



DEJESP

Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo

ADMINISTRATIVO

Presidente:
Desembargador
Fernando Antonio Torres Garcia

Ano XVIII • Edição 4342 • São Paulo, sexta-feira, 05 de dezembro de 2025

www.tjsp.jus.br/dejesp

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SPr - Secretaria da Presidência

COMUNICADO CONJUNTO N° 1032/2025 (CPA nº 2024/112517)

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 público em geral que, entre os dias 09 e 15 de dezembro de 2025, estarão suspensos os prazos processuais e o atendimento ao público da 1^a a 3^a Varas do Juizado Especial Cível da Comarca de Campinas, em virtude do projeto de migração de processos do SAJ para o eproc na referida unidade judicial.

SEMA - Secretaria da Magistratura

COMUNICADO N° 696/2025

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA reitera a convocação do Tribunal Pleno à **eleição** para o preenchimento de **01 (uma)** vaga de Desembargador(a) - Classe Carreira no Órgão Especial deste Tribunal, informando que o escrutínio será realizado no dia **22 de janeiro de 2026, das 0 às 16 horas**; outrossim, comunica os nomes dos(a) candidatos(a), em ordem de antiguidade.

DOS(A) CANDIDATOS(A):

ÓRGÃO ESPECIAL – CLASSE CARREIRA

Carlos Eduardo Donegá Morandini
Irineu Jorge Fava
Flávio Abramovici
Flora Maria Nesi Tossi Silva
Claudio Augusto Pedrassi

Por derradeiro, informa que a votação será realizada exclusivamente em **AMBIENTE VIRTUAL**, por meio de sistema a ser disponibilizado no Portal de Internet do Tribunal de Justiça de São Paulo, no seguinte endereço: <https://www.tjsp.jus.br/eleicoesorgaoespecial>, o qual poderá ser acessado a partir de qualquer computador ou dispositivo móvel/portátil (ex.: smartphones, tablets, etc.) com acesso à Internet.

DAS DÚVIDAS:

Dúvidas ou problemas de operação do sistema poderão ser esclarecidos pelo e-mail comunicados.sti@tjsp.jus.br, devendo o(a) eleitor(a) informar na mensagem um número de telefone para contato, bem como uma breve descrição da dúvida e/ou problema enfrentado, ou pelo telefone: (11) 4635-6059.

Em caso de dúvidas sobre o processo eleitoral, o(a) eleitor(a) deverá entrar em contato com a SEMA, pelos telefones: (11) 3538-9788 ou (11) 3538-9777.

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.

DOS(AS) ELEITORES(AS):

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

COMUNICADO Nº 13/2025 - TURMA ESPECIAL

A Presidência da Seção de Direito Público comunica a indicação do Exmo. Desembargador Vicente de Abreu Amadei, da 1ª Câmara, para integrar a Colenda Turma Especial desta Seção, como titular, ficando como suplente, o Exmo. Desembargador Paulo Magalhães da Costa Coelho, a partir de 07/01/2026.

TORRES DE CARVALHO
Presidente da Seção de Direito Público

SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas**PROVIMENTO CONJUNTO Nº 315/2025**

Dispõe sobre a implantação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá.

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 Processos nº 50.969/2025 – SPI 3.2.1 e no Processo nº 92.291/2025 – SGP 1.3.2.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 1ª a 4ª Varas da referida Comarca.

Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá terá a seguinte estrutura:
Coordenadoria da UPJ

Equipe de Atendimento ao Públíco e Movimentação Administrativa
Equipe de Cumprimento de Processos Digitais - Cível
Equipe de Movimentação de Processos Digitais – Cível
Equipe de Cumprimento de Processos Digitais - Criminal
Equipe de Movimentação de Processos Digitais – Criminal

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

I – de Coordenador para a Coordenadoria da UPJ;
II - de Chefe de Seção Judiciária para os Gestores de Equipe.

Art. 3º - Os(As) servidores(as) dos Ofícios Judiciais das 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá designados(as) em cargo de comando de:

I - Coordenador, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Coordenador ou Gestores de Equipe na estrutura da UPJ - 1ª a 4ª Varas da referida Comarca, e

II - Chefe de Seção Judiciária, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Gestores de Equipes na estrutura da UPJ – 1ª a 4ª Varas da referida Comarca e os excedentes na composição dos Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 1ª a 4ª Varas 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 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá 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 4º Ofícios Judiciais da Comarca de Guaratinguetá 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 ausentarem por período superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ - 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

§ 1º - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá 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 - 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da efetiva instalação da unidade.

Art. 6º - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 1ª a 4ª Varas da Comarca de Guaratinguetá.

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

São Paulo, 02 de dezembro 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° 336/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 3ª Varas Cíveis da Comarca de Tupã

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

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

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos as 1ª, 2ª e 3ª Varas Cíveis da Comarca de Tupã;

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 2025/71635;

RESOLVEM:

Artigo 1º - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1ª, 2ª e 3ª Varas Cíveis da Comarca de Tupã 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 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 ao gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimenta o Administrativa:

- I. Dirigir os trabalhos da equipe;
- II. Proceder   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 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 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 09 de dezembro 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 Tupã, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 24 de novembro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO N° 337/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1^a a 3^a Varas Cíveis da Comarca de Catanduva

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 Catanduva;

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

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 2025/51006;

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 Catanduva 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, editorial, 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, editorial, formal, guia, certidão e diversos, expedindo os respectivos documentos, se o caso;
- V. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Sisbajud – Bloquear Valor;

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

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

VII. Gerenciar as tarjas dos processos;

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

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

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

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

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

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

I. Tratar as seguintes filas de processo:

- a. Ag. Análise do Cartório;
- b. Ag. Análise do Cartório - Urgente;
- c. Encaminhar para Publicação;
- d. Ag. Certificação da Publicação;
- e. Ag. Decurso de Prazo – Publicação;
- f. Ag. Hasta Pública - Leilão;
- g. Ag. Laudo;
- h. Ag. Decurso de Prazo;
- i. Retorno do Distribuidor;
- j. Retorno Setor Técnico - Ass. Social;
- k. Retorno Setor Técnico - Psicologia;
- l. Processo Suspenso;
- m. Ag. Impressão;
- n. Ag. Avaliação;
- o. Processo em Grau de Recurso;
- p. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;
- q. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;
- r. Retorno do Cejusc.

II. Tratar o subfluxo de petição intermediária;

III. Tratar as filas Ag. Devolução/Resposta e Ag. Decurso de Prazo do subfluxo de documentos mandado; mandados - outros; ofício; carta; carta precatória/ rogatória; e citação/intimação/vista/Portal;

IV. Tratar das filas de trabalho do fluxo de custas;

V. Gerar lauda de publicação e certificar sua ocorrência nos casos de envio manual à publicação;

VI. Cadastrar petições que não foram captadas pela juntada automática e/ou incidentes;

VII. Verificar diariamente os prazos, de acordo com as datas de vencimento, certificando-se o seu decurso e dar andamento ao feito;

VIII. Encaminhar os autos ao Setor de Conciliação para designação de data de audiência de conciliação;

IX. Encaminhar os autos para o Ministério Público, Defensoria Pública, Setor Técnico – Assistente Social e Psicologia e Distribuidor;

X. Remover os atos que não pendem de cumprimento das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença).

XI. Intimar partes e advogados para manifestação acerca do retorno e resposta de documentos;

XII. Elaborar cálculos de preparo e remeter ao segundo grau, quando a atividade sobrevier de prazo decorrido;

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

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

I. Dirigir os trabalhos da equipe;

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

III. Gerenciar todas as filas de retorno, procedendo ao devido andamento aos feitos;

IV. Zelar para que todas as filas do fluxo digital tenham regular andamento;

V. Monitorar a fila Ag. Encerramento do Ato;

VI. Verificar, periodicamente, a fila de Processos Arquivados;

VII. Auxiliar o coordenador da UPJ no que lhe for solicitado.

Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:

I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;

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

III. Tratar as seguintes filas de processo:

- a. Inicial – Ag. Análise do Cartório;
- b. Inicial – Ag. Análise do Cartório – Urgente;
- c. Entrados com Sigilo Absoluto;
- d. Conclusos – Despacho;
- e. Conclusos – Decisão Interlocutória;

f. Conclusos – Sentença;

g. Conclusos - Urgente;

h. Conclusos Minuta;

i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;

j. Petição juntada – aguardando análise

k. Ag. Audiência

I. Ag. Análise Complemento Peticionamento

IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;

V. Criar os modelos de grupo, devendo:

a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);

b. vincular a movimentação específica;

c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;

d. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;

e. marcar o *checkbox* “não emitir atos” quando, no modelo, não houver atos a serem cumpridos pelo cartório;

VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;

VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;

VIII. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;

IX. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;

X. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;

XI. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;

XII. Vincular tarja de urgente para os casos de decisões urgentes a serem cumpridas, bem como removê-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 09 de dezembro 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 Catanduva, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 1º de dezembro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO N° 338/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1^a a 3^a Varas Cíveis da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo

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 Cruz do Rio Pardo;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos as 1^a, 2^a e 3^a Varas Cíveis da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo;

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 2025/71634;

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 Cruz do Rio Pardo 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 Pùblico 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, editorial, 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, editorial, formal, guia, certidão e diversos, expedindo os respectivos documentos, se o caso;

V. Tratar as seguintes filas de processo:

a. Sisbajud – Bloquear Valor;

b. Sisbajud – Ag. Resposta;

c. Sisbajud – Ag. Transferência;

d. Pesquisas;

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

VII. Gerenciar as tarjas dos processos;

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

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

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

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

I. Dirigir os trabalhos da equipe;

II. Conferir, assinar pelo fluxo de documentos e tornar públicos os expedientes;

III. Conferir mandados de levantamento eletrônico;

IV. Zelar para que todas as filas do fluxo digital tenham regular andamento;

V. Monitorar a fila Ag. Encerramento do Ato;

VI. Elaborar modelos de atos ordinatórios;

VII. Auxiliar as equipes de gabinetes na elaboração de modelos de grupo com atos vinculados;

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

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

I. Tratar as seguintes filas de processo:

a. Ag. Análise do Cartório;

b. Ag. Análise do Cartório - Urgente;

c. Encaminhar para Publicação;

d. Ag. Certificação da Publicação;

e. Ag. Decurso de Prazo – Publicação;

f. Ag. Hasta Pública - Leilão;

g. Ag. Laudo;

h. Ag. Decurso de Prazo;

i. Retorno do Distribuidor;

j. Retorno Setor Técnico - Ass. Social;

k. Retorno Setor Técnico - Psicologia;

l. Processo Suspensão;

m. Ag. Impressão;

n. Ag. Avaliação;

o. Processo em Grau de Recurso;

p. Processos Recebidos do 2.º Grau – Diligência;

q. Retorno do Segundo Grau – Recurso Eletrônico;

r. Retorno do Cejusc.

II. Tratar o subfluxo de petição intermediária;

III. Tratar as filas Ag. Devolução/Resposta e Ag. Decurso de Prazo do subfluxo de documentos mandado; mandados - outros; ofício; carta; carta precatória/ rogatória; e citação/intimação/vista/Portal;

IV. Tratar das filas de trabalho do fluxo de custas;

- V. Gerar lauda de publicação e certificar sua ocorrência nos casos de envio manual à publicação;
- VI. Cadastrar petições que não foram captadas pela juntada automática e/ou incidentes;
- VII. Verificar diariamente os prazos, de acordo com as datas de vencimento, certificando-se o seu decurso e dar andamento ao feito;
- VIII. Encaminhar os autos ao Setor de Conciliação para designação de data de audiência de conciliação;
- IX. Encaminhar os autos para o Ministério Público, Defensoria Pública, Setor Técnico – Assistente Social e Psicologia e Distribuidor;
- X. Remover os atos que não pendem de cumprimento das filas do subfluxo (decisão/despacho/sentença).
- XI. Intimar partes e advogados para manifestação acerca do retorno e resposta de documentos;
- XII. Elaborar cálculos de preparo e remeter ao segundo grau, quando a atividade sobrevier de prazo decorrido;
- XIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.

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

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

Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;
- II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;
- III. Tratar as seguintes filas de processo:
 - a. Inicial – Ag. Análise do Cartório;
 - b. Inicial – Ag. Análise do Cartório – Urgente;
 - c. Entrados com Sigilo Absoluto;
 - d. Conclusos – Despacho;
 - e. Conclusos – Decisão Interlocutória;
 - f. Conclusos – Sentença;
 - g. Conclusos - Urgente;
 - h. Conclusos Minuta;
 - i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;
 - j. Petição juntada – aguardando análise
- K. Ag. Audiência
- I. Ag. Análise Complemento Peticionamento
- IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;
- V. Criar os modelos de grupo, devendo:
 - a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);
 - b. vincular a movimentação específica;
 - c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;
 - d. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;
 - e. marcar o *check box* “não emitir atos” quando, no modelo, não houver atos a serem cumpridos pelo cartório;
- VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;
- VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;
- VIII. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato;
- IX. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- X. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;
- XI. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;
- XII. Vincular tarja de urgente para os casos de decisões urgentes a serem cumpridas, bem como removê-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/aprovações 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 09 de dezembro 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 Cruz do Rio Pardo, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 24 de novembro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

PROVIMENTO CONJUNTO N° 352/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1^a a 3^a Varas Cíveis da Comarca de Leme

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 Leme;

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

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 2025/117141;

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 Leme 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, editorial, 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, editorial, 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.);
- XI. Tornar publicáveis – na tela de movimentação unitária – as decisões de bloqueio, após a efetivação do ato.

