cível

Tabelião de Protesto de Letras e Títulos

**8ª Vara Cível**

8º Ofício Cível

**9ª Vara Cível**

9º Ofício Cível

**1ª Vara da Família e das Sucessões**

1º Ofício da Família e das Sucessões

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

**2ª Vara da Família e das Sucessões**

2º Ofício da Família e das Sucessões

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

**3ª Vara da Família e das Sucessões**

3º Ofício da Família e das Sucessões

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Distrito de Paranapiacaba

**4ª Vara da Família e das Sucessões**

4º Ofício da Família e das Sucessões

3º Tabelião de Notas

**1ª Vara Criminal****2ª Vara Criminal**

Anexo de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

**3ª Vara Criminal****4ª Vara Criminal**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ – 1ª a 4ª Varas Criminais (executa os serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas Criminais) (rodízio anual – 25/08/2025 a 24/08/2026)

**Vara do Júri e Execuções Criminais**

Ofício do Júri e Execuções Criminais

Polícia Judiciária

**Vara do Juizado Especial Cível**

Juizado Especial Cível

**1ª Vara da Fazenda Pública**

Serviço Anexo das Fazendas I

**2ª Vara da Fazenda Pública**

Serviço Anexo das Fazendas II

**Vara da Infância e da Juventude**

Ofício da Infância e da Juventude

(CASA Santo André I – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente Santo André I)

(CASA Santo André II – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente Santo André II)

Dicoge 2

**Processo nº 0000689-30.2025.8.26.0176 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – R. L. F. DECISÃO:** Vistos. Por ordem do Exmo. Sr. Dr. Corregedor Geral da Justiça, devolvam-se estes autos para a 1ª Vara Judicial de (---), eis que encaminhados para esta E. CGJ por equívoco. Com efeito, nos termos do parágrafo único do artigo 17 das NSCGJ, apenas as hipóteses de proposta de demissão ou dispensa, demissão ou dispensa a bem do serviço público e cassação de aposentadoria ensejam a obrigatória redistribuição dos autos para esta Corregedoria Geral para apreciação, independentemente da não interposição de recurso. Ademais, nos termos do artigo 5º das NSCGJ, a função correccional é também exercida, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Primeiro Grau. Nessa linha, considerando que o PAD em questão foi instaurado e tramitou perante a Corregedoria Permanente da 1ª Vara da Comarca de (---), deve ser o feito sentenciado pela Exma. Magistrada Corregedora Permanente da unidade, com posterior comunicação a esta E. CGJ, nos termos do artigo 16, caput, das NSCGJ, para que, então, se analise quanto à eventual necessidade de revisão hierárquica, hipótese em que os autos serão solicitados à Vara de origem para devida redistribuição. Intime-se. São Paulo, 27 de agosto de 2025. RENATA CAROLINA CASIMIRO BRAGA VELLOSO ROOS, Juíza Assessora da Corregedoria. Adv: GONÇALA MARIA CLEMENTE (OAB 131246/SP).

**Processo nº 0011389-26.2023.8.26.0050 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – D. A. DE L. DECISÃO:** Vistos. Devolva-se o processo à origem. Intime-se. São Paulo, 27 de agosto de 2025. GLAUCIO ROBERTO BRITTES DE ARAUJO, Juiz Assessor da Corregedoria. Adv: ALINE CRISTINA DE LIMA AMBROSIO (OAB 260906/SP), RAPHAEL BARBOSA DE ALMEIDA (OAB 352301/SP).

**Processo nº 0002274-83.2024.8.26.0619 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – P. H. T. F. DECISÃO:** Vistos. Devolva-se o processo à origem. Intime-se. São Paulo, 21 de agosto de 2025. GLAUCIO ROBERTO BRITTES DE ARAUJO, Juiz Assessor da Corregedoria. Adv: GONCALA MARIA CLEMENTE (OAB 131246/SP), ANDREIA CRISTINA RAMOS DA CRUZ (OAB 379823/SP).

