



# DEJESP

## Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo

### ADMINISTRATIVO

Presidente:  
Desembargador  
Fernando Antonio Torres Garcia

Ano XVIII • Edição 4296 • São Paulo, segunda-feira, 29 de setembro de 2025

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

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### SPr - Secretaria da Presidência

#### COMUNICADO N° 550/2025

**A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o teor do Comunicado CSM nº 38/2024, que disciplinou o atendimento virtual e o agendamento de sustentações orais e pedidos de preferência nas sessões presenciais e telepresenciais;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 984/2025, que dispõe sobre o fluxo de julgamento eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, nos sistemas **eproc** e **SAJ**, em conformidade com a Resolução CNJ nº 591/2024; e

**CONSIDERANDO** as ferramentas disponíveis nos sistemas **SAJ** e **eproc** e suas particularidades,

**COMUNICA** que, em relação às solicitações para sustentação oral e de preferência na ordem de julgamento, na forma da Resolução nº 984/2025, deverão ser seguidas as seguintes diretrizes:

#### I – FORMAS DE SOLICITAÇÃO NO EPROC

As solicitações para sustentação oral e de preferência na ordem de julgamento nos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça, nos processos em trâmite pelo **sistema eproc**, **serão efetuadas exclusivamente no sistema informatizado**.

O(A) interessado(a) em realizar sustentação oral ou requerer preferência na ordem de julgamento deverá ser procurador(a) cadastrado(a) no sistema informatizado e constituído(a) nos autos ou, não o sendo, apresentar procuração ou substabelecimento até o início da sessão de julgamento mediante petionamento eletrônico com o evento específico (mais informações, consultar **Infoeproc nº 20<sup>1</sup>** e **Infoeproc nº 55<sup>2</sup>**), nos casos em que o instrumento de mandato for necessário para a atuação no processo.

Instruções sobre o petionamento do pedido de Sustentação Oral ou Preferência estão disponíveis para o público externo em manual<sup>3</sup> e em vídeo<sup>4</sup>.

O procedimento acima é o mesmo para os julgamentos no eproc 2G e no eproc Colégio Recursal.

#### II – FORMA DE SOLICITAÇÃO NO SAJ

Permanecem em vigor as instruções contidas no Comunicado CSM nº 38/2024, no sentido de que as solicitações para sustentação oral e de preferência na ordem de julgamento nos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça, nos processos em trâmite pelo sistema **SAJ**, poderão ser realizadas, preferencialmente, **através de link disponibilizado na página inicial do TJSP, por meio da ferramenta de formulário digital Microsoft Forms<sup>5</sup>**.

**COMUNICA**, finalmente, que, a partir do dia 20 de outubro de 2025, as Sessões de Julgamento Totalmente Virtuais dos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça seguirão exclusivamente as diretrizes estabelecidas pela Resolução OE nº 984/2025.

<sup>1</sup> <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc20.pdf?d=1758675019673>

<sup>2</sup> <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc55.pdf?d=1758674925225>

<sup>3</sup> [https://www.tjsp.jus.br/download/EPROC/ManuaisPublicoExterno/3.2-EPROC\\_SESSAO\\_JV-ADV\\_EXTERNO-Sustentacao\\_Oral\\_19.09.2025.pdf](https://www.tjsp.jus.br/download/EPROC/ManuaisPublicoExterno/3.2-EPROC_SESSAO_JV-ADV_EXTERNO-Sustentacao_Oral_19.09.2025.pdf)

<sup>4</sup> [https://www.tjsp.jus.br/download/EPROC/ManuaisPublicoExterno/Videos/3.2-EPROC\\_SESSAO\\_JV-ADV\\_EXTERNO-Sustentacao\\_Oral\\_21.08.2025-LEGENDADA.mp4](https://www.tjsp.jus.br/download/EPROC/ManuaisPublicoExterno/Videos/3.2-EPROC_SESSAO_JV-ADV_EXTERNO-Sustentacao_Oral_21.08.2025-LEGENDADA.mp4)

<sup>5</sup> <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=LUKQNVmONkCSRdbt2MwPevFAV7TA94BEqUUiN539VnJUNDZPQEFJTDZFN1kySEJPMU83TEJITIYzUSQIQCN0PWcu&route=shorturl>

**COMUNICADO N° 554/2025**  
(Processo nº 2020/00102397)

**A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** publica, por solicitação e para conhecimento geral, a Resolução nº 637/2025 do Conselho Nacional de Justiça:



*Conselho Nacional de Justiça*

**RESOLUÇÃO N° 637, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.**

Altera a Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, para adequá-la à Lei nº 14.133/2021.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**  
(CNJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** que compete ao CNJ, como órgão de controle da atuação administrativa e financeira dos tribunais, coordenar o planejamento e a gestão estratégica do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** a unicidade do Poder Judiciário, que exige a implementação de diretrizes nacionais para nortear a atuação institucional de seus órgãos em contratações públicas;

**CONSIDERANDO** que a eficiência é um dos princípios fundamentais da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** a adoção da Agenda 2030 das Nações Unidas e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Planejamento Estratégico do Judiciário;



Assinado eletronicamente por: LUÍS ROBERTO BARROSO - 22/09/2025 19:41:41  
<https://www.cnj.jus.br:443/pjecnj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=25092219414066000000005676660>  
Número do documento: 25092219414066000000005676660

Num. 6220143 - Pág. 1



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CNJ nº 400/2021, que trata da política de sustentabilidade do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que atribui à alta administração a responsabilidade pela governança das contratações;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Plenário do CNJ no julgamento do Ato Normativo nº 0005767-72.2025.2.00.0000, na 12ª Sessão Virtual, finalizada em 12 de setembro de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º A Resolução CNJ nº 347/2020 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º A Política de Governança das Contratações Públicas dos Órgãos do Poder Judiciário rege-se pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

.....  
Art. 3º .....

.....  
V – fomento à cultura de planejamento das contratações, consoante previsão do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com o respectivo alinhamento ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias;



Assinado eletronicamente por: LUÍS ROBERTO BARROSO - 22/09/2025 19:41:41  
<https://www.cnj.jus.br:443/pjecnj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=25092219414066000000005676660>  
Número do documento: 25092219414066000000005676660

Num. 6220143 - Pág. 2



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

.....  
Art. 5º .....

.....  
II – o Plano de Contratações Anual;

### **SEÇÃO II DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Art. 9º Os órgãos do Poder Judiciário deverão elaborar anualmente, até o dia 30 de abril, a versão preliminar, e publicar até o dia 30 de outubro o respectivo Plano de Contratações Anual – PCA, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretendem contratar no exercício subsequente, bem como aquelas que pretendam prorrogar, na forma do Título III, Capítulo V, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os tribunais estaduais poderão estabelecer prazos distintos para a elaboração e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA, em função de seus calendários orçamentários próprios, desde que justificados por normativos locais ou pelas Constituições Estaduais.

Art. 10. O PCA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

.....  
VI – a estimativa preliminar do valor global da contratação e aquele a ser desembolsado no ano de referência do PCA;

Art. 14. Observadas as disposições legais, notadamente as previstas na Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das disposições normativas já publicadas pelo Conselho Nacional de Justiça, a gestão das contratações dos órgãos do Poder Judiciário deve:

.....  
II – instituir processos de controle interno de gestão para mitigar o risco de contratações com sobrepreço ou com preços manifestadamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato, bem como matriz de riscos para contratos de grande vulto;

.....  
VIII – estabelecer diretrizes para a nomeação de fiscais de contrato, observados os requisitos contidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, com base no perfil de competências e evitando a sobrecarga de atribuições;

Art. 16. A retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao CNJ, observará os



Assinado eletronicamente por: LUÍS ROBERTO BARROSO - 22/09/2025 19:41:41  
<https://www.cnj.jus.br:443/pjecnj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=25092219414066000000005676660>  
Número do documento: 25092219414066000000005676660

Num. 6220143 - Pág. 3



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

normativos específicos vigentes editados pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 17. Além das diretrizes desta Resolução, e garantida a compatibilidade normativa, a realização de obras no âmbito do Poder Judiciário, observará os normativos específicos vigentes editados pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 18. Além das diretrizes desta Resolução, e garantida a compatibilidade normativa, as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça seguem o disposto na Resolução CNJ nº 468/2022, e suas atualizações.