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. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;
- IX. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;
- X. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;
- XIV. Cadastrar o processo no portal de peritos, quando de sua nomeação;
- XV. Elaborar cálculos de preparo e remeter o processo ao segundo grau, quando a atividade sobrevier da análise de petição intermediária;
- XVI. 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 - Para divisão de tarefas no sistema eproc, deverá ser observado o disposto no Comunicado Conjunto nº 532/2025.

Artigo 14 - 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 15 - Será mantida a identificação dos processos de cada uma das varas e seus respectivos magistrados.

Artigo 16 - 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 17 - A Unidade de Processamento Judicial iniciará suas atividades no dia 09 de dezembro de 2025.

Artigo 18 - 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 Leme, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 1º de dezembro de 2025.

Des. FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA
Presidente do Tribunal de Justiça

Des. FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça.

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 1030/2025
(Processo nº 2025/50973)**

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 público em geral que, no período de **9 e 10 de dezembro de 2025**, estarão suspensos os prazos processuais e o atendimento ao público das **1^a a 3^a Varas Cíveis da Comarca de Jaboticabal**, 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 Nº 697/2025
(Processo nº 2025/50973)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo, considerando a implantação da Unidade de Processamento Judicial – UPJ 1^a à 3^a Varas Cíveis da Comarca de Jaboticabal - SP, **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* para esclarecimento de dúvidas, conforme segue:

TREINAMENTO VIRTUAL

Data: 9 de dezembro de 2025

Endereço para acesso ao treinamento: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=1605>

REUNIÃO VIRTUAL (Microsoft Teams)

Data: 10 de dezembro de 2025

Horário: das 11h às 12h

Endereço para acesso à reunião: oportunamente será encaminhado link por e-mail

RELAÇÃO DE MAGISTRADOS

1^a Vara Cível da Comarca de Jaboticabal

DRA. ANA TERESA RAMOS MARQUES NISHIURA OTUSK

2^a Vara Cível da Comarca de Jaboticabal

DR. CARLOS EDUARDO MONTES NETTO

3^a Vara Cível da Comarca de Jaboticabal

DRA. CARMEN SILVIA ALVES

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 1031/2025
(Processo nº 2025/50961)**

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 público em geral que, no período de **09 e 10 de dezembro de 2025**, estarão suspensos os prazos processuais e o atendimento ao público das **1^a a 5^a Varas Cíveis 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 Nº 698/2025
(Processo nº 2025/50961)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo, considerando a implantação da Unidade de Processamento Judicial – UPJ 1^a à 5^a Varas Cíveis da Comarca de Marília - SP, **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* para esclarecimento de dúvidas, conforme segue:

TREINAMENTO VIRTUAL

Data: 9 de dezembro de 2025

Endereço para acesso ao treinamento: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=1605>

REUNIÃO VIRTUAL (Microsoft Teams)**Data:** 10 de dezembro de 2025**Horário:** das 11h às 12h**Endereço para acesso à reunião:** oportunamente será encaminhado link por e-mail**RELAÇÃO DE MAGISTRADOS**1^a Vara Cível da Comarca de Marília**DRA. PAULA JACQUELINE BREDARIO DE OLIVEIRA**2^a Vara Cível da Comarca de Marília**DR. GILBERTO FERREIRA DA ROCHA**3^a Vara Cível da Comarca de Marília**DR. LUIS CESAR BERTONCINI**4^a Vara Cível da Comarca de Marília**DR. VALDECIR MENDES DE OLIVEIRA**5^a Vara Cível da Comarca de Marília**DRA. ANGELA MARTINEZ HEINRICH****COMUNICADO Nº 699/2025****(Processo nº 2025/71249)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo, considerando a implantação da Unidade de Processamento Judicial – UPJ 1ª à 4ª Varas Cíveis da Comarca de Rio Claro - SP, **CONVOCA** os magistrados abaixo relacionados a participarem da reunião virtual do *Microsoft Teams* para esclarecimento de dúvidas, conforme segue:

REUNIÃO VIRTUAL (Microsoft Teams)**Data:** 10 de dezembro de 2025**Horário:** das 11h às 12h**Endereço para acesso à reunião:** oportunamente será encaminhado link por e-mail**RELAÇÃO DE MAGISTRADOS**1^a Vara Cível da Comarca de Rio Claro**DR. ALEXANDRE DALBERTO BARBOSA**2^a Vara Cível da Comarca de Rio Claro**DR. JOELIS FONSECA****DRA. GABRIELA DE ALMEIDA VERGUEIRO**3^a Vara Cível da Comarca de Rio Claro**DRA. CYNTIA ANDRAUS CARRETTA**4^a Vara Cível da Comarca de Rio Claro**DR. CLAUDIO LUIS PAVÃO****COMUNICADO CONJUNTO Nº 1033/2025****(Processo nº 2025/68454)**

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 Valinhos iniciará suas atividades em **09 de dezembro de 2025**, devendo ser observado o fluxo de trabalho estabelecido no Provimento Conjunto nº 200/2025.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 1314/2021**(CPA nº 2020/50070)**

(Republicado para correção de erro material no item 5 – Referência ao Comunicado Conjunto nº 585/2020)

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e a **CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de orientações para a transição das perícias criminais e cíveis psiquiátricas para o IMESC, nos termos do comunicado conjunto 1155/2021, **COMUNICAM** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Administrativas e Judiciais QUE:

Para as perícias criminais psiquiátricas:

- 1) Para a requisição deverá ser utilizado o modelo de expediente “categoria 7 – Ofícios”, Código do Modelo 504809, “Ofício – IMESC – Solicitação de Perícia Médica – Criminal”.

2) RÉU PRESO:

2.1 - Tratando-se de **RÉU PRESO**, seja pelo processo em que expedido o ofício ou por outro, o **LOCAL DE PRISÃO** deverá ser incluído manualmente no **CAMPO PRÓPRIO** do modelo referido no item 1.

2.2 - Para o correto preenchimento do local de prisão, deve ser observada a nomenclatura da respectiva unidade prisional na lista oficial disponibilizada, sob pena de rejeição do documento e necessidade de nova solicitação.

2.3 - A lista referida no subitem anterior será disponibilizada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em: "Página Inicial > Institucional > Primeira Instância > Informações Gerais > Orientações - Público Interno > Cartórios > Cível > Portal Eletrônico > IMESC > Lista de Locais de Prisão". Também poderá ser acessada por meio do seguinte link: <https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.tjsp.jus.br%2FDownload%2FPrimeiraInstancia%2FAnexo-II-Lista-de-Locais-de-Prisao.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK>

3) RÉU SOLTO:

A situação de **réu solto** será identificada pelo IMESC a partir da **inexistência - dados de prisão no campo próprio**.

4) Estão em andamento tratativas entre este Tribunal, o IMESC e a SAP para a definição do local em que serão realizadas as perícias criminais psiquiátricas, **o que não obsta, entretanto, o envio das requisições**, conforme parágrafo anterior, para que o IMESC possa realizar a triagem e agendar a perícia, **comunicando à unidade judicial as respectivas datas e locais**.

5) O procedimento para a realização da requisição de perícia criminal psiquiátrica ao IMESC, via portal eletrônico, consta no Comunicado Conjunto nº 585/2020;

Para as perícias cíveis psiquiátricas:

6) As perícias cíveis psiquiátricas (geralmente relacionadas a interdições) são de atribuição exclusiva do IMESC, vedada a nomeação de peritos pelo convênio da Secretaria da Saúde, a partir de 01/06/2021.

7) As perícias cíveis psiquiátricas serão realizadas, em regra, no mesmo local das perícias cíveis em geral, o que pode variar dependendo da região administrativa judiciária. Orienta-se as unidades a confirmarem o local com o funcionário do Tribunal de Justiça responsável pelo acompanhamento dessas perícias (Administração Geral da Comarca sede da Região ou da Coordenadoria da Administração da Região Administrativa).

8) Dúvidas poderão ser dirimidas pela Secretaria da Primeira Instância, exclusivamente pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>). Selecionar a categoria "Práticas Cartorárias e Distribuição - Primeira Instância".

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 do C. CNJ nº 591/2024, as pautas das sessões de julgamento do Colegio Recursal estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, estão disponibilizados os seguintes links: <https://www.tjsp.jus.br/ColegioRecursal/Comunicados/Pautas> (presencial/telepresencial) e [Portal de Serviços | E-SAJ](#) (virtual)

SJ - Secretaria Judiciária

Lista de Distribuição de Feitos Originários e Recursos

Em cumprimento ao art. 285 do Código de Processo Civil, as listas de distribuição de processos nos sistemas judiciais eletrônicos estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no <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](#) (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 Instalação da 5ª Vara Cível do Foro Regional V – São Miguel Paulista**, a realizar-se no dia **5 de dezembro** de 2025 (sexta-feira), às **11 horas**, no Fórum Desembargador Tácito Morbach Góes Nobre, na Avenida Afonso Lopes de Baião, 1.736 – Vila Carolina – São Paulo/SP.

COORDENADORIA DE CERIMONIAL CONVITE

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Desembargador **Fernando Antonio Torres Garcia**, tem a honra de convidar os Senhores Desembargadores, Juízes de Direito, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade Virtual de Instalação dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos e Cidadania das Comarcas de Cajuru, Capão Bonito e Jaboticabal**, a realizar-se no dia **5 de dezembro** de 2025 (sexta-feira), às **14 horas**. O evento será transmitido ao vivo pelo site do Tribunal de Justiça (www.tjsp.jus.br).

SEMA 1.1

SEMA 1.2.1

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 03/12/2025, autorizou o que segue:

PIRASSUNUNGA (Prédio localizado na Rua Id Jorge Facuri, 365) - suspensão do expediente presencial, a partir das 14h30, e dos prazos dos processos físicos **no dia 03 de dezembro de 2025**.

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

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 04/12/2025, autorizou o que segue:

ASSIS (Vara da Fazenda Pública) - suspensão do atendimento ao público e dos prazos dos processos físicos **nos dias 05 e 09 de dezembro de 2025**.

F.R. NOSSA SENHORA DO Ó - suspensão do expediente presencial, a partir das 11h15, e dos prazos dos processos físicos **no dia 04 de dezembro de 2025**.

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

PALMEIRA D'OESTE - suspensão do expediente presencial, a partir das 13h00, e dos prazos dos processos físicos **no dia 02 de dezembro de 2025**.

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

SEMA 1.3**EDITAL N° 116/2025****PROMOÇÃO/REMOÇÃO - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA****POR DETERMINAÇÃO DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA,**

ACHAM-SE abertas as inscrições do concurso para provimento das seguintes vagas de **ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA**, para os(as) magistrados(as) que preencham as condições legais do artigo 81 e seguintes do Regimento Interno do Tribunal de Justiça:

ANTIGUIDADE

10 (DEZ) CARGOS DE JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR DA CAPITAL

MERECLIMENTO

10 (DEZ) CARGOS DE JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR DA CAPITAL

INSCRIÇÕES

1 - 05 de dezembro de 2025 (sexta-feira) até às 18h do dia 09 de dezembro de 2025 (terça-feira);

2 - Exclusivamente pelo Portal da Magistratura, endereço eletrônico: <https://www.tjsp.jus.br/RHM/PortalMagistratura/>

3 - Deverão ser feitas, no Portal da Magistratura, de acordo com o artigo 81, §§ 1º e 2º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça:

- a) declaração sobre: endereço residencial, não possuir autos conclusos fora do prazo e não ter dado causa a adiamento injustificado de audiência;
- b) justificativa acerca da retenção de processos além do prazo legal, se o caso.

O(A) magistrado(a) removido(a) ou promovido(a) deverá fixar residência na Comarca no prazo de 60(sessenta) dias, nos termos do artigo 93, inciso VII da Constituição Federal.

Secretaria da Magistratura - SEMA, 04 de dezembro de 2025.

COMUNICADO N° 28/2020

Comunicamos aos Excelentíssimos Senhores Magistrados as instruções que deverão ser observadas para inscrição eletrônica ao concurso de promoção e remoção.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.tjsp.jus.br/RHM/PortalMagistratura/>

AJUDA

No caso de dificuldade no acesso, abrir chamado no Portal no endereço eletrônico: https://suporte.tjsp.jus.br@tjsp.jus.br

Tela de Login

O Magistrado deverá informar seu login e senha de acesso aos sistemas do TJSP para acessar o Portal da Magistratura. Após realizar o login no Portal da Magistratura, é necessário localizar o item Concursos no menu lateral esquerdo para ser direcionado ao sistema de Promoção.

Tela de Identificação

No sistema de Promoção, na parte superior, ao lado esquerdo da tela, selecione o item Concurso e Pesquisa de Concurso de Promoção e Remoção, e siga os passos abaixo, para inscrição ou ajuste de inscrição:

Consulta de Concursos

Podem ser consultados todos os concursos, anteriores e atuais. O sistema de Promoção automaticamente apresentará todos os concursos que foram publicados no ano vigente.

