

PODER JUDICIÁRIO

DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA os caminhos para um Brasil mais plural

No Dia da Consciência Negra, celebrado nessa quinta-feira (20/11), o Tribunal de Justiça de São Paulo reforça seu compromisso com a igualdade, o respeito e a diversidade que fortalecem o Judiciário e o país. A data convida não apenas a recordar a trajetória e a cultura dos povos de matriz africana, mas também a refletir sobre o presente: que ações temos tomado, dentro das instituições, para promover equidade, combater o racismo e garantir condições justas de participação a todos?

No TJSP, esse movimento tem se traduzido em iniciativas que buscam ampliar representatividade, qualificar o olhar de quem decide e reconhecer a pluralidade das experiências que compõem o Brasil. São ações que apontam para um Judiciário mais atento, receptivo e comprometido com a inclusão.

Passos firmes

Desde 2017, o TJSP aplica a política de cotas raciais em concursos para Magistratura e para servidores, medida que rompe barreiras históricas e amplia o acesso de pessoas negras ao sistema de Justiça. As comissões de heteroidentificação acompanham os certames e atuam para que as vagas reservadas sejam preenchidas por candidatos que efetivamente possuam esse direito e que são potenciais vítimas de preconceito e racismo.

A inclusão, porém, não se limita ao ingresso. Formar um olhar sensível às desigualdades também é fundamental. A Escola Paulista da Magistratura tem promovido

cursos e debates sobre o [Protocolo para Julgamento com Perspectiva Racial](#), editado pelo Conselho Nacional de Justiça. Os encontros discutem não apenas o conteúdo do documento, mas também as raízes do racismo estrutural e seus efeitos sobre decisões judiciais, trajetórias de vida e garantia de direitos.

Outros exemplos de atividades promovidas pelo TJSP estão na área da Infância e da Juventude. O curso “A Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes de Povos e Comunidades Tradicionais no Estado de São Paulo: Acesso à Justiça, Participação e Respeito à Diversidade”,



promoveu [visitas in loco](#) a povos e comunidades tradicionais do estado de São Paulo, com o objetivo de capacitar cerca de 100 magistrados que atuam nas comarcas das regiões. Entre os locais estava o Quilombo de Ivapuruunda, em Eldorado, a mais antiga comunidade quilombola do Vale do Ribeira, com aproximadamente três mil hectares e 300 moradores, reconhecida oficialmente em 1997 e titulada em 2000.

Já o curso “Educação antirracista para profissionais da Vara da Infância e da Juventude” debateu o racismo como limitador de oportunidades e o consequente reforço das desigualdades sociais, bem como a necessidade de políticas públicas e de uma educação antirracista que garanta a equidade racial desde a infância – [leia aqui](#).



Representação e pertencimento

Construir um Judiciário mais plural também passa por inspirar novas gerações. A ação Meninas Ocupam, realizada em parceria com a ONG Plan International Brasil no ano passado, permitiu que jovens — especialmente meninas negras — ocupassem simbolicamente os cargos de presidente, vice-presidente e corregedor-geral do TJSP. Além disso, 20 jovens participaram de uma roda de conversa com magistradas. Entre elas, a juíza Hallana Duarte Miranda, mulher negra que tem uma história de superação, marcada pela origem humilde na zona rural.



Esse encontro implica a formação da identidade e autoestima das adolescentes. Referências inspiradoras ajudam a quebrar estereótipos e demonstram que é possível sonhar e alcançar objetivos altos. A conexão não apenas fortalece a confiança pessoal, mas também contribui para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária, onde a diversidade é valorizada e celebrada.

Em outubro, o Tribunal realizou a cerimônia de entronização do Oxê de Xangô, o Machado Sagrado símbolo de justiça, equilíbrio e igualdade para os povos de matriz africana. O ato ocorreu no gabinete do presidente do TJSP, desembargador Fernando Antonio Torres Garcia, com a presença da Iyálásé do Omidadé e consultora dos Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana (Potmas) da Comissão Estadual da Verdade da Escravidão Negra no Brasil da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Rio de Janeiro (Cevenb OAB-RJ), Arethusa Doria d'Oyá, idealizadora da doação. Também participaram representantes religiosos, culturais e jurídicos que lideraram a iniciativa, magistrados e servidores do TJSP. A entronização tem como objetivo enaltecer a busca pela construção de uma sociedade mais igualitária. A peça foi uma doação do artista Diego, joalheiro dos Orixás, e possui lâminas duplas, cada uma com olhos que simbolizam a capacidade de enxergar a verdade sob diferentes perspectivas.



História e reconhecimento

O passado também ilumina os caminhos do presente. O Museu do TJSP mantém uma [exposição](#)

[virtual dedicada a Luiz Gama](#) — advogado, poeta e jornalista que, nascido livre, foi vendido como escravizado pelo próprio pai aos dez anos e, aos 17, conquistou sua liberdade na Justiça. Autodidata, usou o conhecimento jurídico para libertar centenas de pessoas,



Luiz Gama: do cativo ao infame à Tribuna do Júri

Este álbum traz a vida e obra de Luiz Gama, do cativo infame à Tribuna do Júri. De autor do desenho-árvore americano, fundador do Museu do TJSP de 1897 a 2002.

»

tornando-se um dos maiores abolicionistas da história brasileira. Sua trajetória inspira a todos que acreditam na lei como instrumento de transformação social. Além da exposição, o TJSP produziu um episódio do [podcast e videocast Casos Forenses](#) dedicado à Questão Negra, que conta a luta jurídica de Luiz Gama para garantir a liberdade de mais de 200 pessoas no inventário do comendador Manuel Joaquim Ferreira Neto, em Santos, no ano de 1870, considerada uma das maiores ações coletivas de libertação de escravizados das Américas.

Já a série de vídeos “Reflexões” também contribuiu para o debate racial. A terceira edição apresentou depoimentos dos professores José Vicente e Eunice Prudente, duas importantes vozes na luta pela igualdade racial. Os vídeos estão disponíveis no canal do TJSP no YouTube e na [página](#) do projeto.

Caminho em construção

O avanço de políticas e debates sobre igualdade racial no Judiciário paulista é sinal de mudança e, também, de consciência de que há muito a percorrer. Promover diversidade e combater o racismo não é tarefa de um único ato, mas de compromisso contínuo. E o TJSP se fortalece quando espelha a pluralidade e a riqueza do povo que representa.



No próximo dia 27 de novembro, às 17 horas, o Tribunal de Justiça de São Paulo realizará o II Simpósio TJSP Consciência Negra: avanços e perspectivas. O evento acontecerá no Salão do Júri do Palácio da Justiça e reunirá integrantes do sistema de Justiça e representantes do movimento negro para falar sobre os desafios, avanços e caminhos possíveis no enfrentamento ao racismo e na promoção da igualdade racial. A programação inclui apresentações musicais e exibição de vídeos.

Nesta ocasião, será distribuída a versão impressa da Cartilha de Direitos dos Povos Tradicionais de Matriz Africana, que também está disponível na [versão online](#).