**Processo nº 0000421-08.2023.8.26.0576 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – F. P. A. DE T. DECISÃO:** Vistos. Devolva-se o processo à origem. Intime-se. São Paulo, 18 de agosto de 2025. GLAUCIO ROBERTO BRITTES DE ARAUJO, Juiz Assessor da Corregedoria. Adv: ALFREDO DOMINGUES BARBOSA MIGLIORE (OAB 182107/SP), ITALO GABRIEL SIMIONATO (OAB 481619/SP).

**Processo nº 0000163-52.2025.8.26.0115 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – R. N. de O. DECISÃO:** Vistos. Devolva-se o processo à origem. Intime-se. São Paulo, 27 de agosto de 2025. GLAUCIO ROBERTO BRITTES DE ARAUJO, Juiz Assessor da Corregedoria. Adv: RICARDO PEREIRA DA SILVA (OAB 238707/SP).

SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA

NOVA TABELA PRÁTICA PARA CÁLCULO DE ATUALIZAÇÃO MON ETÁRIA DOS DÉBITOS JUDICIAIS  
SECRETARIA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Em cumprimento ao Provimento CG nº 54/2024, e em atenção às mudanças nos critérios de correção monetária introduzidas pela Lei nº 14.905/2024, segue a TABELA OFICIAL ATUALIZADA aplicável na atualização do valor da causa para fins de cálculo da taxa judiciária e na atualização de débitos judiciais das ações cíveis em geral, exceto para aqueles que envolvam cálculos de natureza fazendária ou que tenham determinação judicial em contrário.

TABELA PRÁTICA PARA CÁLCULO DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS JUDICIAIS											
Tabela editada em face da Lei nº 14.905/2024											
	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	11.230,659840	140.277,06384
FEV	93.039,40	151,85	695,50	8,805824	160,055377	2.329,523162	14.141,646870	180.634,77510
MAR	106,40	181,61	820,42	9,698734	276,543680	2.838,989877	17.603,522023	225.414,13585
ABR	106,28	207,97	951,77	10,28938	509,725310	3.173,706783	21.409,403484	287.583,35452
MAI	107,12	251,56	1.135,27	11,04154	738,082248	3.332,709492	25.871,123170	369.170,75219
JUN	108,61	310,53	1.337,12	12,13906	796,169320	3.555,334486	32.209,548346	468.034,67963
JUL	109,99	366,49	1.598,26	15,15319	872,203490	3.940,377210	38.925,239176	610.176,81184
AGO	111,31	377,67	1.982,48	19,51125	984,892180	4.418,739003	47.519,931986	799,392641
SET	113,18	401,69	2.392,06	25,23586	1.103,374709	5.108,946035	58.154,892764	1.065,910147
OUT	115,13	424,51	2.966,39	34,30815	1.244,165321	5.906,963405	72.100,436048	1.445,693932
NOV	117,32	463,48	3.774,73	47,21488	1.420,836796	7.152,151290	90.897,019725	1.938,964701
DEZ	121,17	522,99	4.790,89	66,77128	1.642,203168	9.046,040951	111.703,347540	2.636,991993

	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002
JAN	3.631,929071	13,851199	16,819757	18,353215	19,149765	19,626072	21,280595	22,402504	24,517690
FEV	5.132,642163	14,082514	17,065325	18,501876	19,312538	19,753641	21,410406	22,575003	24,780029
MAR	7.214,955088	14,221930	17,186488	18,585134	19,416825	20,008462	21,421111	22,685620	24,856847
ABR	10.323,15773	14,422459	17,236328	18,711512	19,511967	20,264570	21,448958	22,794510	25,010959
MAI	14.747,66314	14,699370	17,396625	18,823781	19,599770	20,359813	21,468262	22,985983	25,181033
JUN	21.049,33960	15,077143	17,619301	18,844487	19,740888	20,369992	21,457527	23,117003	25,203695
JUL	11,346741	15,351547	17,853637	18,910442	19,770499	20,384250	21,521899	23,255705	25,357437
AGO	12,036622	15,729195	18,067880	18,944480	19,715141	20,535093	21,821053	23,513843	25,649047
SET	12,693821	15,889632	18,158219	18,938796	19,618536	20,648036	22,085087	23,699602	25,869628
OUT	12,885497	16,075540	18,161850	18,957734	19,557718	20,728563	22,180052	23,803880	26,084345
NOV	13,125167	16,300597	18,230865	19,012711	19,579231	20,927557	22,215540	24,027636	26,493869
DEZ	13,554359	16,546736	18,292849	19,041230	19,543988	21,124276	22,279965	24,337592	27,392011

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
JAN	28,131595	31,052744	32,957268	34,620735	35,594754	37,429911	39,855905	41,495485	44,178247
FEV	28,826445	31,310481	33,145124	34,752293	35,769168	37,688177	40,110982	41,860645	44,593522
MAR	29,247311	31,432591	33,290962	34,832223	35,919398	37,869080	40,235326	42,153669	44,834327
ABR	29,647999	31,611756	33,533986	34,926270	36,077443	38,062212	40,315796	42,452960	45,130233
MAI	30,057141	31,741364	33,839145	34,968181	36,171244	38,305810	40,537532	42,762866	45,455170
JUN	30,354706	31,868329	34,076019	35,013639	36,265289	38,673545	40,780757	42,946746	45,714264
JUL	30,336493	32,027670	34,038535	34,989129	36,377711	39,025474	40,952036	42,899504	45,814835
AGO	30,348627	32,261471	34,048746	35,027617	36,494119	39,251821	41,046225	42,869474	45,814835
SET	30,403254	32,422778	34,048746	35,020611	36,709434	39,334249	41,079061	42,839465	46,007257
OUT	30,652560	32,477896	34,099819	35,076643	36,801207	39,393250	41,144787	43,070798	46,214289
NOV	30,772104	32,533108	34,297597	35,227472	36,911610	39,590216	41,243534	43,467049	46,362174
DEZ	30,885960	32,676253	34,482804	35,375427	37,070329	39,740658	41,396135	43,914759	46,626438

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
JAN	46,864232	49,768770	52,537233	55,809388	62,102540	66,188858	67,556931	69,876800	73,008384
FEV	47,103239	50,226642	52,868217	56,635366	63,040288	66,466851	67,712311	70,128356	73,147099
MAR	47,286941	50,487820	53,206573	57,292336	63,639170	66,626371	67,834193	70,507049	73,271449
ABR	47,372057	50,790746	53,642866	58,157450	63,919182	66,839575	67,881676	71,049953	73,403337
MAI	47,675238	51,090411	54,061280	58,570367	64,328264	66,893046	68,024227	71,476252	73,234509
JUN	47,937451	51,269227	54,385647	59,150213	64,958680	67,133860	68,316731	71,583466	73,051422
JUL	48,062088	51,412780	54,527049	59,605669	65,263985	66,932458	69,293660	71,590624	73,270576
AGO	48,268754	51,345943	54,597934	59,951381	65,681674	67,046243	69,466894	71,662214	73,592966
SET	48,485963	51,428096	54,696210	60,101259	65,885287	67,026129	69,466894	71,748208	73,857900
OUT	48,791424	51,566951	54,964221	60,407775	65,937995	67,012723	69,675294	71,712333	74,500463
NOV	49,137843	51,881509	55,173085	60,872914	66,050089	67,260670	69,953995	71,741017	75,163517
DEZ	49,403187	52,161669	55,465502	61,548603	66,096324	67,381739	69,779110	72,128418	75,877570

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
JAN	76,985382	84,807227	89,838289	93,168579	97,669945				
FEV	77,193242	85,375435	90,251545	93,699639	97,777381				
MAR	77,826226	86,229189	90,946481	94,458606	98,980042				
ABR	78,495531	87,703708	91,528538	94,638077	99,613514				
MAI	78,793814	88,615826	92,013639	94,988237	100,041852				
JUN	79,550234	89,014597	92,344888	95,425182	100,402002				
JUL	80,027535	89,566487	92,252543	95,663744	100,663047				
AGO	80,843815	89,029088	92,169515	95,912469	100,995235				
SET	81,555240	88,753097	92,353854	96,094702	100,853841				
OUT	82,533902	88,469087	92,455443	96,219625					
NOV	83,491295	88,884891	92,566389	96,739210					
DEZ	84,192621	89,222653	92,658955	97,338993					

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, não estão incluídos os juros moratórios, 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:

Atualização, até setembro de 2025, do valor de Cz\$1.000,00 fixado em janeiro de 1988

Cz\$1.000,00 : 596,94 (janeiro/1988) x 100,853841 (setembro/2025) = R\$168,95.

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

Abr/86 a fev/87: OTN "pro-rata"

Fev/89: 42,72% (conforme STJ, índice de jan/89)

Mar/89: 10,14% (conforme STJ, índice de fev/89)

Abr/89 a mar/91: IPC do IBGE (de mar/89 a fev/91)

Abr/91 a jul/94: INPC do IBGE (de mar/91 a jun/94)

Ago/94 a jul/95: IPC-r do IBGE (de jul/94 a jun/95)

Ago/95 a ago/24: INPC do IBGE (de jul/95 a jul/24)

Set/24 em diante: IPCA-15 do IBGE, em razão das alterações promovidas pela Lei nº 14.905/2024.

OBSERVAÇÃO III - Aplicação do índice de 10,14%, relativo ao mês de fevereiro de 1989, ao invés de 23,60%, em cumprimento ao decidido no Processo G-36.676/02.

---

**EXTRAJUDICIAL**

---

**Dicoge 3.1****PROCESSO PJECOR Nº 0000163-77.2025.2.00.0826 – ARAÇATUBA**

**DECISÃO** Aprovo o parecer apresentado pela MM. Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, nomeio, em substituição do Sr. Fred Marzane Costa, para responder, a partir de 18.08.2025, pelo expediente da delegação vaga correspondente ao 2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de Araçatuba, a Sra. Gabriela Nassar de Castro Palma Marini, titular do Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de Bilac. Publique-se. São Paulo, 28 de agosto de 2025. **FRANCISCO LOUREIRO** - Corregedor Geral da Justiça.

**PROCESSO PJECOR Nº 0001081-52.2023.2.00.0826 – SÃO VICENTE**

**DECISÃO** Aprovo o parecer apresentado pela MM. Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, designo, em substituição da Sra. Ana Paula Goyos Browne, para responder pelo expediente da delegação vaga correspondente ao 3º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de São Vicente, a Sra. Mayra Mendonça dos Santos, preposta da unidade, no período de 1º.2.2025 a 24.6.2025, e, doravante, nomeio-a para a função de interina, pelo prazo de seis meses, a partir de 25.6.2025. Publique-se. São Paulo, 28 de agosto de 2025. **FRANCISCO LOUREIRO** - Corregedor Geral da Justiça.

**SEÇÃO II****CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**

---

**Subseção I**

---

**Próximos Julgamentos**

---

**SEMA 1.1.2**

**PAUTA PARA A SESSÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DE 02/09/2025, às 16 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 DEJESP, MEDIANTE REQUERIMENTO A SER ENDEREÇADO PARA O E-MAIL [CSM@TJSP.JUS.BR](mailto: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>.

**PROCESSOS NOVOS**

**Nº 2025/105.387 – INDICAÇÕES** para provimento de 02 (dois) cargos de DESEMBARGADOR(A) - CARREIRA, sendo um cargo no critério do merecimento, decorrente do falecimento do Desembargador MAURÍCIO VALALA, ocorrido em 29/07/2025, e um cargo no critério da antiguidade, resultante da aposentadoria do Desembargador HÉLIO NOGUEIRA, ocorrida em 15/08/2025 (Edital nº 63/2025).

**Nº 2025/105.398 – INDICAÇÕES** para provimento de 03 (três) cargos de Juiz(a) de Direito Substituto(a) em Segundo Grau, decorrentes da aposentadoria do Doutor DOMINGOS DE SIQUEIRA FRASCINO, ocorrida em 31/07/2025, da promoção da Desembargadora JUCIMARA ESTHER DE LIMA BUENO e do falecimento do Doutor ULYSSES DE OLIVEIRA GONÇALVES JUNIOR, ocorridos em 07/08/2025 (Edital nº 64/2025).