Consulta de Documentos

Para iniciar a visualização de documentos (edital de concurso), o magistrado deverá clicar na ferramenta “Ações” do concurso de interesse e abrirá um menu para escolha da opção desejada. O sistema exibirá a opção de Documentação do Concurso, podendo ser consultado o edital de concurso e documentos a ele referentes.

Para visualizar a grade dos magistrados inscritos (que é ordenada à medida que as inscrições são concluídas) clicar na opção “Lista de Inscritos”.

Na mesma ferramenta “Ações”, acione a opção de “Inscrever” para iniciar o cadastramento da inscrição, seguindo os 5 passos abaixo:

Telas de Inscrição / Ajuste**São 5 (cinco) passos:****Passo 1 – Atualização Cadastral**

São apresentados os dados pessoais do Magistrado como nome, matrícula, endereço e afins. Caso os dados apresentados estejam incorretos, o Magistrado pode efetuar a atualização, clicando no botão azul Atualizar Dados. Será exibida nova página para atualização de Endereço, Telefones e Endereço Eletrônico. Se o endereço, telefone ou endereço eletrônico estiver incorreto, favor editar clicando no lápis ao lado esquerdo de cada informação que esteja incorreta. O sistema exibe tela para correção (abre a edição), se a informação for principal marque a opção de Principal e o sistema assumirá que esta será a informação principal. Caso a informação não esteja correta e/ou não existe mais poderá ser excluída clicando na lixeira ao lado esquerdo de cada informação.

Passo 2 – Escolha das Vagas

São quatro quadros: O primeiro, acima e ao lado esquerdo, com todas as vagas disponíveis para inscrição por antiguidade. O segundo acima e ao lado direito, para exibir as opções de antiguidade feitas pelo Magistrado. O terceiro abaixo e a esquerda, com todas as vagas disponíveis para inscrição por merecimento. O quarto abaixo e ao lado direito para exibir as opções de merecimento feitas pelo Magistrado.

Inscrição: a inscrição é feita individualmente para cada vaga ou coletivamente para todas as vagas, usando as setas voltadas para direita, colocadas entre os quadros de antiguidade e merecimento ou selecionando a vaga e arrastando para quadro de cargo escolhido. Poderá ser selecionada uma ou mais vagas a partir da seleção ao lado de cada vaga e utilizar a seta para movimentar as vagas coletivamente.

Exclusão: para excluir uma ou mais opções de vagas, o Magistrado procederá da mesma maneira que para a inscrição, usando, porém, as setas voltadas para esquerda ou arrastando a vaga para o quadro a esquerda.

Alteração da ordem de preferência o Magistrado deve selecionar a vaga cuja ordem de preferência queira alterar e, em seguida,acionar uma das setas colocadas à direita do quadro direito (a seta para cima serve para elevar a posição daquela vaga e a seta para baixo diminui o número de classificação dessa vaga). Há a possibilidade de selecionar a vaga e arrastá-la para ordenar na posição desejada.

Passo 3 – Declarar se detém ou não autos conclusos fora do prazo legal.

Escolher uma das opções abaixo:

1- Declaro nos termos do artigo 81, § 1º do RITJSP, que não detengo autos conclusos fora do prazo legal e que não dei causa a adiamento injustificado de audiência.

2 - Declaro nos termos do artigo 81, § 1º do RITJSP, que detengo autos conclusos fora do prazo legal e que não dei causa a adiamento injustificado de audiência.

No caso da opção 2, abrirá um campo onde deverá ser apresentada a justificativa.

Estando de acordo, tecle no botão Próximo.

Passo 4 – Conferir e Salvar

São apresentados todos os dados referentes à inscrição, que deverão ser conferidos minuciosamente pelo Magistrado. Estando de acordo, tecle no botão Salvar para efetivar a sua inscrição.

Passo 5 – Protocolo

O sistema retornará documento com número do protocolo, comprovando a inscrição para o concurso. Ao visualizar documento visualizado o ofício enviado para a SEMA - Secretaria da Magistratura, com todas as informações pertinentes à inscrição.

Sua inscrição está finalizada.

Selecione o item Concursos -> Pesquisa de Concurso de Promoção e Remoção para alterações, consultas ou novas inscrições.

Clique em seu nome ao lado direito superior e clique em Sair para encerrar.

Consulta de Inscrição e Ajuste

Ao acessar concursos nos quais o Magistrado se inscreveu eletronicamente, e que estão em vigência, será possível consultar a inscrição ou efetuar ajustes, até o término do prazo de inscrição. O ajuste só é disponibilizado após a inscrição concluída, seguindo o mesmo procedimento da inscrição.

Desistência

Durante o período de desistência, ao consultar concursos nos quais o Magistrado se inscreveu eletronicamente será possível efetuar a desistência da inscrição ou de vagas.

SEMA 3.1**COMUNICADO N° 690/2025**

A Presidência do Tribunal de Justiça e a Presidência da Seção de Direito Privado comunicam aos(as) **Desembargadores(as) e aos(as) Juízes(as) de Direito Substitutos(as) em Segundo Grau** que atuam na **Seção de Direito Privado**, bem como aos(as) Juízes(as) de Direito Substitutos(as) em Segundo Grau integrantes das **Turmas I a VIII do Núcleo de Justiça 4.0 em Segundo Grau**, a **reabertura das inscrições** para a escala do **Plantão Judiciário Especial da Seção de Direito Privado**, nos termos do Provimento CSM nº 2.014/2012 e dos §§ 2º e 5º do art. 116 do Regimento Interno deste Tribunal, **exclusivamente** para os dias **20 e 21 de dezembro de 2025 (sábado e domingo)**, em **regime de trabalho remoto**.

As inscrições serão recebidas **até 09 de dezembro de 2025 (terça-feira)**, exclusivamente pelo **preenchimento de formulário eletrônico**, cujo *link* será encaminhado ao e-mail institucional dos(as) magistrados(as) da Seção de Direito Privado. Não serão admitidas inscrições por outros meios ou fora do prazo estabelecido neste comunicado.

As designações ocorrerão a critério do Presidente da Seção.

Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas ao e-mail: sema.plantao@tjsp.jus.br.

EDITAL N° 117/2025**NÚCLEO ESPECIALIZADO DE JUSTIÇA 4.0 – DETRAN/TRÂNSITO****POR DETERMINAÇÃO DO EXCELENTESSIMO DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

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

NÚCLEO ESPECIALIZADO DE JUSTIÇA 4.0 - DETRAN/TRÂNSITO – 02 (DUAS) VAGAS.**INSCRIÇÕES:**

1 – 05 de dezembro (sexta-feira) até às 18h do dia 09 de dezembro de 2025 (terça-feira);

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

<https://forms.office.com/r/5sYf3Kv5JN>

NOTAS:

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

(II) O(a) magistrado(a) designado(a) atuará de forma cumulativa, aplicando-se, como remuneração ao trabalho extraordinário, o disposto no artigo 5º da Resolução nº 798/2018;

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

Secretaria da Magistratura - SEMA, 04 de dezembro de 2025.

Subseção III: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

JUDICIAL

Dicoge 2

COMUNICADO CG nº 1045/2017 (Processo nº 2016/221720)

A Corregedoria Geral da Justiça, considerando a determinação do Conselho Nacional de Justiça no sentido de se evidarem esforços para que todas as crianças e adolescentes acolhidos tenham CPF/MF, **COMUNICA** a parceria firmada com a Receita Federal que **possibilita** que o Juiz da Infância e Juventude, desde já, envie ofício à Receita solicitando a inscrição no CPF/MF de crianças e adolescentes que ainda não possuam número e estejam acolhidos em entidades sob sua jurisdição. **COMUNICA AINDA** que o ofício referido acima poderá ser único, constando a listagem de todas as crianças e adolescentes cujas inscrições no CPF/MF estão sendo solicitadas, e necessariamente instruído com cada guia de acolhimento e cópia da Cédula de Identidade ou da Certidão de Nascimento, **bem como o endereço do abrigo no qual a criança ou adolescente se encontra**. A documentação deverá ser enviada exclusivamente pelo e-mail: expedientes.rf08@rbf.gov.br, no formato digital (arquivos PDF), com dados que permitam a conferência da assinatura do ofício em endereço eletrônico do e-Saj ou e-proc na internet. Por fim, é fundamental que dos ofícios conste um endereço de e-mail, a critério do magistrado, para o qual a Receita Federal enviará a resposta e o número de inscrição. Também é fundamental que conste o endereço do abrigo no qual a criança/adolescente se encontra.

(Republicado por conter alterações)

Processo PJECOR nº 0001091-28.2025.2.00.0826 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – R. R. da S.
DECISÃO: Arquive-se o processo. Int. São Paulo, data registrada no sistema. JOVANESSA RIBEIRO SILVA AZEVEDO PINTO, Juíza Assessora da Corregedoria. Adv: SILVIA MALTA MANDARINO (OAB 112063/SP).

Processo SAJ nº 0000923-55.2025.8.26.0097 – Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor – A ESCLARECER e outro. DECISÃO: Vistos. Autue-se os presentes autos SAJ, com cópia integral, no PJECOR. Após, tornem conclusos. Intime-se. São Paulo, 01 de dezembro de 2025. JOVANESSA RIBEIRO SILVA AZEVEDO PINTO, Juíza Assessora da Corregedoria. Adv: JEFFERSON PAIVA BERALDO (OAB 210925/SP).

EXTRAJUDICIAL

Dicoge 1

EDITAL – AUDIÊNCIA PÚBLICA DE SORTEIO

O Corregedor Geral da Justiça, Desembargador **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, observados os critérios estabelecidos nos Processos CG nº 338/1999 e 2001/551 e na Resolução nº 80/2009 do E. Conselho Nacional de Justiça, **FAZ SABER** que, para a elaboração de lista geral, será realizada no dia 12 de dezembro de 2025, às 16 horas, na Plenária do 20º andar do Fórum João Mendes Júnior, situado na Praça João Mendes, s/nº, São Paulo – SP, Audiência Pública de Sorteio para o desempate da ordem de vacância de delegações criadas na mesma data e que vagaram em decorrência da investidura de seus antigos Titulares em outras unidades extrajudiciais, em razão de aprovação no 13º Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga de Delegações de Notas e de Registro.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados e não se alegue desconhecimento, é expedido o presente edital.
São Paulo, 03 de dezembro de 2025.

(a) FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO – Corregedor Geral da Justiça (Assinatura Eletrônica)

(DEJESP de 04, 05 e 09/12/2025)

COMUNICADO CG Nº 1024/2025 PROCESSO DIGITAL CG Nº 2020/53378

A Corregedoria Geral da Justiça **SOLICITA** aos MM. Juízes de Direito do Estado que, no prazo de 10 (dez) dias, informem sobre a existência de ações em que figurem como interessados ex-titulares ou interinos para responder por unidades extrajudiciais, nas quais solicitem sua reintegração ou efetivação na delegação, a fim de que os candidatos dos concursos de outorga possam ser cientificados da situação da unidade quando da sessão de escolha no final do certame.

COMUNICA, ainda, ser desnecessário o encaminhamento de resposta negativa sobre a pesquisa a ser efetuada.

(DEJESP de 03 e 05/12/2025)

COMUNICADO CG Nº 1020/2025

A Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo comunica que, durante o período do recesso forense de fim de ano (20/12/2025 a 06/01/2026), as Serventias Extrajudiciais funcionarão de acordo com a disciplina contida no Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, em especial no item 79.3. No ponto facultativo forense do dia **08 de dezembro**, bem como durante o recesso forense de fim de ano fixado pelo Tribunal de Justiça, as serventias funcionarão normalmente, facultando-se, a critério do titular, a abertura nos dias 24 e 31 de dezembro e **enfatizando-se a necessidade de pleno funcionamento nos demais dias**.

(DEJESP de 01, 03 e 05/12/2025)

Dicoge 5.1**COMUNICADO CG Nº 1035/2025****PROCESSO Nº 2018/158579 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

O Corregedor Geral da Justiça, no exercício de suas atribuições legais e normativas, COMUNICA que todos os valores repassados aos Responsáveis pelas Unidades Extrajudiciais do Estado de São Paulo e, efetivamente, recebidos em decorrência da atividade cartorária, deverão ser lançados no Livro Diário de Receita e Despesa, independentemente de ter ocorrido eventual desconto devido a título de imposto de renda, pela fonte pagadora. O Livro Diário deverá espelhar todas as receitas e despesas da unidade.

COMUNICADO CG Nº 1036/2025**PROCESSO Nº 2020/49601 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

O CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, **DESEMBARGADOR FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, comunica aos responsáveis pelas unidades dos Serviços Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de São Paulo que deverão informar se no período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2025 houve operação ou proposta suspeita passível de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, indicando se foram promovidas comunicações, ou não, na forma determinada pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Orienta que as informações deverão ser prestadas até o dia 10 de janeiro de 2025 com uso do formulário eletrônico a ser acessado pelo *link* que foi encaminhado pelo e-mail 1021/acmb/DICOGE 5.1, em 18/06/2020, para todas as unidades extrajudiciais do Estado, não sendo aceitas informações por outro modo.

Orienta, ainda, que eventuais dúvidas ou informações de problemas de acesso ao link deverão ser comunicadas pelo e-mail dicoge_cnj@tjsp.jus.br.