Comunicação Social TJSP – CA (texto) / MB (fotos) / MS (layout). Comentários, críticas e sugestões de pauta para reportagens no DEJESP, entre em contato com a Diretoria de Comunicação Social (imprensatj@tjsp.jus.br)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SPr - Secretaria da Presidência

COMUNICADO CONJUNTO nº 994/2025 (Protocolo nº 2025/39849)

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça, COMUNICAM que, a partir de **24 de novembro**, o sistema eproc também estará habilitado no **Setor de Cartas Precatórias Cíveis da Capital**, inclusive para recebimento e redistribuição.

SEMA - Secretaria da Magistratura

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ELEIÇÃO PARA 01 (UMA) VAGA NO ÓRGÃO ESPECIAL

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, Desembargador FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, com fundamento no artigo 93, XI da Constituição Federal e nos artigos 4º e 10 do RITJSP, bem como nos termos da Resolução CNJ nº 16/2006, convoca os Excelentíssimos Senhores Desembargadores e as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras para eleição de 01 (uma) vaga – Classe Carreira no Órgão Especial deste Tribunal.

DA ELEIÇÃO

O escrutínio ocorrerá no **dia 22 de janeiro de 2026**, das 0h às 16h, e destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga de Desembargador(a) no Órgão Especial – Classe Carreira**, para o **biênio compreendido entre 23/01/2026 e 22/01/2028**, em razão da eleição da Desembargadora SILVIA ROCHA para o cargo de Corregedora Geral da Justiça - biênio 2026/2027, com posse em 1º de janeiro de 2026.

DA VOTAÇÃO

A votação será realizada exclusivamente em ambiente virtual mediante acesso ao endereço eletrônico <https://www.tjsp.jus.br/eleicoesorgaoespecial>.

DA TOTALIZAÇÃO DOS VOTOS

A totalização dos votos será realizada no mesmo dia da eleição, no Palácio da Justiça, 5º andar, na sala 501, a partir das 16h15min.

DAS INSCRIÇÕES

Os(as) interessados(as) em concorrer às vagas deverão efetuar inscrição **a partir de 24 de novembro de 2025 até às 18h do dia 03 de dezembro de 2025**, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tjsp.jus.br/eleicoesorgaoespecial>. Não serão aceitas inscrições por outros meios.

DO COLÉGIO ELEITORAL

O Colégio Eleitoral é composto pelo Tribunal Pleno, nos termos do artigo 4º, inciso II do RITJSP.

SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

PROVIMENTO CONJUNTO N° 310/2025

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 3ª Varas Criminais da Comarca de Guarulhos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o decidido nos Autos nº 163.429/2024 – SPI 5.2 e nº 44.672/2025 – SGP 1.3.2;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 1^a a 3^a Varas Criminais da referida Comarca.

Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos terá a seguinte estrutura:
Coordenadoria da UPJ

Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa

Equipe de Movimentação de Processos Digitais

Equipe de Cumprimento de Processos Digitais

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

I – de Coordenador para a Coordenadoria da UPJ;

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

Art. 3º - Os(As) servidores(as) dos Ofícios das 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos 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 - 1^a a 3^a 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 – 1^a a 3^a Varas Criminais da referida Comarca e os excedentes na composição dos Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 1^a a 3^a 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 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos, enquanto vigente o presente Provimento Conjunto, terão a seguinte estrutura:

Dois Assistentes Judiciários;

Dois Escreventes Técnicos Judiciários, e

Dois(Duas) Estagiários(as) de Direito.

§ 1º – Os(As) Chefes de Seção Judiciários dos 1º ao 3º Ofícios Criminais da Comarca de Guarulhos 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 - 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

§ 1º - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos 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 - 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos, 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 - 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos.

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

São Paulo, 14 de novembro 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° 299/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1^a a 3^a Varas da Família e das Sucessões da Comarca de Osasco

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^a, 2^a e 3^a Varas da Família e das Sucessões da Comarca de Osasco;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos as 1^a, 2^a e 3^a Varas da Família e das Sucessões da Comarca de Osasco;

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 2024/156297;

RESOLVEM:

Artigo 1º - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1^a, 2^a e 3^a Varas da Família e das Sucessões da Comarca de Osasco 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 cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;

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

IX. Abrir, controlar e encerrar os livros e classificadores da unidade;

X. Elaborar e encaminhar a frequência e avaliação de desempenho dos funcionários da unidade de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ os gestores das equipes da unidade.

Artigo 3º - Para desempenho de suas atividades, os escreventes, agentes e estagiários da unidade de processamento judicial serão divididos em três equipes, cada qual dirigida pelo respectivo gestor:

- I. Equipe de Atendimento ao 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 os 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 cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;

VIII. Auxiliar o Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 5º - Compete à Equipe de Cumprimento dos Processos Digitais:

I. Tratar a fila do fluxo digital – “Ag. Análise de Cartório Urgente” em face do art. 1.265 das NSCGJ;

II. Tratar as filas “Ag. Análise” do subfluxo de documentos: despacho, decisão 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 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 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
- 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-la 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, reunir-se-á 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 24 de novembro 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^a a 3^a Varas da Família e das Sucessões da Comarca de Osasco, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 20 de outubro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO N° 320/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1^a a 3^a Varas do Juizado Especial Cível da Comarca de Santos

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^a, 2^a e 3^a Varas do Juizado Especial Cível da Comarca de Santos;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos as 1^a, 2^a e 3^a Varas do Juizado Especial Cível da Comarca de Santos;

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 2024/164767;

RESOLVEM:

Artigo 1º - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1^a, 2^a e 3^a Varas do Juizado Especial Cível da Comarca de Santos 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 Públco e Movimentação Administrativa, encaminhando aos e-mails das Varas respectivas todos aqueles cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento, e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Assessorar os juízes em exercício nos assuntos relacionados à unidade de processamento judicial;
- IX. Abrir, controlar e encerrar os livros e classificadores da unidade;
- X. Elaborar e encaminhar a frequência e avaliação de desempenho dos funcionários da unidade de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ os gestores das equipes da unidade.

Artigo 3º - Para desempenho de suas atividades, os escreventes, agentes e estagiários da unidade de processamento judicial serão divididos em três equipes, cada qual dirigida pelo respectivo gestor:

- I. Equipe de Atendimento ao Público e Movimenta o Administrativa;
- II. Equipe de Cumprimento dos Processos Digitais;
- III. Equipe de Movimenta o dos Processos Digitais.

Artigo 4º - Compete  o **Equipe de Atendimento ao Público e Movimenta o 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 os 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 p  solicitudes em atendimento.