Parágrafo único. Poderá ser utilizado o diálogo competitivo nas contratações de soluções complexas de tecnologia da informação, conforme o art. 32 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 19. ....  
§ 1º A diretriz prevista neste artigo aplica-se especialmente às unidades do Poder Judiciário com autonomia administrativa e financeira para realizar licitações próprias, não se estendendo aos tribunais que centralizam as contratações em sua sede, caso em que a responsabilidade pelas compras compartilhadas será da unidade central.

§ 2º As contratações compartilhadas devem priorizar práticas sustentáveis, nos termos do *caput* do art. 5º e do inciso IV, do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Resolução CNJ nº 400/2021, especialmente no que se refere à eficiência energética, logística reversa e mitigação de impactos ambientais.

.....  
Art. 31. Todas as contratações públicas realizadas no âmbito do Poder Judiciário devem ser divulgadas em sítio eletrônico próprio e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme determina o art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

.....  
Art. 33. Compete à alta administração dos órgãos do Poder Judiciário, observadas as diretrizes do art. 3º, o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, e as demais disposições desta Resolução, implementar objetivos, indicadores e metas para a gestão de contratações, que evidenciem:

.....  
II – iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, inclusive, dos resultados da gestão de riscos; e

Art. 36. ....



Assinado eletronicamente por: LUÍS ROBERTO BARROSO - 22/09/2025 19:41:41

<https://www.cnj.jus.br:443/pjecnj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=2509221941406600000005676660>

Número do documento: 2509221941406600000005676660

Num. 6220143 - Pág. 4



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

## II – Plano de Contratações Anual

.....  
**Anexo da Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de /2020.**  
.....

XVII – Plano de Contratações Anual – PCA: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos, contendo todas as compras e contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações;

.....

XXIII – sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

.....”

(NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **Luís Roberto Barroso**



Assinado eletronicamente por: LUÍS ROBERTO BARROSO - 22/09/2025 19:41:41  
<https://www.cnj.jus.br:443/pjecnj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=2509221941406600000005676660>  
Número do documento: 2509221941406600000005676660

Num. 6220143 - Pág. 5

**COMUNICADO N° 555/2025**  
(Processo nº 2023/00062463)

**A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** publica, por solicitação e para conhecimento geral, a Resolução nº 638/2025 do Conselho Nacional de Justiça:



*Conselho Nacional de Justiça*

**RESOLUÇÃO N° 638, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.**

Altera a Resolução CNJ nº 106/2010, que dispõe sobre os critérios objetivos para aferição do merecimento para promoção de magistrados e acesso aos tribunais de 2º grau.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ),** no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Plenário do CNJ no julgamento do procedimento de Consulta nº 0005141-53.2025.2.00.0000 na 12ª Sessão Virtual, finalizada em 12 de setembro de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º O art. 1º da Resolução CNJ nº 106/2010 passa a vigorar acrescido do art. 1º-B, com a seguinte redação:

“Art. 1º-B. Para fins de aferição da proporção de gênero a que alude o art. 1º-A, não serão computadas as vagas destinadas pelo quinto constitucional a membros do Ministério Público e da advocacia.

§ 1º O sistema de alternância de editais previsto no art. 1º-A será acionado compulsoriamente sempre que o percentual de magistradas no respectivo tribunal for inferior a 40% (quarenta por cento) da totalidade dos cargos, excluídos os do quinto constitucional.

§ 2º Dada a natureza perene e dinâmica da Política, uma vez descontinuada a sua aplicação por se ter atingido ou ultrapassado o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) de participação feminina em determinado tribunal, caberá à



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

respectiva administração retomá-la compulsoriamente tão logo o percentual volte a ser inferior ao patamar estabelecido, em razão de vacância ou de qualquer outra causa concorrente.

..... (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **Luís Roberto Barroso**

Num. 6219140 - Pág. 2

**COMUNICADO N° 556/2025**  
(Processo nº 2022/00064824)

**A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** publica, por solicitação e para conhecimento geral, a Resolução nº 641/2025 do Conselho Nacional de Justiça:



*Conselho Nacional de Justiça*

**RESOLUÇÃO N° 641, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.**

Altera a Resolução nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, para adequá-la à Lei nº 14.133/2021, e incentivar práticas de inovação.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ),** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 37, 170 e 225 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** os objetivos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização da Resolução CNJ nº 400/2021, para incorporar conceitos modernos de sustentabilidade, inovação e governança pública;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Plenário do CNJ no julgamento do Ato Normativo nº 0005768-57.2025.2.00.0000, na 12ª Sessão Virtual, encerrada em 12 de setembro de 2025;

**RESOLVE:**

Num. 6220398 - Pág. 1



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

Art. 1º A Resolução CNJ nº 400/2021 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º Os órgãos do Poder Judiciário devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e inovadoras, pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável.

.....  
§ 5º As ações inovadoras devem promover a adoção de novas tecnologias, processos e métodos que contribuam para a eficiência, a sustentabilidade e a melhoria contínua na gestão pública, com foco na redução de impactos ambientais, na ampliação das ferramentas de acessibilidade, na otimização de recursos e na melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Art. 3º .....

.....  
XVI – desenvolvimento sustentável: aquele que atende às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade de as gerações futuras atenderem às suas próprias necessidades;

XVII – contratações sustentáveis: aquisições de bens, serviços e obras que considerem critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme a Lei nº 14.133/2021;

XVIII – ciclo de vida do produto: série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final, conforme disposto na Lei nº 12.305/2010, art. 3º, IV;

XIX – logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada, conforme disposto na Lei nº 12.305/2010, art. 3º, XII;

XX – compras públicas sustentáveis: aquisições que considerem critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, redução de emissões, uso de reciclados e promoção da economia circular.

Art.

17. .....



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

Parágrafo único. A unidade de sustentabilidade deve buscar incentivar e promover parcerias com instituições de pesquisa e desenvolvimento, universidades e startups, com foco na inovação e na sustentabilidade, visando compartilhar experiências e estratégias relacionadas ao PLS e às contratações públicas.

Art.

21. ....

.....  
V – eficácia e segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, obedecendo as classificações e especificações determinadas pela Anvisa;

.....  
IX – treinamento de empregados das empresas prestadoras de serviço, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para práticas de sustentabilidade, como redução de consumo de energia, água e resíduos, conforme normas ambientais;  
X – soluções inovadoras que promovam a eficiência, a sustentabilidade e a melhoria contínua na gestão pública.