Esclarece que as informações serão restritas à existência, ou não, de operação ou de proposta suspeita comunicada ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, devendo ser observado o **sigilo** em relação à operação e às partes nela envolvidas.

Alerta, por fim, que a não prestação da informação para a Corregedoria Geral da Justiça, importará em falta disciplinar.

COMUNICADO CG Nº 1037/2025**PROCESSO Nº 2007/4951 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

A Corregedoria Geral da Justiça **ALERTA** aos Responsáveis pelas Unidades dos Serviços Extrajudiciais do Estado de São Paulo que a partir de **02/01/2026** deverão ser prestadas ao Egrégio Conselho Nacional de Justiça as informações semestrais sobre arrecadação e produtividade referentes ao 2º semestre de 2025, pelo endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/corporativo, encerrando-se o prazo em **15/01/2026**. Eventuais dúvidas, apenas quanto ao fornecimento de usuário e senha de acesso, poderão ser encaminhadas ao e-mail dicoge3.1cadastro@tjsp.jus.br. Ficam, por fim, cientificados de que a ausência dos lançamentos pertinentes importará em apuração disciplinar.

COMUNICADO CG Nº 1038/2025

PROCESSO Nº 2025/122409 – SÃO PAULO – CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA divulga a decisão exarada no Processo CG nº 2025/122409, bem como o v. acórdão proferido pelo Colendo Conselho Nacional de Justiça nos autos da Consulta nº 0001530-92.2025.2.00.0000, para ciência e observação pelos notários e registradores do Estado de São Paulo.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00122409**

Vistos.

Ante o teor do v. acórdão proferido pelo Colendo Conselho Nacional de Justiça (fls. 02/17), decorrente da Consulta nº 0001530-92.2025.2.00.0000, bem como em atenção ao ofício a fls. 35/36, solicite-se, por ordem do Excelentíssimo Senhor Corregedor Geral da Justiça, manifestação da Associação dos Notários e Registradores do Estado de São Paulo – ANOREG/SP, da Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo - ARISP, da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo - ARPEN-SP, do Colégio Notarial do Brasil – Seção de São Paulo – CNB/SP, do Instituto de Estudos de Protesto de Letras e Títulos do Brasil – Seção de São Paulo – IEPTB/SP e do Instituto de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo - IRTDPJ-SP sobre propostas de atualização das NSCGJ/SP, no prazo de até trinta dias, objetivando a adequação do regramento local ao quanto decidido na referida consulta.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por STEFANIA COSTA AMORIM REQUENA (17/11/25).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00122409 e o código H18IE120.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00122409

Dê-se ciência à D. Coordenadora do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, Desembargadora Silvia Rocha, ressaltando que, tão logo apresentadas as manifestações solicitadas e promovidas as correspondentes atualizações das NSCGJ/SP, as indagações formuladas serão prontamente respondidas, propondo-se observar, até lá, a orientação dada pelo Colendo Conselho Nacional de Justiça.

Publique-se o teor do presente despacho, com cópia do v. acórdão proferido pelo Colendo Conselho Nacional de Justiça na Consulta nº 0001530-92.2025.2.00.0000, para ciência dos notários e registradores do Estado de São Paulo.

São Paulo, data registrada no sistema.

STEFÂNIA COSTA AMORIM REQUENA

Juíza Assessora da Corregedoria

(Assinatura Eletrônica)

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por STEFÂNIA COSTA AMORIM REQUENA (17/11/25).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal>.do e informe o processo 2025/00122409 e o código H18/E120.



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Gabinete do Conselheiro Ulisses Rabaneda

Autos: CONSULTA - 0001530-92.2025.2.00.0000

Requerente: CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CGJMS

Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Ementa: DIREITO ADMINISTRATIVO. CONSULTA. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS. CONTRATAÇÃO DE MEDIADORES E CONCILIADORES EXTERNOS. POSSIBILIDADE JURÍDICA, CONDICIONADA A REQUISITOS NORMATIVOS E RECOMENDAÇÃO DE REGULAMENTAÇÃO LOCAL. CONSULTA RESPONDIDA.

I. CASO EM EXAME

1. Consulta formulada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul (CGJMS) ao Conselho Nacional de Justiça acerca da possibilidade jurídica de contratação de mediadores e conciliadores judiciais, cadastrados no NUPEMEC-TJMS, por serventias extrajudiciais. A consulente questiona (i) se os serviços notariais e de registro podem contratar tais profissionais em vez de utilizar funcionários próprios; (ii) quais seriam os critérios e limitações aplicáveis, especialmente quanto à remuneração e controle de qualidade; e (iii) se há necessidade de regulamentação específica pelo TJMS ou se a legislação vigente já oferece respaldo suficiente.

II. QUESTÃO EM DISCUSSÃO

2. Há três questões em discussão: (i) definir se os serviços notariais e de registro podem contratar mediadores e conciliadores cadastrados no NUPEMEC-TJMS; (ii) estabelecer os critérios e limites para tal contratação, notadamente no que se refere à remuneração e à qualidade dos serviços prestados; e (iii) determinar se há necessidade de regulamentação complementar pelo TJMS ou se o procedimento já encontra amparo nas normas vigentes.

III. RAZÕES DE DECIDIR

3. A contratação de mediadores e conciliadores externos pelas serventias extrajudiciais é juridicamente possível, desde que sejam observadas as exigências previstas na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.140/2015, o Código de Processo Civil, a Resolução CNJ nº 125/2010 e o Provimento CNJ nº 149/2023.

4. Os profissionais devem estar regularmente cadastrados no NUPEMEC do tribunal competente ou autorizados pela Corregedoria-Geral da Justiça, sendo necessário, ainda, a observância dos seguintes critérios: **(i)** já tenham concluído a capacitação exigida pela Resolução CNJ nº 125/2010; **(ii)** não estejam em atuação simultânea no NUPEMEC e em cartório extrajudicial; **(iii)** recebam capacitação permanente custeada pelo empregador privado, nos termos do art. 22, § 1º, do Provimento nº 149/2023; e **(iv)** o custo de capacitação despendido pelo Poder Público seja devidamente indenizado pelo delegatário do serviço extrajudicial.

5. A remuneração seja previamente pactuada com as partes, com observância dos princípios da transparência, da proporcionalidade e da acessibilidade, e, quando aplicável, respeite os limites estabelecidos pelo Poder Judiciário para casos judiciais ou de gratuidade de justiça.

6. Seja assegurada a supervisão do delegatário responsável e o controle da qualidade das atividades realizadas, com apoio institucional do NUPEMEC e da Corregedoria local;

7. Embora as normas federais e do CNJ já autorizem a prática, recomenda-se a edição de regulamentação complementar pelo TJMS para uniformizar e dar segurança jurídica à atuação dos mediadores extrajudiciais no estado.

IV. DISPOSITIVO E TESE

8. Consulta respondida nos termos de parecer técnico exarado pela Coordenadoria de Gestão dos Serviços Notariais e de Registro – CONR da Corregedoria Nacional de Justiça.

Tese de julgamento:

É juridicamente admissível a contratação de mediadores e conciliadores externos por serviços notariais e de registro, desde que observadas as exigências legais e normativas, bem como: **(i)** já tenham concluído a capacitação exigida pela Resolução CNJ nº 125/2010; **(ii)** não estejam em atuação simultânea no NUPEMEC e em cartório extrajudicial; **(iii)** recebam capacitação permanente custeada pelo empregador privado, nos termos do art. 22, § 1º, do Provimento nº 149/2023; e **(iv)** o custo de capacitação despendido pelo Poder Público seja devidamente indenizado pelo delegatário do serviço extrajudicial.

A remuneração dos profissionais deve respeitar os princípios da transparência, equidade e acessibilidade, bem como os limites eventualmente fixados para hipóteses judiciais e de gratuidade de justiça. O controle da qualidade dos serviços deve ser garantido por supervisão institucional, capacitação contínua e vinculação ao NUPEMEC.

Recomenda-se a regulamentação complementar para uniformizar os critérios de seleção, remuneração e fiscalização da atuação dos mediadores.

Dispositivos relevantes citados: Lei nº 13.140/2015; CPC, art. 169; Resolução CNJ nº 125/2010; Provimento CNJ nº 149/2023.

ACÓRDÃO

Após o voto do Conselheiro Mauro Campbell Marques (vistor), o Conselho, por unanimidade, respondeu afirmativamente quanto à viabilidade jurídica da contratação de mediadores e conciliadores externos pelos serviços notariais e de registro, desde que: i) sejam observados os requisitos legais e normativos vigentes, especialmente os dispostos na Lei nº 13.140/2015, no Código de Processo Civil, na Resolução CNJ nº 125/2010 e no Provimento CNJ nº 149/2023; ii) os profissionais estejam devidamente cadastrados no NUPEMEC do Tribunal de Justiça competente ou autorizados pela Corregedoria-Geral da Justiça; iii) a remuneração seja previamente pactuada com as partes, com observância dos princípios da transparência, da proporcionalidade e da acessibilidade, e, quando aplicável, respeite os limites estabelecidos pelo Poder Judiciário para casos judiciais ou de gratuidade de justiça; e iv) seja assegurada a supervisão do delegatário responsável e o controle da qualidade das atividades realizadas, com apoio institucional do NUPEMEC e da Corregedoria local; v) os mediadores e conciliadores já tenham concluído a capacitação exigida pela Resolução CNJ nº 125/2010; vi) não estejam em atuação simultânea no NUPEMEC e em cartório extrajudicial; vii) recebam capacitação permanente custeada pelo empregador privado, nos termos do art. 22, § 1º, do Provimento nº 149/2023; e viii) o custo de capacitação despendido pelo Poder Público seja devidamente indenizado pelo delegatário do serviço extrajudicial. Recomendou, ainda, nos termos do parecer mencionado, a expedição de regulamentação complementar pelo Tribunal de Justiça, com vista a padronizar os critérios de seleção, remuneração e fiscalização da atuação dos mediadores no âmbito dos serviços extrajudiciais, nos termos do voto do Relator. Presidiu o julgamento o Ministro Luís Roberto Barroso. Plenário Virtual, 15 de agosto de 2025. Votaram os Excelentíssimos Conselheiros Luís Roberto Barroso, Mauro Campbell Marques, Caputo Bastos, José Rotondano, Mônica Nobre, Alexandre Teixeira, Renata Gil, Daniela Madeira, Guilherme Feliciano, Pablo Coutinho Barreto, João Paulo Schoucair, Ulisses Rabaneda, Marcello Terto, Daiane Nogueira de Lira e Rodrigo Badaró.



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Gabinete do Conselheiro Ulisses Rabaneda

Autos: CONSULTA - 0001530-92.2025.2.00.0000

Requerente: CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CGJMS

Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

RELATÓRIO

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO ULISSES RABANEDA:

Trata-se de Consulta formulada pela **Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul - CGJMS** ao **Conselho Nacional de Justiça** na qual suscita dúvida sobre a possibilidade de contratação de mediadores e conciliadores judiciais pelo Serviço Extrajudicial e apresenta os seguintes questionamentos: 1- A possibilidade dos serviços notariais e de registro, em vez de alocar funcionários próprios para atuar na conciliação e mediação, contratar mediadores e conciliadores cadastrados no Nupemec-TJMS; 2- Caso seja possível tal contratação, quais seriam os critérios e limitações aplicáveis, especialmente em relação à remuneração dos profissionais contratados e ao controle da qualidade dos serviços prestados? 3- Há necessidade de alguma regulamentação específica pelo TJMS ou este procedimento já encontra amparo na legislação vigente e nas normas do CNJ?

Diante da natureza da matéria veiculada, os autos foram encaminhados à Coordenadoria de Gestão dos Serviços Notariais e de Registro - CONR da Corregedoria Nacional de Justiça, que os devolveu com o parecer técnico de Id. 5976897, devidamente aprovado pelo Exmo. Ministro Corregedor Nacional de Justiça.

É o relatório.



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Gabiinete do Conselheiro Ulisses Rabaneda

Autos: CONSULTA - 0001530-92.2025.2.00.0000

Requerente: CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CGJMS

Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

VOTO

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO ULLISSES RABANEDA:

Presentes os requisitos do artigo 89 do Regimento Interno do CNJ, **conheço da Consulta.**

A controvérsia em análise consiste em determinar se é possível a contratação de mediadores e conciliadores judiciais, cadastrados no NUPEMECTJMS, pelas Serventias Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso do Sul.

A Coordenadoria de Gestão dos Serviços Notariais e de Registro – CONR da Corregedoria Nacional de Justiça respondeu, por meio de parecer técnico (Id. 5976897), que a contratação de mediadores ou conciliadores externos, devidamente cadastrados junto ao NUPEMECT, é juridicamente admissível no âmbito dos serviços notariais e de registro, desde que observadas as exigências legais e normativas aplicáveis.

No referido parecer, pontuou que a remuneração dos mediadores no âmbito extrajudicial poderá ser pactuada livremente entre as partes e os profissionais contratados, desde que respeitados os princípios da transparência, equidade e acessibilidade. E que nos casos em que a mediação extrajudicial esteja vinculada a processos judiciais ou às atividades autorizadas por delegatários habilitados, a remuneração deverá observar os limites estabelecidos no art. 169 do CPC e nas tabelas expedidas pelas corregedorias locais. Para as hipóteses de gratuidade de justiça, afirmou ser aplicável o regramento específico do tribunal competente.