Parágrafo  nico. Compete  o gestor da **Equipe de Atendimento ao Público e Movimenta o Administrativa**:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Proceder  a guarda e escritura o 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 digitaliza o de documentos e processos, inclusive os prazos para destrui o, 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 cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento, e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Auxiliar o Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 5º - Compete  o **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, alvarás, 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, alvarás, 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 atribui o.
- IX. Intimar os peritos e demais auxiliares da justiça nomeados, gerando a senha de acesso aos autos, a qual deve acompanhar a intima o;
- X. Realizar as pesquisas deferidas pelo juiz (RENAJUD, SISBAJUD, TRE, INFOJUD/ INFOSEG, SERASAJUD, ARISP etc.);

Parágrafo  nico. Compete  o 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 elabora o de modelos de grupo com atos vinculados;
- VIII. Auxiliar o coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 6º - Compete  o **Equipe de Movimenta o dos Processos Digitais**:

- I. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Ag. Análise do Cartório;
 - b. Ag. Análise do Cartório - Urgente;
 - c. Encaminhar para Publica o;
 - d. Ag. Certifica o da Publica o;
 - e. Ag. Decurso de Prazo – Publica o;

- 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 minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Inicial – Ag. Análise do Cartório;
 - b. Inicial – Ag. Análise do Cartório – Urgente;
 - c. Entrados com Sigilo Absoluto;
 - d. Conclusos – Despacho;
 - e. Conclusos – Decisão Interlocutória;
 - f. Conclusos – Sentença;
 - g. Conclusos - Urgente;
 - h. Conclusos Minuta;
 - i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - j. Petição juntada – aguardando análise
 - k. Ag. Audiência
 - l. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- V. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - b. vincular a movimentação específica;
 - c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - d. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;
 - 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-la 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, reunir-se-á 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 24 de novembro 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^a a 3^a Varas do Juizado Especial Cível da Comarca de Santos, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 30 de outubro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO N° 329/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1^a a 3^a Varas Cíveis da Comarca de Santa Bárbara D'Oeste

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^a, 2^a e 3^a Varas Cíveis Comarca de Santa Bárbara D'Oeste;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos as 1^a, 2^a e 3^a Varas Cíveis da Comarca de Santa Bárbara D'Oeste;

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 2025/50955;

RESOLVEM:

Artigo 1º - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1^a, 2^a e 3^a Varas Cíveis da Comarca de Santa Bárbara D'Oeste 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 cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento, e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Assessorar os juízes em exercício nos assuntos relacionados à unidade de processamento judicial;
- IX. Abrir, controlar e encerrar os livros e classificadores da unidade;
- X. Elaborar e encaminhar a frequência e avaliação de desempenho dos funcionários da unidade de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ os gestores das equipes da unidade.

Artigo 3º - Para desempenho de suas atividades, os escreventes, agentes e estagiários da unidade de processamento judicial serão divididos em três equipes, cada qual dirigida pelo respectivo gestor:

- I. Equipe de Atendimento ao 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 os 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 cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento, e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Auxiliar o Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 5º - Compete à Equipe de Cumprimento dos Processos Digitais:

- I. Tratar a fila do fluxo digital – “Ag. Análise de Cartório Urgente” em face do art. 1.265 das NSCGJ;
- II. Tratar as filas “Ag. Análise” do subfluxo de documentos: despacho, decisão interlocutória, sentença, termo de audiência e ato ordinatório, gerando o ato e expedindo o competente documento;
- III. Tratar a fila “Ag. Impressão” do subfluxo de documentos: mandados - outros; ofício, carta, carta precatória/rogatória, termo, alvará, auto, edital, formal, guia, certidão e diversos, imprimindo os respectivos documentos ou procedendo os envios via e-mail, quando o caso;
- IV. Tratar a fila “Ag. Emissão” do subfluxo de documentos mandado; mandados – outros, ofício, carta, carta precatória/rogatória, termo, alvará, auto, edital, formal, guia, certidão e diversos, expedindo os respectivos documentos, se o caso;
- V. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Sisbajud – Bloquear Valor;
 - b. Sisbajud – Ag. Resposta;
 - c. Sisbajud – Ag. Transferência;
 - d. Pesquisas;
- VI. Remover os atos que não pendem de cumprimento das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença/termo de audiência/ato ordinatório);
- VII. Gerenciar as tarjas dos processos;
- VIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.
- IX. Intimar os peritos e demais auxiliares da justiça nomeados, gerando a senha de acesso aos autos, a qual deve acompanhar a intimação;
- X. Realizar as pesquisas deferidas pelo juiz (RENAJUD, SISBAJUD, TRE, INFOJUD/ INFOSEG, SERASAJUD, ARISP etc.);

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

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Conferir, assinar pelo fluxo de documentos e tornar públicos os expedientes;
- III. Conferir mandados de levantamento eletrônico;
- IV. Zelar para que todas as filas do fluxo digital tenham regular andamento;
- V. Monitorar a fila Ag. Encerramento do Ato;
- VI. Elaborar modelos de atos ordinatórios;
- VII. Auxiliar as equipes de gabinetes na elaboração de modelos de grupo com atos vinculados;
- VIII. Auxiliar o coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 6º - Compete à Equipe de Movimentação dos Processos Digitais:

- I. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Ag. Análise do Cartório;
 - b. Ag. Análise do Cartório - Urgente;
 - c. Encaminhar para Publicação;
 - d. Ag. Certificação da Publicação;
 - e. Ag. Decurso de Prazo – Publicação;
 - f. Ag. Hasta Pública - Leilão;
 - g. Ag. Laudo;
 - h. Ag. Decurso de Prazo;
 - i. Retorno do Distribuidor;
 - j. Retorno Setor Técnico - Ass. Social;
 - k. Retorno Setor Técnico - Psicologia;
 - l. Processo Suspenso;
 - m. Ag. Impressão;
 - n. Ag. Avaliação;
 - o. Processo em Grau de Recurso;
 - p. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;
 - q. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;
 - r. Retorno do Cejusc.
- II. Tratar o subfluxo de petição intermediária;
- III. Tratar as filas Ag. Devolução/Resposta e Ag. Decurso de Prazo do subfluxo de documentos mandado; mandados - outros; ofício; carta; carta precatória/ rogatória; e citação/intimação/vista/Portal;
- IV. Tratar das filas de trabalho do fluxo de custas;
- V. Gerar lauda de publicação e certificar sua ocorrência nos casos de envio manual à publicação;
- VI. Cadastrar petições que não foram captadas pela juntada automática e/ou incidentes;
- VII. Verificar diariamente os prazos, de acordo com as datas de vencimento, certificando-se o seu decurso e dar andamento ao feito;
- VIII. Encaminhar os autos ao Setor de Conciliação para designação de data de audiência de conciliação;
- IX. Encaminhar os autos para o Ministério Público, Defensoria Pública, Setor Técnico – Assistente Social e Psicologia e Distribuidor;
- X. Remover os atos que não pendem de cumprimento das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença).
- XI. Intimar partes e advogados para manifestação acerca do retorno e resposta de documentos;
- XII. Elaborar cálculos de preparo e remeter ao segundo grau, quando a atividade sobrevier de prazo decorrido;
- XIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.