### **ANEXO DA RESOLUÇÃO CNJ N° 400, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

.....  
Variáveis e Indicadores

#### 21. NOVAS TECNOLOGIAS

.....  
21.1. Indicador: Redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos (RDC)

Definição: percentual que representa a economia realizada após a implementação de

novas tecnologias ou processos

Unidade de medida: percentual

Periodicidade da Apuração: anual

PLS-JUD: preencher

Fórmula:  $RDC = (\text{custos antes da implementação da nova tecnologia ou processo} - \text{custos após a implementação}) / \text{custos antes}$  (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro Luís Roberto Barroso**

Num. 6220398 - Pág. 3

## SEMA - Secretaria da Magistratura

### PORTARIA Nº 10.653/2025

O Desembargador **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - DESIGNAR** a Senhora **PATRICIA TIUMAN DE SOUZA CARVALHO**, Secretária de Primeira Instância (SPI), para integrar o Núcleo de Cooperação Judiciária para Tratamento Adequado da Alta Litigiosidade Tributária, até 31 de dezembro de 2025, em substituição ao Senhor **NELSON GONÇALVES GOMES JÚNIOR**.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 25 de setembro de 2025.

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

## SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROVIMENTO CONJUNTO Nº 269/2025

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas.

**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 1<sup>a</sup> 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;

**CONSIDERANDO** o decidido nos Processos nº 155.312/2024 – SPI 2.5.2 e nº 99.949/2021 – SGP 1.3.2.

#### RESOLVEM:

**Art. 1º** - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da referida Comarca.

**Art. 2º** - A Unidade de Processamento Judicial – 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas 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 Judiciária para os Gestores de Equipe.

**Art. 3º** - Os(As) servidores(as) dos Ofícios das 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas 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 - 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais 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 – 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da referida Comarca e os excedentes na composição dos Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais desta mesma Comarca.

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

**Art. 4º** - Os Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas, 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 4º ao 6º Ofícios Criminais da Comarca de Campinas poderão suprir a posição 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 - 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

**§ 1º** - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas para atender o disposto no caput deste artigo, a Presidência do Tribunal de Justiça providenciará escrevente para suprir a ausência.

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

**§ 3º** - Não será permitida a movimentação de servidores(as), de qualquer natureza, da UPJ - 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas 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 - 4<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> Varas Criminais da Comarca de Campinas.

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

São Paulo, 22 de setembro 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**

### **PROVIMENTO CONJUNTO N° 275/2025**

***Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Itu***

**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 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Itu;

**CONSIDERANDO** a suspensão das atribuições do Ofício de Justiça afetos às 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Itu;

**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 2025/50989;

#### **RESOLVEM:**

**Artigo 1º** - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Itu 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 Públíco 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 Públíco 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 Públíco 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 Públíco 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 interlocatória, 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 Suspensão;
  - 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 minutias 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;
  - e. marcar o *checkbox* “não emitir atos” quando, no modelo, não houver atos a serem cumpridos pelo cartório;
- VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;
- VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;

- VIII. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;
- IX. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- X. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;
- XI. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;
- XII. Vincular tarja de urgente para os casos de decisões urgentes a serem cumpridas, bem como removê-las quando verificada que a urgência não é mais existente;
- XIII. Abrir diariamente o e-mail institucional da Vara, tratando todos aqueles cuja resposta/informação devam ser conferidas/ aprovadas pelo magistrado, como os referentes a Agravo de Instrumento e encaminhar ao e-mail da UPJ aqueles cujas providências sejam exclusivamente da unidade;
- XIV. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;
- XV. Cadastrar o processo no portal de peritos, quando de sua nomeação;
- XVI. Elaborar cálculos de preparo e remeter o processo ao segundo grau, quando a atividade sobrevier da análise de petição intermediária;
- XVII. Elaboração de cálculos simples (Portaria 10.185/2022).

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

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

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

**Artigo 10** - A Corregedoria Permanente da unidade de processamento judicial será exercida, exclusivamente, por um dos 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. Propositora 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 29 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 – 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Itu, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 23 de setembro de 2025.

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

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

**PROVIMENTO CONJUNTO N° 280/2025**

**Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Pindamonhangaba**

**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 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Pindamonhangaba;

**CONSIDERANDO** a suspensão das atribuições do Ofício de Justiça afetos às 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Pindamonhangaba;

**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 2025/95813;

**RESOLVEM:**

**Artigo 1º** - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Pindamonhangaba 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 Públíco 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 Públíco 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 Públíco 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 Públíco 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
- I. 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;
  - e. 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. Propositora 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 29 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 - 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Varas Cíveis da Comarca de Pindamonhangaba, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 23 de setembro 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

---

##### SEMA 1.1

---

###### SEMA 1.1.1

###### ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTE

O Exelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 9º, § 2º, da Resolução 135/2011 do E. Conselho Nacional de Justiça, determinou o arquivamento dos seguintes autos:

**01) Nº 0000921-56.2025.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada pelo Doutor IGOR DE OLIVEIRA ROCHA, advogado, de 22/05/2025, perante a Comissão de Direitos e Prerrogativas da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção São Paulo e encaminhada a esta Presidência.

**ADVOGADO: IGOR DE OLIVEIRA ROCHA - OAB/SP Nº 490.038**

**02) Nº 0000933-70.2025.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada por Elisete da Silva Barbosa Dias, de 27/08/2025.

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

###### SEMA 1.2.1

O Exelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 26/09/2025, autorizou o que segue:

**BASTOS** - suspensão do expediente presencial, a partir das 10h15, e dos prazos dos processos físicos no **dia 26 de setembro 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.*

**CUNHA** - suspensão do expediente presencial, a partir das 15h25, e dos prazos dos processos físicos no **dia 26 de setembro 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.*

**PIRACICABA (1ª, 2ª e 3ª Varas da Família e Sucessões da Comarca de Piracicaba)** - suspensão do atendimento presencial e dos prazos processuais nos **dias 01 e 02 de outubro de 2025**.

**NOTA:** *Fica autorizada aos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores a realização de trabalho remoto em maior extensão. As regularizações das frequências dos servidores devem observar as orientações da SGP conforme aviso no sistema de frequência.*

**PIRACICABA (Vara da Infância e da Juventude)** - suspensão do atendimento presencial e dos prazos processuais no **dia 03 de outubro de 2025**.

**NOTA:** *Fica autorizada aos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores a realização de trabalho remoto em maior extensão. As regularizações das frequências dos servidores devem observar as orientações da SGP conforme aviso no sistema de frequência.*

**RIO DAS PEDRAS (JECCRIM)** - suspensão do atendimento presencial e dos prazos processuais nos **dias 10 e 13 de outubro de 2025**.

---

##### SEMA 1.3

---

###### SEMA 3.1

###### COMUNICADO Nº 557/2025

O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA comunica aos Senhores(as) Magistrados(as) inscritos(as) no concurso de REMOÇÃO para provimento de 21(vinte e um) cargos de JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM SEGUNDO GRAU (**Edital nº 81/2025**), que o prazo para a desistência será, impreterivelmente, **de 29 de setembro (segunda-feira) até 19h do dia 01 de outubro de 2025 (quarta-feira)**.