A CONR deixou claro ainda no parecer que o controle da qualidade dos serviços prestados deve ser exercido por meio dos seguintes instrumentos: vinculação ao NUPEMECT; capacitação contínua; supervisão institucional; e transparência na atuação.

Por fim, embora tenha reconhecido que a legislação federal e os normativos do CNJ oferecem respaldo jurídico suficiente à contratação de mediadores externos pelos cartórios, recomendou-se a edição de

regulamentação complementar, no âmbito do Tribunal de Justiça, com o objetivo de assegurar maior uniformidade e segurança jurídica na implementação das práticas de mediação e conciliação extrajudicial no estado

Transcrevo, a seguir, a conclusão do parecer exarado pela CONR, cuja íntegra deve ser observada pelo consulente:

[...]

Diante do exposto, opina-se pela **viabilidade jurídica da contratação de mediadores e conciliadores externos pelos serviços notariais e de registro, desde que:**

- 1.** sejam observados os requisitos legais e normativos vigentes, especialmente os dispostos na Lei nº 13.140/2015, no Código de Processo Civil, na Resolução CNJ nº 125/2010 e no Provimento CNJ nº 149/2023;
- 2.** os profissionais estejam devidamente cadastrados no NUPEMEC do Tribunal de Justiça competente ou autorizados pela Corregedoria-Geral da Justiça;
- 3.** a remuneração seja previamente pactuada com as partes, com observância dos princípios da transparência, da proporcionalidade e da acessibilidade, e, quando aplicável, respeite os limites estabelecidos pelo Poder Judiciário para casos judiciais ou de gratuidade de justiça;
- 4.** seja assegurada a supervisão do delegatário responsável e o controle da qualidade das atividades realizadas, com apoio institucional do NUPEMEC e da Corregedoria local; e
- 5.** recomenda-se a expedição de regulamentação complementar pelo Tribunal de Justiça do Estado, com vistas a padronizar os critérios de seleção, remuneração e fiscalização da atuação dos mediadores no âmbito dos serviços extrajudiciais.

Ademais, adoto as considerações e acréscimos constantes da divergência parcial lançada pelo i. Corregedor Nacional de Justiça, que passam a integrar meu voto.

Ante o exposto, conheço da presente Consulta e, no mérito, acolho o parecer técnico exarado pela CONR (Id. 5976897), para **responder afirmativamente quanto à viabilidade jurídica da contratação de mediadores e conciliadores externos pelos serviços notariais e de registro, desde que:** **i)** sejam observados os requisitos legais e normativos vigentes, especialmente os dispostos na Lei nº 13.140/2015, no Código de Processo Civil, na Resolução CNJ nº 125/2010 e no Provimento CNJ nº 149/2023; **ii)** os profissionais estejam devidamente cadastrados no NUPEMEC do Tribunal de Justiça competente ou autorizados pela Corregedoria-Geral da Justiça; **iii)** a remuneração seja previamente pactuada com as partes, com observância dos princípios da transparência, da proporcionalidade e da acessibilidade, e, quando aplicável, respeite os limites estabelecidos pelo Poder Judiciário para casos judiciais ou de gratuidade de justiça; e **iv)** seja assegurada a supervisão do delegatário responsável e o controle da qualidade das atividades realizadas, com apoio institucional do NUPEMEC e da Corregedoria local; **(v)** os mediadores e conciliadores já tenham concluído a capacitação exigida pela Resolução CNJ nº 125/2010; **(vi)** não estejam em atuação simultânea no NUPEMEC e em cartório extrajudicial; **(vii)** recebam capacitação permanente custeada pelo empregador privado, nos termos do art. 22, § 1º, do Provimento nº 149/2023; e **(viii)** o custo de capacitação despendido pelo Poder Público seja devidamente indenizado pelo delegatário do serviço extrajudicial.

Recomendo ainda, nos termos do parecer mencionado, a expedição de regulamentação complementar pelo Tribunal de Justiça, com vista a padronizar os critérios de seleção, remuneração e fiscalização da atuação dos mediadores no âmbito dos serviços extrajudiciais.

É como voto.

Intime-se. Publique-se.

Em seguida, arquivem-se os autos independentemente de nova conclusão.

Conselheiro Ulisses Rabaneda

Relator

Autos: CONSULTA - 0001530-92.2025.2.00.0000

Requerente: CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL -

CGJMS

Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

VOTO CONVERGENTE

Adoto o relatório bem elaborado pelo e. Conselheiro Ulisses Rabaneda dos Santos.

De plano, alinho-me integralmente ao entendimento esposado no parecer da CONR e no voto do eminente Conselheiro relator, reforçando os fundamentos jurídicos que amparam a possibilidade de contratação de mediadores e conciliadores externos pelas serventias extrajudiciais.

A Lei de Mediação (Lei 13.140/2015) estabelece marco regulatório claro sobre a atuação de mediadores extrajudiciais, conforme se verifica dos seguintes dispositivos:

Art. 9º Poderá funcionar como mediador extrajudicial qualquer pessoa capaz que tenha a confiança das partes e seja capacitada para fazer mediação, independentemente de integrar qualquer tipo de conselho, entidade de classe ou associação, ou nele inscrever-se.

Art. 10. As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos.

Parágrafo único. Comparecendo uma das partes acompanhada de advogado ou defensor público, o mediador suspenderá o procedimento, até que todas estejam devidamente assistidas.

Art. 11. Poderá atuar como mediador judicial a pessoa capaz, graduada há pelo menos dois anos em curso de ensino superior de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e que tenha obtido capacitação em escola ou instituição de formação de mediadores, reconhecida pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM ou pelos tribunais, observados os requisitos mínimos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça em conjunto com o Ministério da Justiça.

Art. 12. Os tribunais criará e manterão cadastros atualizados dos mediadores habilitados e autorizados a atuar em mediação judicial.

§ 1º A inscrição no cadastro de mediadores judiciais será requerida pelo interessado ao tribunal com jurisdição na área em que pretenda exercer a mediação.

§ 2º Os tribunais regulamentarão o processo de inscrição e desligamento de seus mediadores.

Art. 13. A remuneração devida aos mediadores judiciais será fixada pelos tribunais e custeada pelas partes, observado o disposto no § 2º do art. 4º desta Lei.

Como se vê, os dispositivos acima transcritos consagram a liberdade de contratação de mediadores externos, desde que atendidos os requisitos de capacidade civil, confiança das partes e formação adequada. A lei não exige vínculo empregatício permanente, permitindo expressamente a contratação esporádica de profissionais qualificados.

O Código de Processo Civil, em seus arts. 165 a 175, estabelece o regime jurídico da mediação e conciliação judicial, criando sistema integrado que permite a atuação coordenada entre os métodos consensuais judiciais e extrajudiciais. Destacam-se os seguintes dispositivos:

Art. 165. Os tribunais criarão centros judiciais de solução consensual de conflitos, responsáveis pela realização de sessões e audiências de conciliação e mediação e pelo desenvolvimento de programas destinados a auxiliar, orientar e estimular a autocomposição.

§ 1º A composição e a organização dos centros serão definidas pelo respectivo tribunal, observadas as normas do Conselho Nacional de Justiça.

(...)

Art. 166. A conciliação e a mediação são informadas pelos princípios da independência, da imparcialidade, da autonomia da vontade, da confidencialidade, da oralidade, da informalidade e da decisão informada.

(...)

Art. 169. Ressalvada a hipótese do art. 167, § 6º, o conciliador e o mediador receberão pelo seu trabalho remuneração prevista em tabela fixada pelo tribunal, observada a tabela elaborada pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º A mediação e a conciliação podem ser realizadas como trabalho voluntário, observada a legislação pertinente e a regulamentação do tribunal.

§ 2º Os tribunais determinarão o percentual de audiências não remuneradas que deverão ser suportadas pelas câmaras privadas de conciliação e mediação, com o fim de atender aos processos em que deferida gratuidade da justiça, como contrapartida de seu credenciamento.

(...)

Art. 175. As disposições desta Seção não excluem outras formas de conciliação e mediação extrajudiciais vinculadas a órgãos institucionais ou realizadas por intermédio de profissionais independentes, que poderão ser regulamentadas por lei específica.

Por sua vez, a Resolução CNJ nº 125/2010 instituiu a Política Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses no âmbito do Poder Judiciário, estabelecendo diretrizes para o desenvolvimento da mediação e conciliação.

O normativo prevê a criação dos Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMECs) pelos tribunais, com a atribuição de desenvolver a política judiciária de tratamento adequado dos conflitos.

Já o Provimento CNJ nº 149/2023 representa o marco normativo mais específico sobre a mediação e conciliação nos serviços extrajudiciais. Transcrevo os dispositivos centrais:

Art. 20. O processo de autorização dos serviços notariais e de registro para a realização de conciliação e de mediação deverá ser regulamentado pelos Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (Nupemec) e pelas corregedorias-gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal e dos Territórios.

Parágrafo único. Os serviços notariais e de registro poderão solicitar autorização específica para que o serviço seja prestado, sob supervisão do delegatário, por no máximo cinco escreventes habilitados.

(...)

Art. 22. Somente poderão atuar como conciliadores ou mediadores aqueles que forem formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ n. 125/2010, com a redação dada pela Emenda n. 2, de 8 de março de 2016.

§ 1º O curso de formação mencionado no caput deste artigo será custeado pelos serviços notariais e de registro e será ofertado pelas escolas judiciais ou por instituição formadora de mediadores judiciais, nos termos do art. 11 da Lei n. 13.140/2015, regulamentada pela Resolução Enfam n. 6 de 21 de novembro de 2016.

§ 2º Os tribunais de Justiça dos estados e do Distrito Federal e dos Territórios poderão credenciar associações, escolas e institutos vinculados aos serviços notariais e de registro não integrantes do Poder Judiciário para que realizem, sob supervisão, o curso de formação mencionado no caput deste artigo, desde que respeitados os parâmetros estabelecidos pela Resolução Enfam n. 6/2016.

§ 3º Os conciliadores e mediadores autorizados a prestar o serviço deverão, a cada dois anos, contados da autorização, comprovar à CGJ e ao Nupemec a que estão vinculados a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e em mediação.

§ 4º A admissão, como conciliadores ou mediadores, daqueles que comprovarem a realização do curso de formação mencionado no caput deste artigo promovido por entidade não integrante do Poder Judiciário e anterior à edição do Provimento n. 67, de 26 de março de 2018, será condicionada a prévio treinamento e aperfeiçoamento (art. 12, § 1º, da Resolução CNJ n. 125/2010).

Estes dispositivos estabelecem os requisitos de formação dos mediadores, exigindo curso específico com diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ nº 125/2010, além de capacitação continuada a cada dois anos.

Com efeito, como bem destacado no parecer da CONR, não há vedação à contratação de mediadores externos por cartórios, desde que sejam observadas as diretrizes estabelecidas pelas normas pertinentes, notadamente no que tange à qualificação e ao vínculo com os órgãos competentes.

Outrossim, a vinculação dos mediadores contratados pelos cartórios ao NUPEMECT garante a observância dos padrões de qualidade, formação continuada e supervisão institucional.

Assim, a possibilidade consultada nestes autos alinha-se aos princípios constitucionais da eficiência administrativa (art. 37, caput, da CF) e do acesso à justiça (art. 5º, XXXV, da CF). A contratação de mediadores especializados e devidamente capacitados, cadastrados no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMECT) do TJMS, em substituição à manutenção de quadro próprio, otimiza recursos e amplia a capilaridade dos serviços de solução consensual de conflitos.

De certo, há que se definirem critérios e limitações na contratação de mediadores e conciliadores judiciais pelo Serviço Extrajudicial, sendo fundamental observar: a) Qualificação Profissional: Os mediadores devem estar regularmente cadastrados no NUPEMEC-TJMS ou autorizados pela Corregedoria-Geral da Justiça, com formação adequada conforme diretrizes da Resolução CNJ nº 125/2010; b) Remuneração: A pactuação livre entre as partes e os profissionais deve observar os princípios da transparência, proporcionalidade e acessibilidade. Nos casos vinculados a processos judiciais ou gratuidade de justiça, aplicam-se os limites do art. 169 do CPC e regulamentação local; c) Controle de Qualidade: Deve ser assegurado por meio de: (i) vinculação ao NUPEMEC; (ii) capacitação contínua; (iii) supervisão do delegatário responsável; e (iv) transparência na atuação com elaboração de relatórios periódicos.

Por fim, quanto à necessidade de regulamentação complementar, embora a legislação federal e os normativos do CNJ forneçam respaldo jurídico suficiente, a expedição de regulamentação complementar pelo TJMS é recomendável para assegurar uniformidade e segurança jurídica na implementação das práticas de mediação extrajudicial no Estado.

Face ao exposto, acompanho integralmente o parecer técnico da CONR e o voto do eminente Conselheiro relator, pelos fundamentos expostos e com base nos dispositivos da Lei nº 13.140/2015, do Código de Processo Civil, da Resolução CNJ nº 125/2010 e do Provimento CNJ nº 149/2023.

É como voto.