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

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Conferir e assinar expedientes, inclusive mandados de levantamento, quando determinado pelo coordenador da UPJ;
- III. Gerenciar todas as filas de retorno, procedendo ao devido andamento aos feitos;
- IV. Zelar para que todas as filas do fluxo digital tenham regular andamento;
- V. Monitorar a fila Ag. Encerramento do Ato;
- VI. Verificar, periodicamente, a fila de Processos Arquivados;
- VII. Auxiliar o coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Inicial – Ag. Análise do Cartório;
 - b. Inicial – Ag. Análise do Cartório – Urgente;
 - c. Entrados com Sigilo Absoluto;
 - d. Conclusos – Despacho;
 - e. Conclusos – Decisão Interlocutória;
 - f. Conclusos – Sentença;
 - g. Conclusos - Urgente;
 - h. Conclusos Minuta;
 - i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - j. Petição juntada – aguardando análise
 - k. Ag. Audiência
 - l. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- V. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - b. vincular a movimentação específica;
 - c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - d. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;
 - 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-la 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/aprovedas 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, reunir-se-á 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 24 de novembro 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^a a 3^a Varas Cíveis da Comarca de Santa Bárbara D'Oeste, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 12 de novembro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 986/2025 (Processo nº 2024/163429)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e ao público em geral que a Unidade de Processamento Judicial da 4^a a 6^a Varas Criminais da Comarca de Guarulhos iniciará suas atividades em 24 de novembro de 2025, devendo ser observado o fluxo de trabalho estabelecido no Provimento Conjunto nº 172/2025.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 987/2025 (Processo nº 2025/50986)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e ao público em geral que a Unidade de Processamento Judicial da 1^a a 3^a Varas Judiciais da Comarca de Dracena iniciará suas atividades em **24 de novembro de 2025**, devendo ser observado o fluxo de trabalho estabelecido no Provimento Conjunto nº 200/2025.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 988/2025 (Processo nº 2025/50969)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e ao público em geral que a Unidade de Processamento Judicial da 1^a a 4^a Varas Judiciais da Comarca de Guaratinguetá iniciará suas atividades em **24 de novembro de 2025**, devendo ser observado o fluxo de trabalho estabelecido no Provimento Conjunto nº 200/2025.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 989/2025 (Processo nº 2025/68336)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e ao público em geral que a Unidade de Processamento Judicial da 1^a a 4^a Varas Judiciais da Comarca de Cubatão iniciará suas atividades em **24 de novembro de 2025**, devendo ser observado o fluxo de trabalho estabelecido no Provimento Conjunto nº 200/2025.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 990/2025 (Processo nº 2025/64484)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e ao público em geral que, no período de 26 a 28 de novembro de 2025, estarão suspensos os prazos processuais e o atendimento ao público das 1^a, 2^a e 3^a Varas Criminais da Comarca de Marília, em virtude da implantação da UPJ – Unidade de Processamento Judicial. Ficam mantidos os atendimentos dos casos urgentes e as audiências designadas. No período da suspensão dos prazos processuais, poderá o gestor de cada unidade majorar a porcentagem de servidores em teletrabalho, exceto para aqueles impedidos pela Resolução 850/2021. Os registros de frequência deverão ser realizados normalmente, de forma presencial ou remota.

**COMUNICADO N° 666/2025
(Processo nº 2025/64484)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo, considerando a implantação da Unidade de Processamento Judicial – UPJ das 1^a a 3^a Varas Criminais da Comarca de Marília, **CONVIDA** os magistrados abaixo relacionados a participarem do treinamento virtual “SAJ para Magistrados”, na modalidade EaD, disponibilizado na Plataforma Moodle, e **CONVOCA** a participarem da reunião virtual do *Microsoft Teams*, conforme segue:

TREINAMENTO VIRTUAL (MOODLE)

Data: 26 de novembro de 2025

Endereço para acesso ao treinamento: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=88>

REUNIÃO VIRTUAL (*Microsoft Teams*)

Data: 28 de novembro de 2025

Horário: das 10h às 11h

Endereço para acesso à reunião: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzE2NGFjMDgtOTk5Ny00ZWZiLWJKMwYtZDYwZTg0ZWY0MzI1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223590422d-8e59-4036-9245-d6edd8cc0f7a%22%2c%22Oid%22%3a%226f9131e2-3007-4a7b-81aa-20b6f90d3470%22%7d

1^a Vara Criminal

DRA. JOSIANE PATRICIA CABRINI MARTINS MACHADO

2^a Vara Criminal

DR. PAULO GUSTAVO FERRARI

3^a Vara Criminal

DR. FABIANO DA SILVA MORENO

**COMUNICADO CONJUNTO N° 991/2025
(Processo nº 2024/156297)**

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados, Dirigentes das Unidades Judiciais, servidores e ao público em geral que, no período de **26 a 28 de novembro de 2025**, estarão suspensos os prazos processuais e o atendimento ao público das **1^a, 2^a, 3^a e 4^a Varas Criminais da Comarca de Osasco**, em virtude da implantação da UPJ – Unidade de Processamento Judicial. Ficam mantidos os atendimentos dos casos urgentes e as audiências designadas. No período da suspensão dos prazos processuais, poderá o gestor de cada unidade majorar a porcentagem de servidores em teletrabalho, exceto para aqueles impedidos pela Resolução 850/2021. Os registros de frequência deverão ser realizados normalmente, de forma presencial ou remota.

**COMUNICADO N° 667/2025
(Processo nº 2024/156297)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo, considerando a implantação da Unidade de Processamento Judicial – UPJ das 1^a a 4^a Varas Criminais da Comarca de Osasco, **CONVIDA** os magistrados abaixo relacionados a participarem do treinamento virtual “SAJ para Magistrados”, na modalidade EaD, disponibilizado na Plataforma Moodle, e **CONVOCA** a participarem da reunião virtual do *Microsoft Teams*, conforme segue:

TREINAMENTO VIRTUAL (MOODLE)

Data: 26 de novembro de 2025

Endereço para acesso ao treinamento: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=88>

REUNIÃO VIRTUAL (*Microsoft Teams*)

Data: 28 de novembro de 2025

Horário: das 10h às 11h

Endereço para acesso à reunião: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzE2NGFjMDgtOTk5Ny00ZWZiLWJKMwYtZDYwZTg0ZWY0MzI1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223590422d-8e59-4036-9245-d6edd8cc0f7a%22%2c%22Oid%22%3a%226f9131e2-3007-4a7b-81aa-20b6f90d3470%22%7d

1^a Vara Criminal

DRA. GISELE DE CASTRO CATAPANO

2^a Vara Criminal

DR. ANA PAULA MEZHER MATTAR

3^a Vara Criminal

DR. RENATA MAHALEM DA SILVA TELES

4^a Vara Criminal

DR. ULISSES AUGUSTO PASCOLATI JUNIOR

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

COMUNICADO N° 659/2025

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Adalberto José Queiroz Telles de Camargo Aranha Filho, Presidente da Seção de Direito Criminal do Tribunal de Justiça, COMUNICA que a distribuição dos feitos em grau de recurso, prevista para o dia 21 de novembro de 2025, será realizada no dia 19 de novembro de 2025, quarta-feira, a partir das 09 horas, com a supervisão da Presidência da Seção de Direito Criminal.

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 <https://www.tjsp.jus.br/Processos/Comunicados/ListaDistribuicao>.

Lista de Próximos Julgados

Em atendimento à Resolução do C. CNJ nº 591/2024, as pautas das sessões de julgamento em Segundo Grau estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, estão disponibilizados os seguintes links: <https://www.tjsp.jus.br/QuemSomos/PlanejamentoEstrategico/AtasPautasSegundoGrau> (presencial/telepresencial) e [Portal de Serviços | E-SAJ](https://www.tjsp.jus.br/Portal_de_Servicos_E-SAJ) (virtual).