###### **OBSERVAÇÕES:**

**1. A desistência é irretratável e feita EXCLUSIVAMENTE pelo PORTAL DA MAGISTRATURA, no endereço eletrônico: <https://www.tjsp.jus.br/RHM/PortalMagistratura/>**

**2. Durante o prazo de desistência não é possível incluir novas opções, alterar preferência manifestada ou recuperar a opção excluída pela desistência.**

**FAZ PÚBLICO** que, encerrado em 26 de setembro de 2025, às 18h, o prazo para as inscrições ao concurso para provimento de 21(vinte e um) cargos de JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM SEGUNDO GRAU (**Edital nº 81/2025**), pediram inscrição os(as) seguintes Magistrados(as):

MERCIMENTO		21 CARGOS DE JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU
<b>POR REMOÇÃO</b>		
<b>ENTRÂNCIA FINAL - COM ESTÁGIO</b>		
<b>1º Quinto</b>		
LUIZ FERNANDO PINTO ARCURI - 1º remanescente		S
DANIELLA CARLA RUSSO GRECO DE LEMOS - 2ª remanescente		S
LUCIANO FRANCHI LEMES		S
JEFFERSON BARBIN TORELLI		S
MARIELLA FERRAZ DE ARRUDA POLICE NOGUEIRA		S
ILONA MARCIA BITTENCOURT CRUZ		S
MARCIA REZENDE BARBOSA DE OLIVEIRA		S
JOÃO JOSE CUSTODIO DA SILVEIRA		S
ADRIANA SACHSIDA GARCIA		S
THOMAZ CARVALHAES FERREIRA		S
MARCIO BONETTI		S
REGIS DE CASTILHO BARBOSA FILHO		S
MARCOS BLANK GONÇALVES		S
LUCIANO FERNANDES GALHANONE		S
RICARDO HOFFMANN		S
SWARAI CERVONE DE OLIVEIRA		S
FABIANA CALIL CANFOUR DE ALMEIDA		S
MÔNICA SOARES MACHADO		S
LUIZ FERNANDO CARDOSO DAL POZ		S
DIMITRIOS ZARVOS VARELLIS		S
GUSTAVO SANTINI TEODORO		S
BERNARDO MENDES CASTELO BRANCO SOBRINHO		S
VALERIA LONGOBARDI		S
FLAVIO PINELLA HELAEHIL		S
DANIEL ISSLER		S
MARCELO TSUNO		S
CESAR AUGUSTO FERNANDES		S
ELIZA AMÉLIA MAIA SANTOS		S
ALEXANDRE BATISTA ALVES		S
MARIA CLAUDIA BEDOTTI		S
APARECIDO CESAR MACHADO		S
CARLOS ALEKSANDER ROMANO BATISTIC GOLDMAN		S
MARIO SERGIO LEITE		S
<b>2º Quinto</b>		
MARCO AURELIO STRADIOTTO DE MORAES RIBEIRO SAMPAIO		S
CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI		S
CARLOS ALEXANDRE BÖTTCHER		S
MARIA DOMITILA PRADO MANSSUR		S

**MERECIMENTO**

	21 CARGOS DE JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU
CELSO MAZITELI NETO	S
ANA CARLA CRISCIONE DOS SANTOS	S
FÁBIO HENRIQUE PRADO DE TOLEDO	S
RODRIGO MARZOLA COLOMBINI	S
ERIKA DINIZ	S
ERICO DI PROSPERO GENTIL LEITE	S
RENATO SIQUEIRA DE PRETTO	S
FÁBIO AGUIAR MUNHOZ SOARES	S
FERNANDO DE OLIVEIRA MELLO	S
CARLOS GUTEMBERG DE SANTIS CUNHA	S
JAYTER CORTEZ JUNIOR	S
RAFAEL TOCANTINS MALTEZ	S
WAGNER ROBY GIDARO	S
CRISTIANO DE CASTRO JARRETA COELHO	S
ALEXANDRE BETINI	S
WALTER LUIZ ESTEVEZ DE AZEVEDO	S
JOSÉ FRANCISCO MATOS	S
THATYANA ANTONELLI MARCELINO BRABO	S
MARIO SÉRGIO MENEZES	S
ROGER BENITES PELLICANI	S
LÚCIA HELENA BOCHI FAIBICHER	S
PAULO FURTADO DE OLIVEIRA FILHO	S
ALESSANDRA LAPERUTA NASCIMENTO ALVES DE MOURA	S
CLAUDIA LONGOBARDI CAMPANA	S
JOSE EDUARDO CORDEIRO ROCHA	S
ALESSANDRO VIANA VIEIRA DE PAULA	S
HEBER MENDES BATISTA	S
JOSÉ ALONSO BELTRAME JÚNIOR	S
BEATRIZ DE SOUZA CABEZAS	S
ADRIANA ALBERGUETI ALBANO	S
RODRIGO OTAVIO MACHADO DE MELO	S
ROGERIO BELLENTANI ZAVARIZE	S
RILTON JOSE DOMINGUES	S
JULIANA NOBRE CORREIA	S
ADRIANA PORTO MENDES	S
LUCAS TAMBOR BUENO	S
ALEXANDRE ZANETTI STAUBER	S
MAURICIO BRISQUE NEIVA	S
SANG DUK KIM	S
FABIO ROGERIO BOJO PELLEGRINO	S
LUCIANA BIAGIO LAQUIMIA	S

<b>MERECIMENTO</b>	
	21 CARGOS DE JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU
ANTONIO MANSUR FILHO	S
MICHEL FERES	S
MONICA DE CASSIA THOMAZ PEREZ REIS LOBO	S
GUILHERME MADEIRA DEZEM	S
ELIZABETH KAZUKO ASHIKAWA	S
MARIA CRISTINA DE ALMEIDA BACARIM	S
LAURA MOTA LIMA DE OLIVEIRA BACCIN	S
<b>3º Quinto</b>	
CLAUDIO SALVETTI D ANGELO	S
ALEX RICARDO DOS SANTOS TAVARES	S
ROSSANA TERESA CURONI MERGULHÃO	S
FREDERICO DOS SANTOS MESSIAS	S
MIGUEL FERRARI JUNIOR	S
MARIA PAULA CASSONE ROSSI	S
DANIEL SERPENTINO	S
ADRIANA GENIN FIORE BASSO	S
WALMIR IDALENCIO DOS SANTOS CRUZ	S
SÉRGIO LUDOVICO MARTINS	S
JOSE ANTONIO TEDESCHI	S
CRISTIANE VIEIRA	S
ELIETE DE FÁTIMA GUARNIERI	S
JULIANA IBRAHIM GUIRAO KAPOR	S
<b>4º Quinto</b>	
FABIANO DA SILVA MORENO	S
THIAGO HENRIQUE TELES LOPES	S
RAFAEL HENRIQUE JANELA TAMAI ROCHA	S
DANIELLE OLIVEIRA DE MENEZES PINTO RAFFUL KANAWATY	S
JOSÉ FERNANDO STEINBERG	S
ANA PAULA DE QUEIROZ ÁRANHA	S
LUCAS FIGUEIREDO ALVES DA SILVA	S
LEANDRO AUGUSTO GONÇALVES SANTOS	S
<b>ENTRÂNCIA FINAL - SEM ESTÁGIO</b>	
<b>5º Quinto</b>	
ORLANDO GONÇALVES DE CASTRO NETO	S
JÚNIOR DA LUZ MIRANDA	S
GUSTAVO HENRICHES FAVERO	S
<b>POR PROMOÇÃO</b>	

**SEMA 3.1****EDITAL N° 82/2025****UNIDADE REGIONAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EXECUÇÕES CRIMINAIS  
DEECRIM 10ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – SOROCABA****POR DELIBERAÇÃO DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA,**

ACHAM-SE abertas as inscrições para provimento de vaga junto à **UNIDADE REGIONAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EXECUÇÕES CRIMINAIS DA 10ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – SOROCABA**, nos termos da Resolução nº 617/2013, conforme segue:

**DEECRIM 10ª RAJ – SÃO PAULO - JUIZ(A) DE DIREITO SUPLENTE****INSCRIÇÕES:**

**1 – 26 de setembro de 2025 (sexta-feira) até as 18h do dia 06 de outubro de 2025 (segunda-feira);**

**2 - Exclusivamente no e-mail [semaininscricao@tisp.jus.br](mailto:semaininscricao@tisp.jus.br) com confirmação pela Secretaria da Magistratura;**

**3 - Nos termos do artigo 3º da Resolução nº 617/2013, as inscrições deverão ser acompanhadas das seguintes declarações:**

- 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) - relatar o histórico profissional (opcional).**

Secretaria da Magistratura - SEMA, 25 de setembro de 2025.

**SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA****COMUNICADO SPI N° 10/2025  
CPA 2020/104208****CRONOGRAMA PERMANENTE DE RETIRADA DE PROCESSOS ARQUIVADOS E REARQUIVADOS DAS UNIDADES JUDICIAIS DAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

A SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA, por determinação da EGRÉGIA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMUNICA aos MM. Juízes de Direito das comarcas do Interior que no mês de OUTUBRO/2025 (datas abaixo) serão retirados os **processos** arquivados e rearquivados, registrados em sistema, bem como inseridos em coleta, até o dia 20 do mês de setembro, dos seguintes locais:

Comarcas do Interior	Quantidade de Processos	Início da Auditoria	Término da Auditoria	Retirada da Transportadora	Lote
ALTINOPOLIS	806	02/10/2025	02/10/2025	03/10/2025	2025090507469
AMERICANA	1015	31/10/2025	31/10/2025	07/11/2025	2025090507403
ARACATUBA	812	20/10/2025	21/10/2025	31/10/2025	2025090507410
ARARAQUARA	510	02/10/2025	03/10/2025	03/10/2025	2025090507441
ASSIS	789	1/10/2025	1/10/2025	10/10/2025	2025090507405
BANANAL	1009	20/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	2025090507434
BAURU	2610	21/10/2025	23/10/2025	31/10/2025	2025090507406
BRAS CUBAS	9	06/10/2025	06/10/2025	07/10/2025	2025090507460
BRODOWSKI	253	03/10/2025	03/10/2025	03/10/2025	2025090507443
BROTAS	549	23/10/2025	24/10/2025	24/10/2025	2025090507462
CACHOEIRA PTA	380	21/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	2025090507442
CACONDE	748	27/10/2025	27/10/2025	27/10/2025	2025090507454
CAIEIRAS	21	09/10/2025	09/10/2025	10/10/2025	2025090507457
CAJAMAR	2797	27/10/2025	29/10/2025	07/11/2025	2025090507455
CAMPINAS	507	16/10/2025	17/10/2025	17/10/2025	2025090507438
CARAPICUIBA	38	09/10/2025	09/10/2025	10/10/2025	2025090507439
CASA BRANCA	852	29/10/2025	30/10/2025	07/11/2025	2025090507449
COLINA	114	06/10/2025	06/10/2025	07/10/2025	2025090507452
COTIA	2626	22/10/2025	24/10/2025	31/10/2025	2025090507424
CUNHA	360	21/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	2025090507446

FRANCA	1929	01/10/2025	01/10/2025	10/10/2025	2025090507411
GUAIRA	379	06/10/2025	06/10/2025	07/10/2025	2025090507428
GUARUJA	862	09/10/2025	10/10/2025	10/10/2025	2025090507413
GUARULHOS	1798	07/10/2025	08/10/2025	17/10/2025	2025090507421
ITAJOBI	294	07/10/2025	07/10/2025	08/10/2025	2025090507417
ITANHAEM	2274	06/10/2025	08/10/2025	17/10/2025	2025090642779
ITIRAPINA	529	24/10/2025	24/10/2025	24/10/2025	2025090507414
ITU	102	24/10/2025	24/10/2025	24/10/2025	2025090507432
JALES	1186	01/10/2025	01/10/2025	15/10/2025	2025090507445
JAU	476	23/10/2025	23/10/2025	24/10/2025	2025090507423
JOSE BONIFACIO	472	09/10/2025	09/10/2025	10/10/2025	2025090507420
JUNDIAI	2349	29/10/2025	31/10/2025	07/11/2025	2025090507451
LIMEIRA	386	3/10/2025	3/10/2025	3/10/2025	2025090507435
MACAUBAL	62	01/10/2025	01/10/2025	01/10/2025	2025090507431
MAIRIPORA	291	09/10/2025	09/10/2025	10/10/2025	2025090507429
MARILIA	2226	1/10/2025	3/10/2025	10/10/2025	2025090507447
MIRASSOL	3801	01/10/2025	03/10/2025	15/10/2025	2025090507436
MOGI DAS CRUZES	1075	06/10/2025	06/10/2025	07/10/2025	2025090507418
MOGI MIRIM	143	31/10/2025	31/10/2025	31/10/2025	2025090507459
MONTE ALTO	578	07/10/2025	07/10/2025	08/10/2025	2025090507404
MONTE APRAZIVEL	355	01/10/2025	01/10/2025	02/10/2025	2025090507468
MONTE AZUL PTA.	94	07/10/2025	07/10/2025	08/10/2025	2025090507407
MORRO AGUDO	1250	01/10/2025	02/10/2025	15/10/2025	2025090507465
NEVES PAULISTA	144	01/10/2025	01/10/2025	02/10/2025	2025090507444
NOVA GRANADA	2264	01/10/2025	01/10/2025	10/10/2025	2025090507458
NOVO HORIZONTE	60	08/10/2025	08/10/2025	09/10/2025	2025090507448
NUPORANGA	91	01/10/2025	01/10/2025	02/10/2025	2025090507433
ORLANDIA	366	02/10/2025	02/10/2025	03/10/2025	2025090507402
PALESTINA	101	01/10/2025	01/10/2025	30/10/2025	2025090507453
PARAGUAÇU PAULISTA	102	17/10/2025	17/10/2025	17/10/2025	2025090507422
PAULO DE FARIA	450	01/10/2025	01/10/2025	30/10/2025	2025090507419
PEDREGULHO	63	01/10/2025	01/10/2025	30/10/2025	2025090507425
PIQUETE	84	21/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	2025090507408
PIRACICABA	2015	23/10/2025	24/10/2025	31/10/2025	2025090507440
POA	1207	06/10/2025	07/10/2025	17/10/2025	2025090507466
POTIRENDABA	146	08/10/2025	09/10/2025	10/10/2025	2025090507463
QUELUZ	258	21/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	2025090507409
SALTO DE PIRAPORA	231	24/10/2025	24/10/2025	24/10/2025	2025090642364
SANTA ADELIA	101	02/10/2025	02/10/2025	30/10/2025	2025090507461
SAO JOSE DO RIO PRETO	1694	01/10/2025	02/10/2025	10/10/2025	2025090507450
SAO MANOEL	642	23/10/2025	23/10/2025	24/10/2025	2025090507426
SAO SEBASTIAO DA GRAMA	397	29/10/2025	29/10/2025	30/10/2025	2025090507437
SAO VICENTE	1615	08/10/2025	09/10/2025	17/10/2025	2025090507467
STA CRUZ DAS PALMEIRAS	497	30/10/2025	30/10/2025	31/10/2025	2025090507412
TABAPUA	45	02/10/2025	02/10/2025	03/10/2025	2025090507415
TAMBAU	681	31/10/2025	31/10/2025	07/11/2025	2025090507456
TUPA	4686	13/10/2025	16/10/2025	24/10/2025	2025090642484
URUPES	159	08/10/2025	08/10/2025	09/10/2025	2025090507416
VICENTE CARVALHO	112	09/10/2025	09/10/2025	10/10/2025	2025090507427
VILA MIMOSA	40	17/10/2025	17/10/2025	17/10/2025	2025090507430
VIRADOURO	224	01/10/2025	01/10/2025	02/10/2025	2025090507464

**Comunica, ainda, que:**

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

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

**Novo contrato 107/2024:**

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

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

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

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

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

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

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

### **SEMA**

#### **SEMA 1.1.1**

#### **AUTUAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE EXPEDIENTES**

**01) Nº 0000994-28.2025.2.00.0826 – PORANGABA –** O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a representação formulada pelo Doutor FELIPE FIGUEIREDO FRANCISCO, advogado, de 05/09/2025, foi autuada no sistema PJECOR sob o nº 0000994-28.2025.2.00.0826, 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, o interessado deve regularizar a representação, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando cópia simples de documento oficial de identificação e comprovante de endereço, ou declaração de residência, 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: FELIPE FIGUEIREDO FRANCISCO – OAB/SP nº 350.090**

**02) Nº 0001001-20.2025.2.00.0826 – CAPITAL –** O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a representação formulada por ERICH DOS SANTOS LIMA LAMAS, de 12/09/2025, foi autuada no sistema PJECOR sob o nº 0001001-20.2025.2.00.0826, 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, o interessado deve 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 e comprovante ou declaração de residência, 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.