DANIELA PEREIRA MADEIRA



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Autos: CONSULTA - 0001530-92.2025.2.00.0000

Requerente: CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CGJMS

Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

VOTO-VISTA

O EXMO. SENHOR MINISTRO MAURO CAMPBELL MARQUES:

I – RELATÓRIO

Trata-se de Consulta formulada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul (CGJMS) ao Conselho Nacional de Justiça acerca da possibilidade jurídica de contratação de mediadores e conciliadores judiciais, cadastrados no NUPEMEC-TJMS, por serventias extrajudiciais.

A consulente questiona (i) se os serviços notariais e de registro podem contratar tais profissionais em vez de utilizar funcionários próprios; (ii) quais seriam os critérios e limitações aplicáveis, especialmente quanto à remuneração e controle de qualidade; e (iii) se há necessidade de regulamentação específica pelo TJMS ou se a legislação vigente já oferece respaldo suficiente.

Há três questões em discussão: (i) definir se os serviços notariais e de registro podem contratar mediadores e conciliadores cadastrados no NUPEMEC-TJMS; (ii) estabelecer os critérios e limites para tal contratação, notadamente no que se refere à remuneração e à qualidade dos serviços prestados; e (iii) determinar se há necessidade de regulamentação complementar pelo TJMS ou se o procedimento já encontra amparo nas normas vigentes.

II – VOTO DO RELATOR

O eminentíssimo Relator disponibilizou voto acolhendo Parecer da CONR, aprovado por esta Corregedoria Nacional de Justiça, no sentido de que a contratação de mediadores e conciliadores externos pelas serventias extrajudiciais é juridicamente possível, desde que sejam observadas as exigências previstas na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.140/2015, o Código de Processo Civil, a Resolução CNJ nº 125/2010 e o Provimento CNJ nº 149/2023.

Consignou-se que os profissionais devem estar regularmente cadastrados no NUPEMEC do tribunal competente ou autorizados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Além disso, a remuneração deve ser previamente pactuada com as partes, com observância dos princípios da transparência, da proporcionalidade e da acessibilidade, e, quando aplicável, sejam respeitados os limites estabelecidos pelo Poder Judiciário para casos judiciais ou de gratuidade de justiça e assegurada a supervisão do delegatário responsável, bem como o controle da qualidade das atividades realizadas, com apoio institucional do NUPEMEC e da Corregedoria local.

Ademais, consta do voto que, embora as normas federais e do CNJ já autorizem a prática, recomenda-se a edição de regulamentação complementar pelo TJMS para uniformizar e dar segurança jurídica à atuação dos mediadores extrajudiciais no estado.

Ao final, a consulta foi respondida positivamente nos termos de parecer técnico exarado pela Coordenadoria de Gestão dos Serviços Notariais e de Registro – CONR da Corregedoria Nacional de Justiça.

Tese de julgamento:

“É juridicamente admissível a contratação de mediadores e conciliadores externos por serviços notariais e de registro, desde que observadas as exigências legais e normativas. A remuneração dos profissionais deve respeitar os princípios da transparência, equidade e acessibilidade, bem como os limites eventualmente fixados para hipóteses judiciais e de gratuidade de justiça. O controle da qualidade dos serviços deve ser garantido por supervisão institucional, capacitação contínua e vinculação ao NUPEMEC. Recomendou-se a regulamentação complementar para uniformizar os critérios de seleção, remuneração e fiscalização da atuação dos mediadores”.

III – FUNDAMENTAÇÃO DO PRESENTE VOTO-VISTA

De início, cumprimento o e. Relator pelo bem lançado voto e adianto que concordo parcialmente com a sua conclusão, fazendo os seguintes acréscimos para deixar claro que, apesar da possibilidade dos cartórios extrajudiciais utilizarem a lista de mediadores e conciliadores cadastrados no NUPEMECS para realizar os procedimentos de mediação e conciliação em suas serventias, o **curso de aperfeiçoamento** desses profissionais precisa, necessariamente, **ser custeado pelos delegatários do serviço extrajudicial**, ficando impossibilitada a contratação de mão-de-obra que, não obstante já qualificação, está exercendo atividades nos NUPEMECS.

Nesse sentido, dispõe o art. 22, § 1º, do Provimento n. 149 – Código de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça/Extrajudicial:

Art. 22. Somente poderão atuar como conciliadores ou mediadores aqueles que forem formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ n. 125/2010, com a redação dada pela Emenda n. 2, de 8 de março de 2016.

§ 1º. “O curso de formação mencionado no caput deste artigo **será custeado pelos serviços notariais e de registro e será ofertado pelas escolas judiciais** ou por **instituição formadora de mediadores judiciais**, nos termos do art. 11 da Lei n. 13.140/2015, regulamentada pela Resolução Enfam n. 6 de 21 de novembro de 2016”.

Verifica-se daí, com clareza, que é de responsabilidade dos serviços notariais e registrais custear **os cursos para formação** de mediadores e conciliadores. Na hipótese de aproveitamento, pelas serventias, **de profissionais constantes da lista geral do NUPEMEC já devidamente capacitados com recursos públicos, deverá o delegatário indenizar ao Poder Público o custo correspondente ao treinamento realizado**, sob pena de utilização indevida de recursos públicos em benefício de atividade delegada ao setor privado, em afronta às normas de regência e aos princípios da moralidade, impessoalidade e eficiência.

Exsurge certo que a referida indenização não possui natureza tributária, mas sim de preço público. Não se trata de serviço essencial universal; há liberdade para o interessado não se inscrever. Não se tratar de contraprestação pecuniária devida pela utilização de serviço público específico, divisível e prestado sob titularidade estatal. Trata-se, assim, de valor devido em razão **de um serviço facultativo em tese**, mas obrigatório para o **exercício da função**, regido predominantemente pelo direito administrativo e sujeito aos princípios da razoabilidade e da modicidade, sem configurar taxa ou contribuição.

Referida interpretação objetiva impedir que o Poder Judiciário, através de seus NUPEMECs ou Escolas Judiciais, disponibilizem cursos para mediadores e conciliadores, custeados pelo Poder Público, para prestarem serviço de natureza privada nas serventias extrajudiciais, o que poderia representar, a princípio, destinação de recurso público para iniciativa privada, sem a observância das normas de regência (licitação, previsão orçamentária, empenho, etc).

Cumpre ainda destacar que cada Tribunal mantém, por meio do NUPEMEC, **lista geral de conciliadores e mediadores**, na qual constam apenas profissionais devidamente capacitados segundo a Resolução CNJ nº 125/2010. **Essa inscrição não cria vínculo empregatício com o Judiciário, mas atesta a habilitação técnica do profissional.**

Sendo assim, o que precisa ficar consignado nessa consulta é que **não é admissível que um conciliador ou mediador que esteja em exercício ativo no NUPEMEC seja simultaneamente contratado por cartório extrajudicial**. Tal hipótese implicaria **risco de captura institucional**, pela possibilidade de que vínculos paralelos interfiram na imparcialidade e independência do profissional, além de permitir o aproveitamento indevido de tempo de trabalho e capacitação financiados pelo Poder Público para fins privados, contrariando os princípios da moralidade, impessoalidade e eficiência.

Por outro lado, nada impede que as serventias contratem pessoas que constem da lista geral do NUPEMEC, desde que:

(i) já tenham concluído a capacitação exigida pela Resolução CNJ nº 125/2010;

(ii) não estejam em atuação simultânea no NUPEMEC;

(iii) recebam capacitação permanente custeada pelo empregador privado, nos termos do art. 22, § 1º, do Provimento nº 149/2023; e

(iv) o custo de capacitação despendido pelo Tribunal seja devidamente indenizado, tal como exposto acima.

Dito isso, passo a destacar, por fim, um aparente conflito de norma que, *in obter dictum*, merece realce nessa consulta.

Trata-se na preemente necessidade de revisão do art. 22, §1º, do Provimento n. 149/2023 da Corregedoria Nacional de Justiça. Ao dispor que o curso será oferecido pelas escolas judiciais ou por instituição formadora de mediadores judiciais, nos termos do art. 11 da Lei n.º 13.140/2015, o dispositivo sugere que o mencionado curso seja, necessariamente, reconhecido pela ENFAM – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados

Eis a redação do mencionado art. 11 da Lei n.º 13.140/2015:

Art. 11. Poderá atuar como mediador judicial a pessoa capaz, graduada há pelo menos dois anos em curso de ensino superior de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e que tenha obtido capacitação em escola ou instituição de formação de mediadores, **reconhecida pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM** ou pelos tribunais, observados os requisitos mínimos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça em conjunto com o Ministério da Justiça.

Há, a princípio, duas incongruências nessa questão:

1) como se sabe, a ENFAM tem como objetivo a formação e o aperfeiçoamento de magistrados para fins de vitaliciamente e promoção na carreira, nos termos dos arts. 94, IV e 105, § 1.º, I, da Constituição Federal, não se inserindo em seu desiderato constitucional credenciar cursos voltados a profissionais de outras carreiras, sobretudo para prestarem serviço para iniciativa privada;

2) o art. 11 da Lei n. 13.140/2015 está inserido na Subseção III, da Seção II, da norma, que trata “Dos Mediadores Judiciais”, o que parece demonstrar que a referência feita a ele no art. 22, § 1.º, do Provimento n.º 149/2023 da CNJ, ao tratar de mediação e conciliação no âmbito das serventias extrajudiciais, é inoportuna, já que os mediadores extrajudiciais são tratados nos artigos 9º e 10 da mencionada legislação.

De qualquer modo, essa questão será tratada no âmbito da Corregedoria Nacional de Justiça, em especial pela CONR - Coordenadoria dos Serviços Notariais e Registras, visando aprimorar a redação do sobredito dispositivo do Código de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial.

IV - DISPOSITIVO

Para o ponto que interessa no presente julgamento, reafirmo a concordância com a conclusão do voto do e. Relator, no sentido de permitir que os cartórios extrajudiciais utilizem os mediadores e conciliadores do NUPEMEC para realizarem mediação e conciliação no âmbito dos serviços extrajudiciais, desde que feitos os seguintes acréscimos: **(i) já tenham concluído a capacitação exigida pela Resolução CNJ nº 125/2010; (ii) não estejam em atuação simultânea no NUPEMEC e em cartório extrajudicial; (iii) recebam capacitação permanente custeada pelo empregador privado, nos termos do art. 22, § 1º, do Provimento nº 149/2023; e (iv) o custo de capacitação despendido pelo Poder Público seja devidamente indenizado pelo delegatário do serviço extrajudicial.**

Tendo em vista que durante a sessão de julgamento virtual **o eminentíssimo Relator alterou seu voto para incorporar os acréscimos de fundamentação aqui declinados, acompanhando integralmente o voto de Sua Excelência.**

É como voto.

Ministro Mauro Campbell Marques

Corregedor Nacional de Justiça

Assinado eletronicamente por: ULISSES RABANEDA DOS SANTOS

19/08/2025 17:44:30

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

ID do documento: 6158653



25081917443039700000056162

[IMPRIMIR](#) [GERAR PDF](#)

COMUNICADO CG N° 1039/2025

PROCESSO CG N° 2025/152514 – SÃO PAULO – CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA divulga a r. decisão proferida pelo Exmo. Sr. Ministro Corregedor Nacional de Justiça nos autos do **Pedido de Providências n° 0008361-59.2025.2.00.0000**, para ciência e observação pelos Registradores do Estado de São Paulo.



Poder Judiciário
Conselho Nacional de Justiça

DECISÃO

Trata-se de processo administrativo instaurado para acompanhamento simultâneo da execução do Provimento 159/2023, que instituiu os fundos para implementação e custeio dos sistemas eletrônicos do Registro Civil das Pessoas Naturais (FIC-RCPN), do Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas (FIC-RTDPJ), e do Provimento 115/2021, que instituiu a receita para implementação e custeio do SREI, todas, exigíveis até o último dia útil de cada mês, no montante apurado com base nos valores percebidos no mês imediatamente anterior.

Atualmente existem no Brasil **12.126** serventias extrajudiciais (Sei 2361453).

No dia 10/10/2025, a Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro extraiu relatório do Módulo de Correição Online do ONSERP. Este relatório refere-se ao intervalo de tempo firmado entre 01/2022 e 08/2025.

Constatou-se a existência de 2.629 serventias inadimplentes, ou seja, 21,68% do total de serventias. Dentre as inadimplentes, há 2 serventias com mais de 60 contribuições em atraso. Com mais de 10 contribuições em atraso são 1.790 serventias. O total de contribuições em atraso é de 17.851.

A distribuição das serventias inadimplentes pelos Estados pode ser visualizada na tabela abaixo, na qual a linha "A" indica os quantitativos de serventias extrajudiciais em cada Unidade Federativa e a linha "B" indica os quantitativos de contribuições em atraso, relativas ao interregno firmado entre 01/2022 e 08/2025, naquelas entidades:

	AC	AL	AM	AP	BA	CE	DF	ES	GO	MA	MG	MS	MT	PA	PB	PE	PI	PR	RJ	RN	RO	RR	RS	SC	SE	SP	TO	SOMAS
A	31	242	96	21	747	587	37	330	504	293	2569	175	255	224	388	475	197	968	392	205	111	10	796	589	95	1551	238	12126
B	105	412	176	33	2142	4950	5	360	548	782	982	176	116	1034	631	1380	1341	209	154	891	8	4	684	140	106	145	337	17851

Constata-se que as maiores quantidades de serventias inadimplentes estão nos Estados do Ceará (4.950), da Bahia (2.142), do Piauí (1.341), do Pará (1.034), de Minas Gerais (982), do Rio Grande do Norte (891), do Maranhão (782), do Rio Grande do Sul (684), da Paraíba (631), de Goiás (548), de Alagoas (412), do Espírito Santo (360), do Tocantins (337) e do Paraná (209).