SEÇÃO I

ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Subseção I: Atos e comunicados da Presidência

SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas - SPr 4

COORDENADORIA DE CERIMONIAL

CONVITE

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Desembargador **Fernando Antonio Torres Garcia**, tem a honra de convidar os Senhores Desembargadores, Juízes de Direito, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade de Posse dos Desembargadores José Ernesto de Souza Bitencourt Rodrigues e Diniz Fernando Ferreira da Cruz**, a realizar-se no dia **4 de dezembro** de 2025 (quinta-feira), às **16 horas**, na “Sala Desembargador Paulo Costa” (Salão do Júri), 2º andar – Palácio da Justiça – Praça da Sé, s/nº – Centro – São Paulo/SP.

SEMA 1.1

SEMA 1.1.1

DESPACHO

01) Nº 0000893-88.2025.2.00.0826 – CAPITAL – Em atenção à manifestação apresentada pela Doutora GISELA LUISA STERZI DE BRITTO, advogada, de 24/10/2025, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente, no uso de suas atribuições legais, em 14/11/2025, exarou a seguinte decisão (ID 6861780): “Vistos. ID 6753812: Não há nada que apreciar nestes autos acerca da pretendida segurança. Arquivem-se.”

ADVOGADA: GISELA LUISA STERZI DE BRITTO – OAB/SP Nº 439.477

SEMA 1.3

SEMA 3.1

APOSTILAS

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome da Doutora **RENATA VAITKEVICIUS SANTANDREA VITAGLIANO**, para declarar que nos termos do artigo 2º da Resolução nº 973/2025, o cargo ocupado pela interessada passou, a partir de 06/11/2025, a denominar-se **JUÍZA DE DIREITO DA 1ª VARA DA FAMÍLIA E DAS SUCESSÕES DO FORO REGIONAL DE VILA MIMOSA DA COMARCA DE CAMPINAS (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome do Doutor **EGON BARROS DE PAULA ARAUJO**, para declarar que nos termos do artigo 2º da Resolução nº 973/2025, o cargo ocupado pelo interessado passou, a partir de 06/11/2025, a denominar-se **JUIZ DE DIREITO DA 2ª VARA DA FAMÍLIA E DAS SUCESSÕES DO FORO REGIONAL DE VILA MIMOSA DA COMARCA DE CAMPINAS (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome da Doutora **MARIA THEREZA NOGUEIRA PINTO**, para declarar que nos termos do artigo 3º da Resolução nº 973/2025, o cargo ocupado pela interessada passou, a partir de 06/11/2025, a denominar-se **JUÍZA DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DO FORO REGIONAL DE VILA MIMOSA DA COMARCA DE CAMPINAS (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome da Doutora **DANIELLA APARECIDA SORIANO UCCELLI**, para declarar que nos termos do artigo 3º da Resolução nº 973/2025, o cargo ocupado pela interessada passou, a partir de 06/11/2025, a denominar-se **JUÍZA DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DO FORO REGIONAL DE VILA MIMOSA DA COMARCA DE CAMPINAS (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome do Doutor **DANIEL OVALLE DA SILVA SOUZA**, para declarar que nos termos do artigo 3º da Resolução nº 973/2025, o cargo ocupado pelo interessado passou, a partir de 06/11/2025, a denominar-se **JUIZ DE DIREITO DA 3ª VARA CÍVEL DO FORO REGIONAL DE VILA MIMOSA DA COMARCA DE CAMPINAS (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome da Doutora **CARLA DOS SANTOS FULLIN**, para declarar que nos termos do artigo 2º da Resolução nº 981/2025, o cargo ocupado pela interessada passou, a partir de 06/11/2025, a denominar-se **JUÍZA DE DIREITO DA VARA DAS EXECUÇÕES CRIMINAIS DA COMARCA DE CAMPINAS (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome do Doutor **ANDRÉ LUIZ DA SILVA DA CUNHA**, para declarar que nos termos do artigo 2º da Resolução nº 982/2025, o cargo ocupado pelo interessado passou, a partir de 10/11/2025, a denominar-se **JUÍZ DE DIREITO DA 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE COTIA (ENTRÂNCIA FINAL)**.

O DESEMBARGADOR FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **APOSTILA** o título de promoção em nome do Doutor **UDO WOLFF DICK APPOLDO DO AMARAL**, para declarar que nos termos do artigo 2º da Resolução nº 983/2025, o cargo ocupado pelo interessado passou, a partir de 10/11/2025, a denominar-se **JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ITAPEVI (ENTRÂNCIA FINAL)**.

SEMA 3.1

EDITAL N° 109/2025
UNIDADE REGIONAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EXECUÇÕES CRIMINAIS
DEECRIM 4ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – CAMPINAS

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 4ª REGIÃO ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA – CAMPINAS**, nos termos da Resolução nº 617/2013, conforme segue:

DEECRIM 4ª RAJ – CAMPINAS - JUIZ(A) DE DIREITO SUPLENTE

INSCRIÇÕES:

1 – 17 de novembro de 2025 (segunda-feira) até as 18h do dia 26 de novembro de 2025 (quarta-feira);

2 - Preenchendo o formulário **forms, acessível no seguinte link:**

<https://forms.office.com/r/QsT1S7cTFc>

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, 17 de novembro de 2025.

SEMA 3.1

COMUNICADO nº 639/2025

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e as Presidências das Seções de Direito Privado, Criminal e Público comunicam aos(as) Desembargadores(as) e Juízes(as) de Direito Substitutos(as) em Segundo Grau que estão **abertas as inscrições para participar da escala de substituição do plantão judiciário de suas respectivas Seções para o ano de 2026**, prevista na Resolução nº 956/2025.

As inscrições serão recebidas até o dia 19/11/2025, exclusivamente pelo preenchimento de formulário, cujo *link* de acesso será encaminhado ao e-mail institucional dos(as) magistrados(as). **Não serão aceitas inscrições enviadas por outros meios ou fora do prazo** estabelecido neste comunicado.

Comunicam, ainda, que somente poderão se inscrever os magistrados(as) cujo número de processos em acervo seja igual ou inferior à média do acervo de sua respectiva Seção ou Subseção, mediante aferição com base na última estatística publicada antes da abertura das inscrições, ressalvados os casos em que o(a) magistrado(a) não tiver dado causa ao acúmulo e apresentar produtividade igual ou superior à média da respectiva Seção ou Subseção.

Eventuais dúvidas poderão ser direcionadas ao e-mail sema.plantao@tjsp.jus.br.

Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas da Presidência (NUGEPNAC)

COMUNICADO NUGEPMAC/PRESIDÊNCIA Nº 6/2025

O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas da Presidência – NUGEPMAC **COMUNICA** aos magistrados e servidores, nos termos do artigo 982 do Código de Processo Civil, a **admissão**, em 23 de setembro de 2025, publicada em 26 de setembro de 2025, do Tema 61 – IRDR – Servidor – Enfermagem - Majoração - Insalubridade - COVID 19, processo-paradigma nº 0025400-45.2025.8.26.0000, Relator Desembargador JOSÉ LUIZ GAVIÃO DE ALMEIDA, com a seguinte ementa:

“DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. INCIDENTE DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS REPETITIVAS. INCIDENTE ADMITIDO I. Caso em exame: IRDR instaurado para uniformização da jurisprudência no que toca à possibilidade do reconhecimento do direito ao recebimento do adicional de insalubridade no grau máximo aos profissionais de enfermagem estatutários que atuaram nos espaços de saúde utilizados para triagem, atendimento ou tratamento de pacientes com suspeita ou confirmação de contaminação por Covid19, no período de 11/03/2020 a 22/04/2022, independentemente da realização de perícia, pela caracterização da insalubridade presumida, em razão da exposição dos profissionais de enfermagem a agentes biológicos durante a pandemia II. Questão em discussão: Juízo de admissibilidade III. Razão de decidir: Risco de ofensa à isonomia e à segurança jurídica. Demonstrada a possibilidade de demanda em número que implicam risco à isonomia e à segurança jurídica, além de desproporcional volume de demandas IV. Dispositivo: Incidente admitido.”

COMUNICA, ainda, que, com fundamento no artigo 982, inciso I, do Código de Processo Civil, **há determinação de suspensão** de todos os processos pendentes, individuais ou coletivos, versando sobre o tema em discussão e pendentes nos Juízos vinculados a este Tribunal.

Por ocasião da suspensão, é aplicável o código SAJ n. 75061; no levantamento, o código SAJ é n. 14985 (1ª instância) ou n. 55555 (2ª instância).

Subseção III: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

SEMA

SEMA 1.1.1

AUTUAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE EXPEDIENTES

01) Nº 0001225-55.2025.2.00.0826 – FRANCISCO MORATO – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a Reclamação Disciplinar formulada por ANESIA MONTEIRO UCHOA, de 29/10/2025, foi autuada no sistema PJECOR sob o nº 0001225-55.2025.2.00.0826, do Conselho Nacional de Justiça, podendo ser consultada por meio do seguinte link: <https://corregedoria.pje.jus.br/>, com a utilização de certificado digital.

NOTA DE CARTÓRIO: Nos termos do disposto na Ordem de Serviço nº 01/2023 da Corregedoria Geral da Justiça, a interessada deverá regularizar a representação, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando documento oficial de identificação, inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF do Ministério de Fazenda, e declaração ou comprovante de endereço, pelo e-mail: sema.representacao@tjsp.jus.br ou peticionando diretamente nos autos PJECOR, com a utilização de certificado digital.

02) Nº 0001233-32.2025.2.00.0826 – SALTO – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a reclamação por excesso de prazo formulada por THIAGO HERNANDES DE ALMEIDA SILVA, de 03/11/2025, foi autuada no sistema PJECOR sob o nº 0001233-32.2025.2.00.0826, do Conselho Nacional de Justiça, podendo ser consultada por meio do seguinte link: <https://corregedoria.pje.jus.br/>, com a utilização de certificado digital.

NOTAS DE CARTÓRIO: 1) Nos termos do disposto na Ordem de Serviço nº 01/2023 da Corregedoria Geral da Justiça, o interessado deverá regularizar a representação, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento do expediente, apresentando documento oficial de identificação, inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF do Ministério de Fazenda, e declaração ou comprovante de endereço, pelo e-mail: sema.representacao@tjsp.jus.br ou peticionando diretamente nos autos PJECOR, com a utilização de certificado digital. 2) A representação por excesso de prazo referente ao processo nº 10075506.2024.8.26.0526 foi objeto de análise nos autos PJECOR nº 0000916-34.2025.2.00.0826, arquivados em 03/10/2025.

DESPACHOS

01) 0000900-85.2022.2.00.0826 – CAPITAL – Em atenção à representação formulada por RUBENS FRANCO DE MELLO FILHO, autuada perante o sistema PJECOR do Conselho Nacional de Justiça sob nº 0002627-69.2021.2.00.0000, em 09/04/2021, encaminhada a esta Corregedoria Geral da Justiça e RECADASTRADA sob o nº 0000900-85.2022.2.00.0826, para continuidade do acompanhamento do processo nº 0420637-26.1992.8.26.0053, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 07/11/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6822950): “Vistos. Despacho por ordem do Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça. Registro, vez mais, que o presente expediente segue apenas a título de monitoramento do andamento processual dos autos nº 0420637-26.1992.8.26.0053, em conformidade com decisão proferida pela Min. Maria Thereza Assis Moura, então Corregedora Nacional de Justiça, nos autos da Reclamação nº 0002627-69.2021.2.00.0000, formulada por Rubens de Franco Mello Filho, já arquivada. Ciente do ID 6812779, a apontar a retomada da marcha regular do processo monitorado, mercê de decisão proferida em 30.10.2025. Assim sendo, por ora, tornem conclusos com o extrato atualizado de movimentação processual dos autos nº 0420637-26.1992.8.26.0053, no prazo de trinta dias, para aferição de eventual insurgência em relação à aludida decisão e, conforme o caso, análise da efetiva necessidade de se dar prosseguimento ao monitoramento, considerando o atual estágio processual. Nesse sentido, manifeste-se o subscritor da reclamação.”

NOTA DE CARTÓRIO: Tendo em vista a procura juntada no expediente nº 0002627-69.2021.2.00.0000, em 09/04/2021, consultamos se a Doutora Renata Franco de Mello Gonçalves (OAB/SP nº 207.592), permanece como advogada na representação nº 0000900-85.2022.2.00.0826.

ADVOGADA: RENATA FRANCO DE MELLO GONÇALVES - OAB/SP nº 207.592.

02) Nº 0001095-65.2025.2.00.0826 – BARUERI – Em atenção à manifestação apresentada por MICHEL ABOUCHAR, em 04/11/2025, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 06/11/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6815188): “Vistos. Ciente do Id 6809304 e ss.

Por ordem do Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça, nada a deliberar, presente a decisão de arquivamento do expediente, já ratificada no âmbito da Corregedoria Nacional de Justiça, valendo registrar que as provas trazidas a conhecimento neste momento, em nada alteram a conclusão de que não há qualquer indício de infração disciplinar por parte do magistrado reclamado”.

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 0001040-17.2025.2.00.0826 – JUNDIAÍ – Representação formulada pelas empresas ACIP - APARELHOS DE CONTROLE E INDÚSTRIA DE PRECISÃO LTDA., USINA BOA ESPERANÇA AÇÚCAR E ÁLCOLOL LTDA., e por VANDEMIR FRANCESCONI, por seu advogado, de 18/09/2025.

ADVOGADO: GUSTAVO GONÇALVES UNGARO - OAB/SP nº 154.646

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

01) Nº 0001221-18.2025.2.00.0826 – SOROCABA – Representação formulada por ERNESTO VINICIUS MOREIRA PIZZUTO, de 31/10/2025.

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

CORREIÇÕES

Dicoge 5.2

COMUNICADO CG Nº 952/2025

PROCESSO Nº 2013/168710

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Juízes Corregedores Permanentes e aos Escrivães I e II que as **ATAS DE CORREIÇÃO** periódicas das **unidades judiciais e extrajudiciais**, relativas ao **exercício de 2025**, devem ser encaminhadas, impreterivelmente, no período de **07 de janeiro a 09 de março de 2026** ao endereço eletrônico <http://intranet.tjsp.jus.br/atacorreicao/> em formato digitalizado, pelo “**Sistema de Envio de Atas de Correição**”, na opção **ORDINÁRIA** no que se refere ao “tipo de ata”, única forma de recebimento possível. **COMUNICA** também que os **modelos de atas** de correição estão disponíveis no sítio eletrônico do TJSP, no endereço <https://www.tjsp.jus.br/Corregedoria/AtasDeCorreicao>. Por fim, a Corregedoria Geral da Justiça **ALERTA** Juízes Corregedores Permanentes e Escrivães I e II acerca da necessidade de prévia verificação quanto à ocorrência de **alteração e/ou inclusão de unidades** (judiciais ou extrajudiciais) e de **usuários** incumbidos de encaminhar atas de correição de 2025, ficando cientes de que, **EM CASO POSITIVO**, a alteração/inclusão deve ser informada à **DICOGE 5.2** pelo e-mail dicoge5.2@tjsp.jus.br.

EXRAJUDICIAL

Dicoge 3.1

COMUNICADO CG Nº 978/2025

PROCESSO CG Nº 2025/151848

A **CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA** comunica aos MM. Juízes Corregedores Permanentes de unidades extrajudiciais vagas que serão providas em razão do encerramento do 13º Concurso de Provas e Títulos para a Outorga de Delegações Extrajudiciais e aos respectivos interinos que o levantamento de verbas provisionadas e a quitação das rescisões contratuais dos prepostos a eles vinculados devem ocorrer concomitantemente ao início de exercício do titular que vier a ser investido na delegação.

DEJESP 17 ,18 e 19/11/2025

PROCESSO PJECOR Nº 0001202-12.2025.2.00.0826 – PEREIRA BARRETO

DECISÃO Aprovo o parecer apresentado pela MM. Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, a) declaro a vacância da delegação relativa ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Sud Mennucci, da Comarca de Pereira Barreto; b) designo para responder pela serventia vaga, excepcionalmente, de 27.01.2025 a 31.10.2025, o Sr. Luis Cesar Pereira, e a partir de 01.11.2025, a Sr.^a Pamela Kauana Campos Pereira, titular do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede da Comarca de Pereira Barreto; e c) determino a inclusão da delegação pertinente ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Sud Mennucci, da Comarca de Pereira Barreto, na lista de unidades vagas, sob o nº 2426, pelo critério de provimento. Publique-se. São Paulo, 18 de novembro de 2025. **FRANCISCO LOUREIRO** - Corregedor Geral da Justiça.

PROCESSO PJECOR Nº 0000493-74.2025.2.00.0826 – TAQUARITINGA

DECISÃO Aprovo o parecer apresentado pela MM. Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, nomeio, em substituição da Sra. Indianara Patrícia Santello, para responder, a partir de 03 de novembro de 2025, pelo expediente da delegação vaga correspondente ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Cândido Rodrigues, da Comarca de Taquaritinga, o Sr. Marcus Vinícius Tavares e Mello, Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Distrito de Guariroba, da Comarca de Taquaritinga. Publique-se. São Paulo, 18 de novembro de 2025. **FRANCISCO LOUREIRO** - Corregedor Geral da Justiça.

PROCESSO PJECOR Nº 0001064-45.2025.2.00.0826 – VALPARAÍSO

DECISÃO Aprovo o parecer da MM. Juíza Assessora da Corregedoria e, por seus fundamentos, ora adotados, nomeio, em substituição do Sr. Vinicius Borges Zacharini, para responder, a partir de 1º.11.2025, pelo expediente da delegação vaga correspondente ao Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de Valparaíso, o Sr. José Thomaz Cunha Gervásio de Oliveira, titular do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Bento de Abreu, da Comarca de Valparaíso. Publique-se. São Paulo, 18 de novembro de 2025. **FRANCISCO LOUREIRO** - Corregedor Geral da Justiça.

Subseção IV: Julgamentos Administrativos do Órgão Especial

SEMA 1.2

SEMA 1.1.2

PAUTA PARA A SESSÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO ESPECIAL DE 19/11/2025, às 13h30min (Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº, 5º andar, sala 501)

NOTA: EVENTUAIS PROCESSOS ADIADOS SERÃO INCLUIDOS NA PAUTA DA SESSÃO SUBSEQUENTE, INDEPENDENTEMENTE DE NOVA INTIMAÇÃO. PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PARA SUSTENTAÇÃO ORAL PODERÃO SER FORMULADOS NO DIA DA SESSÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, I E III, DO RITJSP; ADMITINDO-SE TAMBÉM **PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PRÉVIA** APÓS A DISPONIBILIZAÇÃO DA PAUTA NO DJE, MEDIANTE REQUERIMENTO A SER ENDEREÇADO PARA O E-MAIL OEADM@TJSP.JUS.BR, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS COM RELAÇÃO À HORA PREVISTA PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, II, DO RITJSP, CONTENDO AS INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO (NÚMERO DO FEITO, ÓRGÃO JULGADOR, PARTE REPRESENTADA E NOME DO ADVOGADO). MEMORIAS 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>.

Em aditamento

Nº 2020/33.794 - PERMUTA solicitada pelo Doutor JOÃO DE OLIVEIRA RODRIGUES FILHO, Juiz de Direito Titular II da 1ª Vara Cível do Foro Regional VIII Tatuapé e pela Doutora TAMARA HOCHGREB MATOS, Juíza de Direito Titular I da 24ª Vara Cível Central da Comarca da Capital, ambos de entrância final.

Nº 2014/123.488 - OFÍCIO do Excelentíssimo Senhor Ministro ANTÔNIO HERMAN DE VASCONCELLOS E BENJAMIN, Presidente do Superior Tribunal de Justiça, convocando a Doutora ANA LIA BEALL, Juíza de Direito da 11ª Vara Cível da Comarca de Campinas, para prestar auxílio excepcional e de forma remota, aos gabinetes da Segunda Seção do Superior Tribunal de Justiça, no período de 18 de novembro de 2025 a 14 de fevereiro de 2026, sem prejuízo de sua vara.

Nº 2025/143.176 - INDICAÇÃO para provimento de 01 (um) cargo de DESEMBARGADOR(A) - CARREIRA, no critério da antiguidade, decorrente da aposentadoria do Desembargador Antonio Celso Aguilar Cortez, ocorrida em 17/10/2025 (Edital nº 100/2025).

Nº 2025/143.180 - INDICAÇÃO para provimento de 01 (um) cargo de DESEMBARGADORA - CARREIRA, no critério do merecimento, exclusivo para mulheres (Resolução CNJ nº 525/2023), decorrente do falecimento do Desembargador Paulo Baccarat Filho, ocorrido em 26/10/2025 (Edital nº 101/2025).

Nº 2025/143.200 - INDICAÇÕES para provimento de 03 (três) cargos de Juiz(a) de Direito Substituto(a) em Segundo Grau, decorrentes das promoções da Doutora Anna Paula Dias da Costa, ocorrida em 25/09/2025, e dos Doutores José Ernesto de Souza Bittencourt Rodrigues e Diniz Fernando Ferreira da Cruz, ocorridas em 23/10/2025 (Edital nº 102/2025).