### **DESPACHOS**

**01) Nº 0000512-80.2025.2.00.0826 – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS –** Em atenção à representação por excesso de prazo formulada por DEFESA CRÍTICA SJC, de 13/05/2025, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 17/09/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6550792) “Vistos. Por ordem do Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça, considerando o teor da certidão retro (ID 6541688), presente a perda superveniente do objeto da reclamação já identificada nos autos (ID 6381489), arquivem-se.”

**02) Nº 0001040-17.2025.2.00.0826 – JUNDIAÍ –** Em atenção à representação formulada pelas empresas ACIP- Aparelhos de Controle e Indústria de Precisão LTDA., Usina Boa Esperança Açúcar e Álcool LTDA., e o senhor Vandemir Francesconi, por seu advogado, de 18/09/2025, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 26/09/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6605815) “Vistos. (...) Juntem os reclamantes os documentos mencionados na Ordem de Serviço nº 01/2023 (documento de identificação contendo CPF/MF dos representantes, cópia dos atos constitutivos das pessoas jurídicas, comprovantes de endereço e procuração para o advogado apresentar reclamação disciplinar contra o magistrado), em cinco dias.”

**ADVOGADO: GUSTAVO GONÇALVES UNGARO – OAB/SP nº 154.646**

**03) Nº 0000994-28.2025.2.00.0826 – PORANGABA** – Em atenção à representação formulada pelo Doutor FELIPE FIGUEIREDO FRANCISCO, advogado, de 05/09/2025, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 24/09/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6593501) “Vistos. (...) retifique-se o polo ativo para constar Felipe Figueiredo Francisco (ID 6545015, p. 2/3), parte no processo cuja morosidade se reclama, renovando-se as comunicações e esclarecendo-se que o agendamento de despacho virtual deve ser solicitado diretamente ao e-mail do gabinete da unidade. Após tornem, para análise do alegado. Int.”

**ADVOGADO: FELIPE FIGUEIREDO FRANCISCO – OAB/SP nº 350.090**

#### **ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES**

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

**01) Nº 0000971-82.2025.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada por WALTER DRIMEL JUNIOR, de 08/09/2025.

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

**01) Nº 0000863-53.2025.2.00.0826 – VARGEM GRANDE PAULISTA** – Representação formulada por MAURICE CHANG NETO, de 06/08/2025.

**02) Nº 0000895-58.2025.2.00.0826 – CAPITAL** – Representação formulada pelo Doutor MARCO ANTONIO CORREIA, advogado, de 21/08/2025.

**ADVOGADO: MARCO ANTONIO CORREIA – OAB/SP nº 290.056**

**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:

#### **CAMPINAS**

##### **Diretoria do Fórum**

Secretaria  
Ofício de Distribuição Judicial

##### **1ª Vara Cível**

1º Oficial de Registro de Imóveis  
2º Oficial de Registro de Imóveis

##### **2ª Vara Cível**

1º Tabelião de Notas  
2º Tabelião de Notas

##### **3ª Vara Cível**

3º Tabelião de Notas

##### **4ª Vara Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ I - 1ª a 4ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas Cíveis)  
4º Tabelião de Notas

##### **5ª Vara Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ II - 5ª a 8ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 5ª a 8ª Varas Cíveis)  
5º Tabelião de Notas

##### **6ª Vara Cível**

3º Oficial de Registro de Imóveis  
4º Oficial de Registro de Imóveis

##### **7ª Vara Cível**

7º Tabelião de Notas

##### **8ª Vara Cível**

1º Tabelião de Protesto de Letras e Títulos  
2º Tabelião de Protesto de Letras e Títulos  
3º Tabelião de Protesto de Letras e Títulos

**9ª Vara Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ III – 9ª a 12ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 9ª a 12ª Varas Cíveis)  
6º Tabelião de Notas

**10ª Vara Cível**

1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica  
2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica

**11ª Vara Cível****12ª Vara Cível****1ª Vara da Família e das Sucessões**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ – 1ª a 4ª Varas da Família e das Sucessões (executa os serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas da Família e das Sucessões)  
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do 3º Subdistrito da Sede

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

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

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

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas do 1º Subdistrito da Sede  
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do 2º Subdistrito da Sede

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

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

**1ª Vara da Fazenda Pública**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ - Fazenda Pública – 1ª a 3ª Varas da Fazenda Pública (executa os serviços auxiliares das 1ª a 3ª Varas da Fazenda Pública)

**2ª Vara da Fazenda Pública**

Setor das Execuções Fiscais

**3ª Vara da Fazenda Pública****1ª Vara do Juizado Especial Cível**

Unidade de Processamento Judicial – UPJ – 1ª a 3ª Varas do Juizado Especial Cível (executa os serviços auxiliares das 1ª a 3ª Varas do Juizado Especial Cível)

**2ª Vara do Juizado Especial Cível**

Posto de Atendimento e Conciliação – PUCC  
Posto de Atendimento e Conciliação (PAC 2) – PUCC  
Posto de Atendimento e Conciliação – FACAMP

**3ª Vara do Juizado Especial Cível**

Posto de Atendimento e Conciliação - METROCAMP  
Posto de Atendimento e Conciliação - UNISAL

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

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

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

Polícia Judiciária (Rodízio Bienal - Provimento CSM nº 1762/2010 - de 25/05/2024 a 24/05/2026)

**5ª Vara Criminal**

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

**6ª Vara Criminal****Vara da Infância e da Juventude, Protetiva e Cível**

Ofício da Infância e da Juventude, Protetiva e Cível

**Vara da Infância e da Juventude, Atos Infracionais e Medidas Socioeducativas**

Ofício da Infância e da Juventude, Atos Infracionais e Medidas Socioeducativas  
(CASA Maestro Carlos Gomes – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente Maestro Carlos Gomes)  
(CASA Campinas – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente Campinas)  
(CAIP Andorinhas – Centro de Atendimento Inicial e Provisório de Andorinhas)  
Delegacia da Infância e da Juventude

**Vara do Júri**

Ofício do Júri

**Vara do Juizado Especial Criminal**  
Ofício do Juizado Especial Criminal**1ª Vara das Execuções Criminais**  
1º Ofício das Execuções Criminais  
Unidade de Detenção, Triagem e Encaminhamento - UDTE**2ª Vara das Execuções Criminais**  
2º Ofício das Execuções Criminais**1ª Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher****2ª Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher**  
Ofício Único (executa os serviços auxiliares e distribuição judicial das 1ª e 2ª Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher)**Foro Regional de Vila Mimosa****Diretoria do Fórum**Seção de Administração Geral  
Seção de Distribuição Judicial**1ª Vara**  
1º Ofício de Justiça**2ª Vara**  
2º Ofício de Justiça**3ª Vara**  
3º Ofício de Justiça**4ª Vara**  
4º Ofício de Justiça**5ª Vara**  
5º Ofício de Justiça**ITU****Diretoria do Fórum**Secretaria  
Seção de Distribuição Judicial**1ª Vara Cível**  
1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos  
2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos  
Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica**2ª Vara Cível**  
Unidade de Processamento Judicial – UPJ – 1ª a 3ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 1ª a 3ª Varas Cíveis)  
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede  
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas de Pirapitingui**3ª Vara Cível**  
Serviço Anexo das Fazendas**Vara da Família e das Sucessões**  
Ofício da Família e das Sucessões**1ª Vara Criminal e de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher**  
1º Ofício Criminal e de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher**2ª Vara Criminal e do Júri**  
2º Ofício Criminal e do Júri**Vara das Execuções Criminais e da Infância e da Juventude**  
Ofício das Execuções Criminais e da Infância e da Juventude  
Execuções Criminais  
Infância e Juventude**Vara do Juizado Especial Cível**  
Juizado Especial Cível

**Dicoge 2****COMUNICADO CG nº 786/2025**  
**Expediente 2021/547**

**A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA** publica, para conhecimento, o teor das comunicações recebidas pela Ordem dos Advogados do Brasil:

<b>DATA DA COMUNICAÇÃO</b>	<b>TEOR DA COMUNICAÇÃO</b>
<b>26/08/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado José Fernando Fullin Canoas, inscrito nesta Seção, para a Comarca de São Carlos, sob o nº 105.655, comunicada por meio do ofício nº 8ª Turma nº 25/495, de 26 de agosto do corrente ano, foi interrompida no dia 25 de agosto de 2025.
<b>21/08/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado André Aparecido Vieira Santos, inscrito nesta Seção, para a Comarca de Itaquaquecetuba, sob o nº 430.008, comunicada por meio do ofício nº 968/23ª Turma - 2025, de 21 de agosto do corrente ano, foi considerada cumprida no dia 30 de julho de 2025.
<b>13/08/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado Ronaldo Rodrigues Ferreira, inscrito nesta Subseção da Lapa, para a Comarca da Capital, sob o nº 90.986, comunicada por meio do ofício nº 2.406/3ª Turma, de 15 de dezembro de 2023, foi considerada cumprida no dia 13 de agosto de 2025.
<b>14/08/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado Antônio Carlos de Queiroz Rogano, inscrito nesta Seção, para a Comarca de Americana, sob o nº 212.374, comunicada por meio do ofício nº 1.181/3ª Turma, de 30 de julho de 2025, foi considerada cumprida no dia 13 de agosto de 2025.
<b>01/09/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado Ricardo Valente Sbrissa, inscrito nesta Seção, para a Comarca da Capital, sob o nº 173.517, comunicada por meio do ofício nº 787/23ª Turma, foi considerada cumprida no dia 25 de agosto de 2025.
<b>03/09/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado Fábio Murilo Souza Almeida Almas, inscrito nesta Seção, para a Comarca de São Bernardo do Campo, sob o nº 204.290, comunicada por meio do ofício nº 1.738/3ª Turma, de 18 de novembro de 2021, foi considerada cumprida no dia 3 de setembro de 2025.
<b>05/09/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado Gerson Ramos, inscrito nesta subSeção de Itaquera, para a Comarca da Capital, sob o nº 144.768, comunicada por meio do ofício nº 1.181/3ª Turma, de 30 de julho de 2025, foi considerada cumprida no dia 5 de setembro de 2025.
<b>18/09/2025</b>	A pena de suspensão do exercício profissional imposta ao advogado Wilis Antonio Martins de Menezes, inscrito na OAB/SP sob o nº 83.745, no processo disciplinar nº 25.000.2021.000064-2/SCA-PTU (14R0000942011), foi suspensa por ordem do D. Juízo da 3ª Vara Federal/SJDF, até o julgamento definitivo do pedido de reconhecimento de prescrição intercorrente, o qual está pendente de julgamento pela Segunda Turma da Segunda Câmara do CFOAB, comunicada por meio do ofício nº 1239/25 – 14ª Turma, de 18/09/2025.

**Processo n.º 2025/104732**

**Vistos.**

Aprovo o parecer apresentado pelo MM. Juiz Assessor da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, manifesto-me **favoravelmente** à proposta de revogação das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça e aprovação da edição de Provimento a respeito.

Após, à SPI e DICOGE para o prosseguimento das atividades necessárias e demais providências cabíveis quanto às questões pendentes.

Dê-se ciência à E. Coordenadora do NUPEMEC, Desembargadora Sílvia Rocha.  
São Paulo, 26 de setembro de 2025.

**FRANCISCO LOUREIRO**  
Corregedor Geral da Justiça

**PROVIMENTO CG N° 40/2025**

O DESEMBARGADOR **FRANCISCO LOUREIRO**, Corregedor Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

**CONSIDERANDO** a função precípua da Corregedoria Geral da Justiça de orientar e superintender a primeira instância;

**CONSIDERANDO** a necessidade da permanente revisão e atualização das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;

**CONSIDERANDO** o Termo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Procuradoria Geral do Estado, para o pagamento de conciliadores e mediadores em processos judiciais e em procedimentos pré-processuais nos CEJUSCs, nos quais os interessados sejam beneficiários da gratuidade judiciária;

**CONSIDERANDO**, o disposto na Portaria NUPEMEC nº 06/2025, quanto ao pagamento dos conciliadores e mediadores, que atuarem em prol de beneficiários da gratuidade da justiça, ser viabilizado por meio de encaminhamento de relatório à Procuradoria Geral do Estado – PGE;

**CONSIDERANDO**, finalmente, o decidido no Processo Digital n.º 2025/104732 - DICOGE;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Revogar o art. 755-I, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça:

**“Art. 755-I. Revogado.”**

**Art. 2º** Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

São Paulo, 26 de setembro de 2025.

**FRANCISCO LOUREIRO**  
Corregedor-Geral da Justiça

**COMUNICADO CG Nº 785/2025****PROCESSO 1985/0004 (protocolo 2020/43933) - CAPITAL - Associação dos Oficiais de Justiça do Estado de São Paulo - (CUSTEIO DE DILIGÊNCIAS)**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Oficiais de Justiça, nos termos do disposto na Lei n.º 11.608/03 e nos arts. 1.045, 1.046, 1.047, 1.052 e 1.053 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, que o pagamento dos mandados da justiça gratuita cumpridos em **AGOSTO/2025** obedecerá ao seguinte quadro:

ARRECADADAÇÃO	R\$ 38.607.824,93
SALDO REMANESCENTE (MÊS ANTERIOR)	R\$ 60,31
TOTAL PARA RATEIO	R\$ 38.607.885,24
NÚMERO DE OFICIAIS DO MÊS	3.415
VALOR DA ANTECIPAÇÃO POR OFICIAL	R\$ 2.261,07
NÚMERO DE COTAS	343.891
VALOR POR COTA	R\$ 89,81
VALOR GLOSADO (ART. 1.045, §4º)	R\$ 00,00

1. Em 15 de setembro de 2025, a DICOGE-2.3 recebeu a informação sobre o valor da arrecadação. Em **19** de setembro de 2025, providenciou o processamento e a SOF- 2.1.3 recebeu o arquivo da listagem bancária para repasse do numerário via SIAFEM. Os Oficiais de Justiça terão seus valores creditados em conta corrente **ATÉ 30 DE SETEMBRO DE 2025**.

2. Art. 1.045, § 4º das NSCGJ: O valor da cota dos mandados gratuitos não poderá ser superior ao valor da cota destinada ao resarcimento dos mandados pagos com deslocamento, hipótese em que os valores de arrecadação que levariam ao excedente serão registrados para inclusão no rateio nos meses subsequentes.

3. As certidões de **SETEMBRO DE 2025** deverão ser enviadas **exclusivamente pelo Sistema de Mandados Gratuitos – SMG**, nos termos do § 1º do art. 1.046 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, **ATÉ 10 DE OUTUBRO DE 2025**.

4. O número de cotas cumpridas pelos Oficiais de Justiça deverá ser encaminhado somente **via on-line**. As relações em papel não serão mais aceitas para fins de resarcimento.

5. Dúvidas e problemas relativos ao Sistema de Mandados Gratuitos – SMG deverão ser encaminhados por meio da área de Atendimento de Informática (chamado/suporte). Para inclusão de novos oficiais de justiça no Sistema ou alteração de dados cadastrais, encaminhar e-mail para [diligenciasgratuitas@tjsp.jus.br](mailto:diligenciasgratuitas@tjsp.jus.br).

(29/09/2025)

**EXTRAJUDICIAL****Dicoge 1****CONCURSO EXTRAJUDICIAL****13º CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA OUTORGА DE DELEGAÇÕES DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DE SÃO PAULO****ATA Nº 34**

Aos vinte e seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, a partir das 13h00min, na plenária do 20º andar do Fórum João Mendes Júnior, sala nº 2000, reuniu-se a Comissão Examinadora do 13º Concurso, por seus integrantes ao final nominados, para a realização do exame oral do referido certame. O Presidente da Comissão de Concurso abriu os trabalhos dando boas-vindas aos candidatos e explicou como seriam realizadas as arguições e as entrevistas. Na sequência, foram arguidos e entrevistados os seguintes candidatos: Lidya Beatriz dos Santos, Bráulio Rother, Clara Moreira Brito Correa de Mello, João Paulo Vasconcelos de Moraes, Herbert Kiefer Colla, Fernanda Amadio Piazza Jacobs Pereira, Luiza Dias Seghese, Willian Caldas da Silva Portella, Lilian Cornetta, Marcelo Gonçalves Tiziani, Antonio Augusto Rocha, Antonio Chaves Barbosa Júnior, Matheus de Sousa Barbosa, Fabiano Mendes Lins, Gabriela Castro Lorenço de Campos e Carolina Chobanian Adas. Ausente o candidato Sérgio Gomes Ayala Filho. Os trabalhos encerraram-se às 18h35min. NADA MAIS. E, para constar, eu (a) (Patrícia Manente), Coordenadora da DICOGE 1 e Secretária da Comissão de Concurso, lavrei a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelos integrantes da Comissão Examinadora. – (aa) **FRANCISCO ANTONIO BIANCO**

**NETO** - Presidente da Comissão, **DOMÍCIO WHATELY PACHECO E SILVA** - Juiz de Direito da 7ª Vara Cível – Guarulhos, **GUILHERME SILVEIRA TEIXEIRA** - Juiz de Direito Titular II da 5ª Vara Cível – Capital, **DANIEL SERPENTINO**, Juiz de Direito Titular I da 12ª Vara Cível – Capital (suplente), **RACHEL LETÍCIA CURCIO XIMENES DE LIMA ALMEIDA**, Representante da Ordem dos Advogados do Brasil (suplente), **ARTHUR ANTONIO TAVARES MOREIRA BARBOSA** - Representante do Ministério Público (suplente), **BRUNO SANTOS MARINHO**, Registrador (suplente) e **CARLOS ALEXANDRE REATO ARAÚJO**, Tabelião (suplente).

## Subseção IV: Julgamentos Administrativos do Órgão Especial

### **SEMA 1.2**

#### **SEMA 1.1.2**

**Nº 2025/104.866 – OSASCO** - O Excelentíssimo Senhor Desembargador Relator DÉCIO NOTARANGELI, no uso de suas atribuições legais, em 25/09/2025, exarou o seguinte despacho (fl. 477 dos autos): “Vistos etc. Cite-se o magistrado (...) para apresentar defesa e as provas que entender necessárias, no prazo de cinco dias, encaminhando-lhe cópia do v. acórdão que determinou a instauração do processo administrativo disciplinar, com a respectiva portaria, observando-se, no mais, o disposto no art. 17 da Resolução nº 135, de 13 de julho de 2011, do Conselho Nacional de Justiça. Defiro o pedido de fls. 475, item “2”, providenciando a Secretaria a vinda para os autos das certidões de antecedentes solicitadas pelo Ministério Público. Fls. 467/471: defiro, anotando-se. Intimem-se.”.

**NOTA DE CARTÓRIO:** O processo nº 2025/104.866 tramita digitalmente no SAJ/ADM - CPA, caso haja o interesse na obtenção de cópias, enviar solicitação para o seguinte endereço de e-mail: [oeadm@tjsp.jus.br](mailto:oeadm@tjsp.jus.br).

**ADVOGADOS(AS):** Átila Pimenta Coelho Machado - OAB/SP nº 270.981; Luiz Augusto Sartori de Castro - OAB/SP nº 273.157; Gabriela Camargo Correa - OAB/SP nº 398.773; Giovana Dutra de Paiva - OAB/SP nº 357.613, Luísa Andrade Alasmar Debs - OAB/SP nº 476.267; Felício Nogueira Costa - OAB/SP nº 356.165; e outros.

### **PAUTA PARA A SESSÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO ESPECIAL DE 01/10/2025, 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](mailto:oeadm@tjsp.jus.br), COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS COM RELAÇÃO À HORA PREVISTA PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, II, DO RITJSP, CONTENDO AS INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO (NÚMERO DO FEITO, ÓRGÃO JULGADOR, PARTE REPRESENTADA E NOME DO ADVOGADO). MEMORIAIS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA OS E-MAILS INSTITUCIONAIS DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES, DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/EmailsInstitucionais>.

#### **Processos novos**

**01. Nº 2001/122 - LISTA SÉXTUPLA**, elaborada pelo E. Pleno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, para fins de preenchimento de uma vaga de Desembargador Militar daquela Corte, nos termos do § 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.037, de 27 de fevereiro de 2008.

**02. Nº 2025/119.004 - OPÇÃO** da Desembargadora ANNA PAULA DIAS DA COSTA pela 16ª Câmara de Direito Privado, na cadeira anteriormente ocupada pelo Desembargador Antonio Roberto Sylla.

**03. Nº 2024/6.057 - PERMUTA** solicitada pelo Desembargador FLÁVIO CUNHA DA SILVA, com assento na 38ª Câmara de Direito Privado, e pela Desembargadora ANNA PAULA DIAS DA COSTA, com assento na 16ª Câmara de Direito Privado, com efeitos a partir de 02/10/2025.

**04. Nº 2014/123.488 - OFÍCIO** do Excelentíssimo Senhor Ministro LUÍS ROBERTO BARROSO, Presidente do Supremo Tribunal Federal, solicitando que o Doutor GABRIEL PIRES DE CAMPOS SORMANI, Juiz de Direito Titular I da 15ª Vara Cível do Foro Regional II - Santo Amaro, permaneça à disposição daquela Corte, por mais seis meses, a contar de 12 de dezembro de 2025, para que passe a atuar como Juiz Instrutor no Gabinete do Ministro André Mendonça, com prejuízo de sua vara.

**05. Nº 2025/65.285 - MINUTA DE RESOLUÇÃO** que dispõe sobre a instituição da Política de Estímulo à Lotação e à Permanência de Magistrados(as) em Comarcas de Difícil Provimento no âmbito do Poder Judiciário do Estado de São Paulo, em atenção à Resolução nº 557/2024 do Conselho Nacional de Justiça.