É o relatório.

2. Ante o exposto, considerando as inadimplências que existem há mais de três anos e as milhares de contribuições em atraso, determino o transporte da questão neste feito para o Sistema Pje, em novos autos, nos quais as Corregedorias dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal deverão ser intimadas para:

I) obter informações sobre as serventias inadimplentes, **bem como acerca dos próprios desempenhos correcionais no combate à inadimplência**, mediante acesso direto ao Módulo de Correição Online do ONSERP;

II) comunicar diretamente ao ONSERP (atendimento.corregedorias@serp.org.br e/ou 11.91855-0503) as serventias eventualmente inativas, indicando, de forma circunstanciada, as diferentes causas das inatividades e os destinos dados aos acervos;

III) reportar diretamente aos Operadores Nacionais supostamente credores eventuais erros nas informações relativas a supostos devedores e a supostas dívidas, bem como situações que poderiam ter sido resolvidas de plano mediante contatos entre aqueles Operadores e supostos devedores;

IV) em cumprimento à meta coletiva, deverão buscar, dentro dos próximos 60 (sessenta) dias, redução mínima de 50% nos quantitativos de contribuições em atraso, pertinentes aos respectivos territórios. As serventias extrajudiciais deverão ser intimadas para providenciar regularizações junto ao ONR, ao ON-RCPN e/ou ao ON-RTDPJ dentro daquele prazo, no qual as Corregedorias e os Operadores Nacionais deverão adotar as estratégias que julgarem mais adequadas, visando à obtenção de pagamentos voluntários das dívidas;

V) nestes primeiros sessenta dias adotar, consoante as diferentes realidades locais, linhas de ação que privilegiem, em detrimento da aplicação de penalidades, a obtenção de resultados efetivos, concretos, caracterizados pela redução, em percentuais iguais ou superiores a 50%, dos quantitativos de contribuições em atraso;

VI) em relação às serventias vagas com arrecadações enquadradas nas Classes 2 e 3 (Provimento nº 74/2018), justificar eventual manutenção de responsáveis interinos que não alcancem redução superior a 50% dos atrasos que lhes estejam sob gestão, bem como apresentar plano de trabalho, com cronograma, para o respectivo saneamento; e

VII) instaurar, após o transcurso do prazo indicado no inciso IV, os processos administrativos disciplinares, precedidos ou não de intervenções, pertinentes às contribuições em atraso referidas, no mínimo, ao interregno firmado entre 01/2022 e 08/2025.

Num. 6292548 - Pág. 1

21

3. Paralelamente, em apoio ao cumprimento das determinações anteriores, o ONR, o ON-RCPN e o ON-RTDPJ deverão:

I) lidar com as cobranças extrajudiciais relativas aos inadimplentes que cumulem contribuições em atraso referidas aos três últimos meses, do corrente ao mais antigo (independentemente de quem sejam os credores e/ou da quantidade de contribuições em atraso);

II) de modo imediato e contínuo, atuar de forma coordenada para padronizar procedimentos destinados às comunicações preventivas e às tratativas diretas com os responsáveis pelas serventias, em momentos anteriores aos de atuação das Corregedorias dos Tribunais, pelos meios mais eficientes disponíveis, inclusive, se for o caso, mediante notificações automáticas expedidas por e-mail, aplicativos para comunicações instantâneas (Whatsapp, Telegram, Signal e outros), chamadas telefônicas ou mensagens originadas nas próprias plataformas, dirigidas especificamente aos logins dos delegatários, interinos ou intervenientes inadimplentes;

III) instituir canal de mediação direta, dotado de equipe técnica qualificada e de recursos materiais adequados, destinado ao esclarecimento de dúvidas e à correção de erros operacionais, com vistas a prevenir a necessidade de medidas correicionais e assegurar a regularidade do serviço público delegado;

IV) manter históricos das comunicações e tentativas de comunicações relacionadas às serventias inadimplentes, bem como deferir acesso às Corregedorias dos Tribunais de Justiça, com permissionamento adequado; e

V) revisar minuciosamente todos os elementos das dívidas, nos momentos anteriores àquele no qual as Corregedorias dos Tribunais de Justiça exercerão atividades correicionais especificamente sobre inadimplentes.

4. O acompanhamento periódico da eficácia das ações fiscalizatórias nos âmbitos dos Estados e do Distrito Federal continuará a ser realizado pela Corregedoria Nacional de Justiça por meio de sistemas eletrônicos. Assim, ficam as Corregedorias dos Tribunais dispensadas de prestar ciência quanto às intimações decorrentes deste despacho ou de informar sobre o andamento de processos administrativos estaduais, salvo se desejarem solicitar atuação complementar da Corregedoria Nacional de Justiça.

Cumpra-se.

Brasília, DF, data da assinatura eletrônica.

Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES
Corregedor Nacional de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **MAURO CAMPBELL MARQUES, MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 03/11/2025, às 19:52, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **2361816** e o código CRC **4FBFBC82**.

COMUNICADO CG Nº 1040/2025

PROCESSO N° 2025/157851 – SÃO PAULO – CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.
A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA divulga o Provimento CNJ nº 209/2025, para conhecimento geral.



Poder Judiciário
Conselho Nacional de Justiça

PROVIMENTO N. 209 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), instituído pelo Provimento n. 149, de 30 de agosto de 2023, a fim de incluir a data da lavratura do ato notarial nas informações fornecidas pela Central de Escrituras e Procurações (CEP).

O CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais,

CONSIDERANDO o poder de fiscalização e de normatização do Poder Judiciário em relação aos atos praticados por seus órgãos (art. 103-B, § 4º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988);

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

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

CONSIDERANDO a deliberação tomada no Pedido de Providências n. 0003263-30.2024.2.00.0000, que resultou na edição do Provimento n. 194/2025, alterando o art. 273 do CNN/CN/CNJ-Extra para permitir o acesso à Central de Escrituras e Procurações (CEP) por qualquer interessado, mediante identificação e pagamento, mas vedando a divulgação de detalhes sobre o objeto ou as partes na consulta inicial;

CONSIDERANDO que a CEP tem como finalidade principal atuar como índice de localização de escrituras e procurações, facilitando a identificação de sua existência e da serventia onde foram lavrados;

CONSIDERANDO que a inclusão da data de lavratura do ato notarial aprimora a funcionalidade da CEP como índice, conferindo maior precisão e eficiência à consulta, permitindo ao usuário contextualizar temporalmente o registro encontrado e evitar diligências desnecessárias sobre atos cujos efeitos já se exauriram;

CONSIDERANDO que a data de lavratura é informação inerente à publicidade do ato notarial e sua disponibilização na consulta inicial da CEP não viola a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018), pois não se trata de dado pessoal sensível e não revela o conteúdo do negócio jurídico nem a identificação das partes, mantendo o equilíbrio entre publicidade e privacidade; e

Provimento 209 (2411746) SEI 19917/2025 / pg. 1



Assinado eletronicamente por: FABIANA ALVES CALAZANS - 24/11/2025 14:08:28
<https://www.cnj.jus.br:443/pjecnj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=25112414082867300000005771546>
Número do documento: 25112414082867300000005771546

Num. 6321179 - Pág. 1

365

CONSIDERANDO o requerimento formulado no Pedido de Providências n. 0006394-76.2025.2.00.0000,

RESOLVE:

Art. 1º O § 1º do art. 273 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), instituído pelo Provimento n. 149, de 30 de agosto de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 273.

§ 1º A informação fornecida pelo CNB/CF será composta do nome do serviço extrajudicial em que o ato notarial foi lavrado, da data da lavratura do ato, do número do livro e das folhas, especificando-se apenas se o ato é escritura ou procuração pública, vedado o detalhamento da modalidade de negócio entabulado e demais informações relativas ao objeto ou partes.

..... (NR)"

Art. 2º O Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal (CNB/CF), na qualidade de entidade gestora da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), deverá promover as adequações necessárias na plataforma da Central de Escrituras e Procurações (CEP) para cumprir o disposto neste Provimento, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua publicação.

Art. 3º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **MAURO CAMPBELL MARQUES**



Documento assinado eletronicamente por **MAURO CAMPBELL MARQUES, MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 19/11/2025, às 18:16, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **2411746** e o código CRC **ODDF043**.

19917/2025

2411746v8

Provimento 209 (2411746) SEI 19917/2025 / pg. 2



Assinado eletronicamente por: FABIANA ALVES CALAZANS - 24/11/2025 14:08:28
<https://www.cnj.jus.br:443/pjeconj/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=25112414082867300000005771546>
Número do documento: 25112414082867300000005771546

Num. 6321179 - Pág. 2

366

COMUNICADO CG Nº 1041/2025

PROCESSO Nº 2025/159295 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

A Corregedoria Geral da Justiça **DIVULGA** o Ofício Circular nº 10/2025/SEFAR, subscrito pelo Exmo. Sr. Ministro Corregedor Nacional de Justiça, e **DETERMINA** aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de São Paulo que preencham e enviem ao Egrégio Conselho Nacional de Justiça o formulário contido no seguinte *link*: <https://formularios-corregedoria.cnj.jus.br/formulario-de-pesquisa-receitas-do-registro-civil/>, até o dia **18/12/2025**, sob pena de apuração disciplinar.

01/12/2025, 13:05

SEI/CNJ - 2421497 - Oficio Circular



Poder Judiciário
Conselho Nacional de Justiça

Ofício Circular nº 10/2025/SEFAR

Brasília, *data da assinatura eletrônica.*

A Sua Excelência o Senhor
Desembargador FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
Corregedor-Geral Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
São Paulo - SP

Assunto: Pesquisa Nacional - Receitas do Registro Civil de Pessoas Naturais.

Senhor Corregedor-Geral,

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, venho solicitar os bons préstimos dessa Corregedoria de Justiça para que adote as providências necessárias a fim de garantir a ampla mobilização, exigindo-se o preenchimento integral e envio do formulário abaixo, pelas serventias extrajudiciais com atribuição de RCPN sob sua jurisdição:

Formulário de Pesquisa - RECEITAS DO REGISTRO CIVIL - Formulários
Corregedoria Nacional

As respostas ao formulário seguirão automaticamente para a base desta Corregedoria Nacional. **O envio do documento respondido integralmente deve ser feito até o dia 18 de dezembro do corrente ano.**

O formulário será a base inicial de importante pesquisa, na qual busca-se atender a necessidade da coleta de dados acerca da estrutura e das fontes de receita das serventias extrajudiciais com atribuição de Registro Civil das Pessoas Naturais.

O objetivo desse esforço institucional é permitir à Corregedoria Nacional de Justiça a formação de base empírica mínima atualizada para a avaliação da eficiência, equidade e efetividade do modelo de financiamento vigente, bem como para o mapeamento da sustentabilidade econômica das unidades, das fontes de custeio predominantes (emolumentos, resarcimentos, convênios, ON-RCPN, renda mínima, entre outras) e do grau de dependência das serventias em relação a políticas compensatórias estaduais ou nacionais.

A pesquisa inicial é voltada à obtenção de visão geral panorâmica e **tem como referência o período de 1º de janeiro a 30 de junho de 2025, sendo obrigatória a resposta**

01/12/2025, 13:05

SEI/CNJ - 2421497 - Ofício Circular

com base em dados oficiais da serventia.

Com a certeza de poder contar com a sempre dedicada atuação de Vossa Excelência e equipe, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES
Corregedor Nacional de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **MAURO CAMPBELL MARQUES, MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 28/11/2025, às 19:10, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **2421497** e o código CRC **3EC97F9F**.

17130/2025

2421497v1

COMUNICADO CG Nº 1042/2025**PROCESSO N° 2025/157171 – CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Órgão supramencionado, noticiando a comunicação do 2º Tabelionato de Notas e Protestos de São Francisco do Sul/SC, acerca da suposta ocorrência de fraude em reconhecimentos de firmas por autenticidade, atribuídos à referida Unidade, do vendedor Romar Teixeira Nogueira, inscrito no CPF nº 000.***.***-72 e da compradora Simone Maria dos Santos do Nascimento, inscrita no CPF nº 010.***.***-79, em Contrato Particular de Compromisso de Compra e Venda de Imóvel, datado de 10/08/2005, e que tem como objeto o imóvel de matrícula nº 4.925 do Registro de Imóveis de São Francisco do Sul/SC, tendo em vista o uso de etiqueta fora dos padrões da Unidade.

COMUNICADO CG Nº 1043/2025**PROCESSO N° 2025/72196 – SOROCABA – JUIZ DE DIREITO DA 4ª VARA CÍVEL**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Juízo supramencionado, sobre a r. Decisão, proferida pelo referido Juiz de Direito, acerca do bloqueio administrativo da Escritura Pública de Procuração, lavrada junto ao 4º Tabelião de Notas da referida Comarca, Livro 1.610, Página 177, datada de 14/10/2024, na qual figura como outorgante Anis Bechara, inscrito no CPF Nº 084.***.***-49, como outorgado Lucas Rafael Nicoletti Pereira, inscrito no CPF nº 424.***.***-05, conferindo poderes para negociar o imóvel objeto da matrícula nº 1.717, livro nº 2-C, folha nº 118, ficha nº 01F, do 2º Registro de Imóveis de Cuiabá/MT, tendo em vista o suposto uso de documentos falsos por terceiros.