SEÇÃO II

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Subseção I

Julgamentos

SEMA 1.1.2

RESULTADO DA SESSÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DE 18/11/2025

01. Nº 1000177-32.2025.8.26.0337 – APELAÇÃO – MAIRINQUE – Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelantes: Ana Laura Simões Taraborelli, Paulo Francisco Taraborelli, André Francisco Taraborelli, Fabiana Aparecida da Silva Oliveira, Luiz Francisco Taraborelli, Nilton da Luz Ferreira da Mata, Lucas Santos Marques da Silva e Celeste de Paula Bueno Francisco. Apelado: Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Mairinque. Advogado(a): Murilo Pereira de Abreu - OAB nº 378253/SP e Jennifer Giulia Poles - OAB nº 379153/SP. - **Negaram provimento, v.u.**

02. Nº 1030500-13.2024.8.26.0577 – APELAÇÃO – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Apelante: Gs2 Realty Ltda. Apelada: 1ª Oficiala de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São José dos Campos. Advogados: Victor Vasconcelos Miranda - OAB nº 349863/SP e Bruno Quintiliano Torres - OAB nº 353420/SP. - **Negaram provimento, v.u.**

03. Nº 1008689-04.2022.8.26.0565/50000 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – SÃO CAETANO DO SUL – Relator: Des. Francisco Eduardo Loureiro. Embargantes: Eide Dias Camargo e Marcos Vidal. Embargados: Richard Lizidatti e 1º Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de São Caetano do Sul. Advogados(a): Paulo Sérgio Abujamra Filho - OAB nº 407391/SP; Anselmo Arantes - OAB nº 234180/SP, Rafael Cesario de Lima Longui - OAB nº 335723/SP e Mirelle Della Maggiore - OAB nº 182946/SP. – **Rejeitaram os embargos de declaração, v.u.**

04. N° 1999/605 - ELABORAÇÃO de lista sêxtupla para preenchimento de 01 (um) cargo de Juiz(a) Efetivo(a) – Classe Jurista do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, em razão do término do primeiro biênio do Doutor Rogério Luis Adolfo Cury, em 21 de janeiro de 2026. - Deliberaram encaminhar ao C.Órgão Especialistas sêxtupla compostas pelos Doutores ROGÉRIO LUIS ADOLFO CURY, FILIPE AUGUSTO LIMA HERMANSON CARVALHO e EDSON LUZ KNIPPEL, e Doutoras DANYELLE DA SILVA GALVÃO, FERNANDA MASSAD DE AGUIAR FABRETTI e ANA FLÁVIA MESSA, v.u.

05. N° 2025/143.176 - INDICAÇÃO para provimento de 01 (um) cargo de DESEMBARGADOR(A) - CARREIRA, no critério da antiguidade, decorrente da aposentadoria do Desembargador Antonio Celso Aguilar Cortez, ocorrida em 17/10/2025 (Edital n° 100/2025). - Deliberaram encaminhar ao Colendo Órgão Especial, nos termos da manifestação da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça, v.u.

06. N° 2025/143.180 - INDICAÇÃO para provimento de 01 (um) cargo de DESEMBARGADORA - CARREIRA, no critério do merecimento, exclusivo para mulheres (Resolução CNJ nº 525/2023), decorrente do falecimento do Desembargador Paulo Baccarat Filho, ocorrido em 26/10/2025 (Edital n° 101/2025). - Deliberaram encaminhar ao Colendo Órgão Especial, nos termos da manifestação da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça, v.u.

07. N° 2025/143.200 - INDICAÇÕES para provimento de 03 (três) cargos de Juiz(a) de Direito Substituto(a) em Segundo Grau, decorrentes das promoções da Doutora Anna Paula Dias da Costa, ocorrida em 25/09/2025, e dos Doutores José Ernesto de Souza Bittencourt Rodrigues e Diniz Fernando Ferreira da Cruz, ocorridas em 23/10/2025 (Edital n° 102/2025). - Deliberaram encaminhar ao Colendo Órgão Especial, nos termos da manifestação da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça, v.u.

SEÇÃO III

MAGISTRATURA

Subseção I - MOVIMENTO DOS MAGISTRADOS

SEMA 3.3

Designação Capital

SEMA 3.3.1 – DESIGNAÇÕES CAPITAL

JUÍZES DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU

Dr. JEFFERSON BARBIN TORELLI, JUIZ(A) DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 2º GRAU, para compor a Turma de Uniformização em 26/11/2025.

JUÍZES DE DIREITO AUXILIARES DA CAPITAL

Dra. NATHALIE ANCHIETA ALBA FERRER, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para responder pelo final do Titular I, 34ª Vara Cível - Capital em 19/11/2025, sem prejuízo da designação anterior, em substituição ao Dr. PEDRO HENRIQUE VALDEVITE AGOSTINHO.

Dra. NATHALIE ANCHIETA ALBA FERRER, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para responder pelo final do Titular I, 11ª Vara da Fazenda Pública - Capital em 19/11/2025, sem prejuízo da designação anterior, em substituição à Dra. RENATA YURI TUKAHARA KOGA.

Dr. PEDRO HENRIQUE VALDEVITE AGOSTINHO, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, cessando a designação para responder pelo final do Titular I, 11ª Vara da Fazenda Pública - Capital em 19/11/2025, em substituição à Dra. RENATA YURI TUKAHARA KOGA.

Dra. ANA HELENA CARDOSO COUTINHO CRONEMBERGER, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, cessando no dia a designação para assumir, 2ª Vara Especial da Infância e da Juventude - Capital em 19/11/2025.

JUÍZES DE DIREITO SUBSTITUTO(A) EM 1º GRAU

Dr. MATHEUS TOGEIRO LEMOS, JUIZ(A) SUBSTITUTO(A), São Paulo, para assumir, 2ª Vara Especial da Infância e da Juventude - Capital em 19/11/2025, sem prejuízo da designação anterior, em substituição ao Dr. VICTOR GARMS GONÇALVES.

Dra. LARISSA LEAL ELIAS LAMBLET, JUIZ(A) SUBSTITUTO(A), São Paulo, para auxiliar, no final do Titular II, 15ª Vara Criminal - Capital de 19/11/2025 a 26/11/2025, sem prejuízo da designação anterior e sem incidência da Resolução nº 798/2018.

VARA CÍVEL

Dra. VIVIAN LABRUNA CATAPANI, JUIZ(A) DE DIREITO TITULAR II, 4ª Vara Cível do Foro Regional VII - Itaquera, para responder pelo final do Titular I, 5ª Vara Cível do Foro Regional VII - Itaquera de 09/12/2025 a 19/12/2025, sem prejuízo de sua vara.

Dra. FLAVIA POYARES MIRANDA, JUIZ(A) DE DIREITO TITULAR II, 28ª Vara Cível - Capital, para responder pelo final do Titular I, 11ª Vara Cível - Capital de 09/12/2025 a 19/12/2025, sem prejuízo de sua vara.