Subseção IV: Julgamentos Administrativos do Órgão Especial

SEMA 1.2

SEMA 1.1.2

Nº 2025/61.992 – SUZANO - O Excelentíssimo Senhor Desembargador Relator ALEXANDRE LAZZARINI, no uso de suas atribuições legais, determinou, nos termos do art. 19 da Resolução nº 135/2011 do CNJ, a abertura de vista à DEFESA para apresentação de RAZÕES FINAIS, no prazo de 10 (DEZ) DIAS.

NOTA DE CARTÓRIO: a) O processo nº 2025/61.992 tramita digitalmente no SAJ/ADM - CPA, caso haja o interesse na obtenção de cópias, enviar solicitação para o seguinte endereço de e-mail: oeadm@tjsp.jus.br.

ADVOGADOS(AS): Átila Pimenta Coelho Machado - OAB/SP nº 270.981, Luiz Augusto Sartori de Castro - OAB/SP nº 273.157, Giovana Dutra de Paiva - OAB/SP nº 357.613, Luísa Andrade Alasmar Debs - OAB/SP nº 476.267, Felício Nogueira Costa - OAB/SP nº 356.165, Lucas Andrey Battini - OAB/SP nº 502.579 e Nathalia Meneghesso Macruz - OAB/SP nº 331.915.

SEÇÃO II

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Subseção I

Julgamentos

SEMA 1.1.2

**RESULTADO DA 120ª SESSÃO VIRTUAL DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DE 04/12/2025
(PROVIMENTO CSM nº 2.062/2013)**

01. Nº 2025/160.947 - ABERTURA de concurso para provimento de cargos de entrância INTERMEDIÁRIA (Edital nº 116/2025). – Autorizaram, v.u.

Próximos Julgamentos

SEMA 1.1.2

**PAUTA PARA A 121ª SESSÃO VIRTUAL DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA
(PROVIMENTO CSM nº 2.062/2013)**

01. Nº 2019/176.266 - OFÍCIO da Doutora RENATA OLIVA BERNARDES DE SOUZA, Juíza de Direito Diretora de Fórum da Comarca de Campinas, solicitando, em razão da Lei nº 16.785, de 1º de setembro de 2025, a inclusão do dia 12 de agosto (Dia do Evangélico) na relação de feriados municipais daquela Comarca.

02. N° 2025/69.354 - REQUERIMENTO formulado pelo Doutor LEONARDO CHRISTIANO MELO, Juiz de Direito da 1ª Vara da Comarca de Itirapina, solicitando a compensação de feitos, nos termos do parágrafo único do art. 4º, do Provimento CSM nº 1.870/2011.

03. N° 2025/150.837 - EXPEDIENTE do Doutor ARTHUR ABBADE TRONCO, 1º Juiz de Direito Auxiliar da Comarca de São José dos Campos, solicitando o afastamento da função jurisdicional pelo prazo de seis meses, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens do cargo, com fundamento na Resolução nº 761/2016, para participar do curso profissional de formação inicial da magistratura francesa da "École Nationale de la Magistrature (ENM)" da França, no período de 05/01 a 14/06/2026.

CONSELHO SUPERVISOR DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS

04. N° 1993/362 - DESIGNAÇÃO do Doutor GUILHERME QUINUP RUIZ MELEIRO, 1ª Juiz Substituto da 34ª Circunscrição Judiciária - Piracicaba, em exercício na 2ª Vara da Comarca de Capivari, e da Doutora LUCILLANA LUA ROOS DE OLIVEIRA, Juíza de Direito da 1ª Vara da Comarca de Capivari, respectivamente, como Juiz Diretor e Juíza Adjunta do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, no período de 20/10 a 31/12/2025.

05. N° 1993/616 - DESIGNAÇÃO da Doutora RENATA LIMA RIBEIRO RAIA, Juíza de Direito da 3ª Vara Cível da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo, e do Doutor RAPHAEL FARACO NETO, Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da referida Comarca, respectivamente, como Juíza Diretora e Juiz Adjunto do Juizado Especial Cível da referida Comarca, mantido o Doutor ANTÔNIO JOSÉ MAGDALENA, na condição de Juiz Adjunto.

06. N° 1995/80 - DESIGNAÇÃO do Doutor MARCELO LUIZ LEANO, Juiz de Direito da 2ª Vara da Comarca de São José do Rio Pardo, como Juiz Corregedor Permanente do Juizado Especial Cível da referida Comarca.

07. N° 2018/197.420 - DESIGNAÇÃO da Doutora ANA RITA DE OLIVEIRA CLEMENTE, Juíza de Direito Auxiliar da Comarca de Campinas, como Juíza Diretora do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Pedreira, no período de 06 a 15/10/2025.

08. N° 2018/199.104 - DESIGNAÇÃO da Doutora SARA REIS DA SILVA, Juíza Substituta da 5ª Circunscrição Judiciária - Jundiaí, em exercício na 1ª Vara da Comarca de Mongaguá, como Juíza Adjunta do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca.

09. N° 2018/205.274 - DESIGNAÇÃO do Doutor ADRIANO PUGLIESI LEITE, Juiz de Direito da 1ª Vara da Comarca de Taquaritinga, como Juiz Diretor do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, no período de 07 a 17/10/2025, e como Juiz Adjunto, a partir de 20/10/2025.

10. N° 2019/12.035 - I - DESIGNAÇÃO do Doutor RODRIGO ANTONIO MENEGATTI, Juiz de Direito da 2ª Vara da Comarca de Pacaembu, como Juiz Diretor do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Osvaldo Cruz, nos períodos de 08/09 a 03/10 e de 06 a 19/10/2025. **II - DESIGNAÇÃO** da Doutora RUTH DUARTE MENEGATTI, Juíza de Direito da 3ª Vara da Comarca de Adamantina, como Juíza Auxiliar do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Osvaldo Cruz, nos períodos de 05/09 a 03/10 e de 06 a 19/10/2025. **III - DESIGNAÇÃO** da Doutora AMANDA DE BEM CASANOVA, Juíza de Direito da 1ª Vara da Comarca de Osvaldo Cruz, como Juíza Diretora do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, a partir de 20/10/2025.

11. N° 2019/20.274 - DESIGNAÇÃO do Doutor BRUNO DA ROCHA MONTENEGRO, Juiz Substituto da 36ª Circunscrição Judiciária - Araçatuba, em exercício na 2ª Vara da Comarca de Mirandópolis, como Juiz Adjunto do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, a partir de 10/11/2025.

12. N° 2019/44.663 - I - DESIGNAÇÕES da Doutora AIMÊ PERES SOARES BOMFIM e do Doutor CAIO FAGUNDES LAMPA, Juízes de Direito Auxiliares da Capital, quando em exercício nas 2ª e 1ª Varas da Comarca de Panorama, respectivamente, como Juíza Diretora e Juiz Adjunto do Anexo do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, no período de 20/10 a 09/11/2025. **II - DESIGNAÇÕES** do Doutor IGOR FELIPE PRAXEDES, Juiz Substituto da 27ª Circunscrição Judiciária - Presidente Prudente, em exercício na 2ª Vara da Comarca de Panorama, e do Doutor ALYSSON GABRIEL CERCONVIZ TINOCO, Juiz Substituto da 29ª Circunscrição Judiciária - Dracena, em exercício na 1ª Vara da Comarca de Panorama, respectivamente, como Juiz Diretor e Juiz Adjunto do Anexo do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, a partir de 10/11/2025.

13. N° 2019/94.625 - DESIGNAÇÃO da Doutora HALLANA DUARTE MIRANDA, Juíza de Direito da 2ª Vara da Comarca de Itararé, como Juíza Auxiliar no Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, a partir de 20/10/2025.

14. N° 2020/23.047 - DESIGNAÇÃO da Doutora PRISCILA DOMENICE SUAREZ, Juíza de Direito da 2ª Vara da Comarca de Itápolis, como Juíza Adjunta do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, a partir de 20/10/2025.

NUCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITO

15. N° 2011/64.360 - INDICAÇÃO da Doutora ANA CAROLINA ALEIXO CASCALDI MARCELINO GOMES CUNHA, Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Sertãozinho, para Juíza Coordenadora Adjunta do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

16. N° 2011/65.360 - INDICAÇÃO do Doutor ANDRÉ QUINTELA ALVES RODRIGUES, Juiz de Direito da Vara da Família e das Sucessões da Comarca de Limeira, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

17. N° 2011/65.861 - INDICAÇÕES da Doutora MÔNICA TUCUNDUVA SPERA MANFIO, Juíza de Direito Titular II da Vara da Região Norte de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, e do Doutor RODRIGO DE AZEVEDO COSTA, Juiz de Direito Titular II da 5ª Vara Cível do Foro Regional I – Santana, para, respectivamente, Juíza Coordenadora e Juiz Coordenador Adjunto do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania do Foro Regional I – Santana.

18. N° 2011/65.865 - INDICAÇÃO do Doutor CHRISTIAN ROBINSON TEIXEIRA, Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Leme, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

19. N° 2011/65.995 - INDICAÇÃO da Doutora TAMARA HOCHGREB MATOS, Juíza de Direito Titular II da 1ª Vara Cível do Foro Regional VIII - Tatuapé, para Juíza Coordenadora do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania do referido Foro Regional.

20. N° 2011/67.402 - INDICAÇÃO do Doutor JOÃO WALTER COTRIM MACHADO, Juiz de Direito da 4ª Vara Cível da Comarca de Praia Grande, para Juiz Coordenador Adjunto do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

21. N° 2011/87.177 - INDICAÇÃO da Doutora JULIANA ALMEIDA BETTIO, 2ª Juíza Substituta da 33ª Circunscrição Judiciária - Jaú, assumindo a 1ª Vara da Comarca de Barra Bonita, para Juíza Coordenadora do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Barra Bonita.

22. N° 2011/88.777 - INDICAÇÃO da Doutora MARIANA ALVES DIAS GIACON, 2ª Juíza Substituta da 25ª Circunscrição Judiciária - Ourinhos, assumindo a 1ª Vara da Comarca de Piraju, para Juíza Coordenadora do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Piraju.

23. N° 2011/88.839 - INDICAÇÃO da Doutora MARIANA OLIVEIRA DE MELO CAVALCANTI, 4ª Juíza Substituta da 19ª Circunscrição Judiciária - Sorocaba, assumindo a 1ª Vara da Comarca de Iguape, para Juíza Coordenadora do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Iguape.

24. N° 2013/194.053 - INDICAÇÃO do Doutor JOÃO VICTOR BRAGA ADAMUZ, 1º Juiz Substituto da 29ª Circunscrição Judiciária - Dracena, assumindo a Vara da Comarca de Junqueirópolis, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Junqueirópolis.

25. N° 2014/50.100 - INDICAÇÃO do Doutor DANIEL DIEGO CARRIJO, Juiz de Direito da Vara da Comarca de Brodowski, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

26. N° 2015/4.141 - INDICAÇÃO do Doutor IGOR FELIPE PRAXEDES, 2º Juiz Substituto da 27ª Circunscrição Judiciária - Presidente Prudente, assumindo a 2ª Vara da Comarca de Panorama, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Panorama.

27. N° 2015/153.737 - INDICAÇÃO do Doutor PEDRO HENRIQUE BATISTA DOS SANTOS, Juiz de Direito da Vara da Comarca de Auriflama, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

28. N° 2015/155.138 - INDICAÇÃO do Doutor LUCAS SANTOS CHAGAS, 1º Juiz Substituto da 15ª Circunscrição Judiciária - Catanduva, assumindo a Vara da Comarca de Santa Adélia, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Santa Adélia.

29. N° 2015/154.701 - I - OFÍCIO solicitando formalmente a instalação do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Nhandeara. **II - INDICAÇÃO** do Doutor WENDEL ALVES BRANCO, Juiz de Direito Diretor de Fórum da Comarca de Nhandeara, para Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca.

30. N° 2015/97.246 - OFÍCIO solicitando formalmente o encerramento das atividades do Posto Unitoledo do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Araçatuba.

31. N° 2015/153.896 - OFÍCIO solicitando formalmente a instalação do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Cordeirópolis.

AUXÍLIO-SENTENÇA – PROVIMENTO CSM N° 2.274/2015

32. N° 2024/107.568; 33. N° 2024/148.015; 34. N° 2025/140.541; 35. N° 2025/141.255; 36. N° 2025/142.308; 37. N° 2025/144.098; 38. N° 2025/149.523.

AUXÍLIO-SENTENÇA – PROVIMENTO CSM N° 2.539/2019

39. N° 2022/26.170; 40. N° 2024/142.953; 41. N° 2025/140.543; 42. N° 2025/142.306; 43. N° 2025/145.274; 44. N° 2025/149.537.

EXPEDIENTES DIVERSOS

45. N° 2024/49.788 (DICOGE 1.1) - EXPEDIENTE referente à atribuição da corregedoria permanente da UPJ - 1ª a 3ª Varas Cíveis da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo.