

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SPr - Secretaria da Presidência

PORTARIA CONJUNTA Nº 10.704/2025

Institui edital voltado aos municípios do Estado de São Paulo para incentivo à criação, elaboração, implementação e avaliação dos Planos Municipais da Primeira Infância, em parceria com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em parceria com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Edital Prêmio Plano Municipal pela Primeira Infância, para estímulo à formulação e fortalecimento de políticas públicas voltadas à primeira infância, por meio da criação, elaboração, implementação e avaliação dos Planos Municipais da Primeira Infância.

Art. 2º O Edital tem por objetivo mobilizar e apoiar os municípios paulistas na estruturação de seus Planos Municipais da Primeira Infância, com fundamento nos princípios e diretrizes do Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal nº 13.257/2016), valorizando ações de proteção, defesa e promoção do direito ao desenvolvimento humano integral das crianças de zero a seis anos de idade no Estado de São Paulo, e representa o cumprimento de ações previstas no Plano de Ação da Política Judiciária da Primeira Infância no âmbito do estado de São Paulo.

Art. 3º Fica estabelecido que constituem áreas prioritárias para as políticas públicas para a primeira infância:

- I – a saúde;
- II – a alimentação e a nutrição;
- III – a educação infantil;
- IV – a convivência familiar e comunitária;
- V – a assistência social à família da criança;
- VI – a cultura, o brincar e o lazer;
- VII – o espaço e o meio ambiente;
- VIII – a proteção contra toda forma de violência e de pressão consumista;
- IX – a prevenção de acidentes;
- X – a adoção de medidas que evitem a exposição precoce à comunicação mercadológica.

Art. 4º O Edital será elaborado, lançado e monitorado em conjunto pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em regime de cooperação institucional.

Art. 5º Fica instituída a Comissão Organizadora do Edital, composta por seis membros, sendo três representantes do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e três representantes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 6º Fica instituída a Comissão Julgadora do Edital, composta por juízes do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que terá como atribuição a análise das candidaturas, das propostas e das práticas implementadas pelos municípios participantes, segundo os critérios previamente definidos no Edital.

Art. 7º O Edital contará com o apoio de instituições parceiras que atuarão na sua divulgação e na sensibilização dos gestores municipais para adesão à iniciativa, sendo vedada qualquer forma de interferência dessas entidades na seleção ou avaliação das propostas.

Art. 8º O cronograma do Edital obedecerá às seguintes etapas:

I – Período de desenvolvimento das experiências: período de 18 (dezoito) meses, contados de **02 de fevereiro de 2026 a 01 de agosto de 2027**, em que ações voltadas à criação, elaboração, implementação e execução dos respectivos Planos Municipais da Primeira Infância, de acordo com os critérios expostos no item 4.1, tabela n. 1 do Edital, serão elaboradas, desenvolvidas e executadas, devendo estar vigentes na data do término do período de inscrições. Serão aceitas experiências iniciadas anteriormente à data do lançamento do Edital, desde que vigentes até a data do término das inscrições.

II - Período de inscrições: **02 de agosto de 2027 a 01 de setembro de 2027**, os Municípios devem se inscrever no Edital por meio de formulário próprio, disponível sítio eletrônico do Edital Prêmio Plano Municipal pela Primeira Infância premiopmpi.sp.gov.br. A Comissão Organizadora se reserva o direito de prorrogar o prazo de inscrições por uma vez;

III – Entrega dos relatórios: com o término do período de desenvolvimento das experiências, e juntamente com o ato de inscrição, os municípios terão 30 (trinta) dias para comprovarem as experiências referidas no item I supra, em formulário próprio disponível no site do Edital Prêmio Plano Municipal pela Primeira Infância: premiopmpi.sp.gov.br, prazo esse que será oportunamente divulgado;

IV – Atuação da Comissão Julgadora: 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, a contar do término do período para a entrega dos relatórios;

V – Divulgação dos resultados: por meio de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo - DEJESP;

VI – Entrega das premiações e menções honrosas: em evento oficial a ser oportunamente agendado e divulgado.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora, ouvidas, se necessário, as Presidências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.

aa) **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Conselheira **CRISTIANA DE CASTRO MORAES**, Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

EDITAL PRÊMIO PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, signatários do Pacto Nacional da Primeira Infância, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que premiarão os municípios do Estado de São Paulo que comprovarem a realização de experiências voltadas à criação, elaboração, implementação e execução dos respectivos Planos Municipais da Primeira Infância, segundo as diretrizes estabelecidas neste Edital, para o cumprimento do Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13257/2016).

1.2 O Edital visa valorizar ações de proteção, defesa e promoção do direito ao desenvolvimento humano integral das crianças de zero a seis anos de idade no Estado de São Paulo, para a garantia do princípio da Prioridade Absoluta previsto no art. 227 da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Para os fins de cumprimento deste Edital, fica estabelecido que constituem áreas prioritárias para as políticas públicas para a primeira infância a saúde, a alimentação e a nutrição, a educação infantil, a convivência familiar e comunitária, a assistência social à família da criança, a cultura, o brincar e o lazer, o espaço e o meio ambiente, bem como a proteção contra toda forma de violência, inclusive digital, e de pressão consumista, a prevenção de acidentes e a adoção de medidas que evitem a exposição precoce à comunicação mercadológica (art. 5º; Marco Legal da Primeira Infância, Lei 13.257/2016).

2. DO OBJETO

2.1 O desenvolvimento das experiências voltadas à criação, elaboração, implementação e execução dos respectivos Planos Municipais da Primeira Infância

pelos Municípios deverão observar os critérios de pontuação estabelecidos no item 4 deste Edital, e seu período de realização será de 18 (dezoito) meses, contados de **02 de fevereiro de 2026 a 01 de agosto de 2027**, devendo estar vigentes na data do término do período de inscrições. Serão aceitas experiências iniciadas anteriormente à data do lançamento do Edital, desde que vigentes até a data do término das inscrições.

2.2 Findo o período do desenvolvimento das experiências, os municípios terão 30 (trinta) dias para comprovarem as experiências referidas no item 2.1 supra, em formulário de inscrição próprio a ser disponibilizado no site do Edital Prêmio Plano Municipal pela Primeira Infância premiopmpi.sp.gov.br.

2.3 Todos os documentos a serem anexados no formulário deverão estar em formato PDF, e observar ao disposto na Tabela 1 do item 4 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período de inscrições: **02 de agosto de 2027 a 01 de setembro de 2027**, os Municípios devem se inscrever no Edital por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico do Edital Prêmio Plano Municipal pela Primeira Infância premiopmpi.sp.gov.br. A confirmação do recebimento da inscrição será realizada pelo mesmo e-mail informado no formulário de inscrição. Somente o e-mail de confirmação garante a participação no Edital.

3.2 Poderão se inscrever todos os municípios do estado de São Paulo.

3.3 Não serão aceitas inscrições extemporâneas e por meio diverso do formulário de inscrição.

3.4 A Comissão Organizadora se reserva o direito de prorrogar o prazo de inscrições por uma vez.

3.5 A Comissão Julgadora terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por uma vez, a contar da divulgação da lista das inscrições homologadas, para anunciar os

municípios que serão premiados no presente certame, em solenidade a ser oportunamente divulgada.

4. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1 Os critérios de pontuação terão por base o cumprimento das fases de criação, elaboração, implementação e execução dos respectivos Planos Municipais da Primeira Infância, conforme previsto na Tabela 1:

TABELA 1				
	Critérios e Diretrizes não-vinculativas	Sugestão de Referenciais não-vinculativos (Legislação, UNICEF, FMCSV, NCPI/RNPI)	Pontuação:	Para a comprovação da experiência, serão aceitos os seguintes documentos:
1. Criação do Comitê Intersetorial	<p>Critérios:</p> <p>A criação do Comitê Intersetorial da Primeira Infância no Município, deve prever a participação de Secretarias Municipais, instituições e/ou entidades ligadas ao Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Justiça.</p> <p>Diretrizes não-vinculativas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir representação de todas as secretarias municipais relevantes (exemplo, saúde, educação, assistência social);- Incluir sociedade civil e especialistas;	<p>Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), que define diretrizes para políticas públicas voltadas a crianças de 0 a 6 anos e reforça a prioridade absoluta (art. 227 da Constituição Federal)</p> <p>Fundação FMCSV – Relatório Anual 2024:</p> <p>https://fundacaomariacecilia.org.br/wp-content/uploads/2025/03/Relatorio-FMCSV-2024-FINAL-V2.pdf</p> <p>Relatório NCPI: <i>Intersetorialidade nas políticas públicas para a primeira infância: desafios e oportunidades</i></p> <p>https://ncpi.org.br/wp-content/uploads/2025/01/intersetorialidade-nas-politicas-pulitas-para-a-primeira-infancia-</p>	10 pontos	Inteiro teor da Normativa que instituiu o Comitê Intersetorial da Primeira Infância.

TABELA 1				
	Critérios e Diretrizes não-vinculativas	Sugestão de Referenciais não-vinculativos (Legislação, UNICEF, FMCSV, NCPI/RNPI)	Pontuação:	Para a comprovação da experiência, serão aceitos os seguintes documentos:
	- Definir regimento interno com atribuições claras.	desafios-e-oportunidades.pdf#:~:text=Grupo%20multidisciplinar%20de%20pesquisadores%20que%20visa%20levar%20o%20conhecimento%20cient%C3%ADfico		
2. Diagnóstico	<p>Critérios:</p> <p>Realização de um diagnóstico detalhado das condições e necessidades da Primeira Infância no município.</p> <p>Diretrizes não-vinculativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mapear indicadores de saúde, educação, violência e condições socioeconômicas; - Coletar dados desagregados por território e perfil demográfico; - Identificar lacunas nos serviços existentes. 	<p>Primeira Infância no Município Políticas públicas institucionalizadas – FMCSV.</p> <p>https://biblioteca.fmcsv.org.br/biblioteca/primeira-infancia-no-municipio-politicas-publicas-institucionalizadas/</p> <p>Cuidados de criação para o desenvolvimento na primeira infância Plano global para ação e resultados – OMS e UNICEF:</p> <p>https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2019/07/nurturing-care-framework-first-consultation-pt.pdf</p>	15 pontos	Levantamento Diagnóstico Situacional do Município, na parte que trata da Primeira Infância do Município.
3. Orçamento Municipal	<p>Critérios:</p> <p>Garantia de que as ações e políticas voltadas para a Primeira Infância estejam previstas no Orçamento Municipal.</p>	<p>Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento (SOF/MPO):</p> <p>Guia Transversalidade de Crianças e Adolescentes nas Políticas Públicas, no Plano e no Orçamento</p>	20 pontos	Inteiro teor da parte do Orçamento onde conste a “rubrica” ou a especificação da destinação de recursos para a Primeira Infância.

TABELA 1				
	Critérios e Diretrizes não-vinculativas	Sugestão de Referenciais não-vinculativos (Legislação, UNICEF, FMCSV, NCPI/RNPI)	Pontuação:	Para a comprovação da experiência, serão aceitos os seguintes documentos:
	Diretrizes não-vinculativas: <ul style="list-style-type: none"> - Aprimorar a metodologia para cálculo específico de custos da primeira infância; - Procurar vincular recursos a programas intersetoriais; - Realizar acompanhamento financeiro contínuo. 	Primeira Infância Primeiro no PPA da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal e Enap - Escola Nacional de Administração Pública. https://www.escolavirtual.gov.br/curso/516		
4. Audiências Públicas e Discussão do Plano	Critérios: Realização de audiências públicas, conferências lúdicas e/ou outras atividades que garantam a participação e escuta das crianças e das famílias sobre o Plano Municipal da Primeira Infância. Diretrizes não vinculativas: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar encontros regionais com famílias, crianças e profissionais; - Utilizar linguagem acessível e canais múltiplos de participação; - Sistematizar contribuições em relatório público. 	Fundação FMCSV – Relatório Anual 2024: https://fundacaomariacecilia.org.br/wp-content/uploads/2025/03/Relatorio-FMCSV-2024-FINAL-V2.pdf Marco Legal da Primeira Infância – art.11.	25 pontos	Registros escritos e/ou imagem dos encontros; juntada de atas de reunião ou documentação similar.

TABELA 1				
	Critérios e Diretrizes não-vinculativas	Sugestão de Referenciais não-vinculativos (Legislação, UNICEF, FMCSV, NCPI/RNPI)	Pontuação:	Para a comprovação da experiência, serão aceitos os seguintes documentos:
5. Aprovação do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI)	<p>Critérios:</p> <p>Aprovação do texto do Plano pelo Poder Legislativo e sanção da lei pelo Poder Executivo.</p> <p>Diretrizes não vinculativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovação pelo Legislativo. 	<p>Guia para Elaboração do PMPI da RNPI/UNICEF:</p> <p>https://primeirainfancia.org.br/wp-content/uploads/2017/03/Guia_Plano_Municipal_Primeira_Infancia_RNPI.pdf</p> <p>Série “Primeira Infância no Município” da FMCSV/UNICEF:</p> <p>https://biblioteca.fmcsv.org.br/biblioteca/primeira-infancia-no-municipio-educacao-infantil-de-qualidade/</p> <p>Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), que define diretrizes para políticas públicas voltadas a crianças de 0 a 6 anos e reforça a prioridade absoluta (art. 227 da Constituição Federal).</p>	30 pontos	Inteiro teor da Lei Municipal que aprovou o Plano Municipal da Primeira Infância.
6. Execução do Plano	<p>Critérios:</p> <p>Implementação no todo ou em parte das ações e políticas previstas no Plano Municipal da Primeira Infância.</p> <p>Diretrizes não vinculativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar gestores em gestão intersetorial; - Criar sistema de 	<p>Guia para Elaboração do PMPI da RNPI/UNICEF:</p> <p>https://primeirainfancia.org.br/wp-content/uploads/2017/03/Guia_Plano_Municipal_Primeira_Infancia_RNPI.pdf</p> <p>Relatório FMCSV - Relatório Anual 2024:</p> <p>https://fundacaomariacilia.org.br/wp-content/uploads/2025/03</p>	40 pontos	Registros escritos, imagens, notícias, estudos; juntada de atas de reunião, ou documentação similar.

TABELA 1				
	Critérios e Diretrizes não-vinculativas	Sugestão de Referenciais não-vinculativos (Legislação, UNICEF, FMCSV, NCPI/RNPI)	Pontuação:	Para a comprovação da experiência, serão aceitos os seguintes documentos:
	governança com metas (exemplo, trimestrais); - Desenvolver materiais pedagógicos unificados.	/Relatorio-FMCSV-2024-FINAL-V2.pdf		
7. Monitoramento e Avaliação	Critérios: Apresentação de resultados obtidos. Diretrizes não vinculativas: - Ciclos de avaliação periódica (anual, bienal, quadrienal); - Indicadores de desempenho; Avaliação de impacto e repactuação de metas.	Indicadores do Nurturing Care Framework (OMS/Unicef/Banco Mundial) e do portal “Primeira Infância Primeiro”. O Marco Legal da Primeira Infância e o Decreto nº 12.083/2024 estabelecem a obrigatoriedade do monitoramento e avaliação periódica das políticas públicas para a primeira infância.	45 pontos	Relatório(s) periódico(s) de monitoramento e avaliação das ações contidas no Plano Municipal.

4.2 A pontuação será conferida pelo cumprimento de item da Tabela acima individualmente considerado, não havendo caráter eliminatório no caso de não cumprimento de outros itens da tabela.

4.3 A pontuação final será o resultado da soma da pontuação apurada para cada item.

4.4 Para o cumprimento dos objetivos deste Edital, as diretrizes não vinculativas apresentadas na Tabela 1 do item 4 do Edital têm caráter meramente orientativo, representando boas práticas e modelos de atuação recomendados para o cumprimento dos propósitos estabelecidos pelo Marco Legal da Primeira Infância.

4.5 Para o cumprimento dos objetivos deste Edital, os municípios poderão se basear nas orientações constantes dos Guias para a Elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância, através do sítio eletrônico: <https://www.tjsp.jus.br/InfanciaJuventude/PrimeiraInfancia>, na seção Materiais de Apoio, bem como nos demais referenciais não vinculativos constantes da Tabela 1., podendo ainda ser usadas outras fontes de dados, a critério do Órgão Municipal.

4.6 Os municípios que já deram início à elaboração do Plano Municipal ou estão com o Plano Municipal em execução, independente da fase em que se encontrem, poderão comprovar a realização das fases anteriores para fins de pontuação.

5. DA PREMIAÇÃO

5.1 Os municípios serão premiados com selos diamante, ouro, prata e bronze, segundo as faixas de pontuação estabelecidas abaixo:

Selo	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Bronze	40	70
Prata	71	100
Ouro	101	140
Diamante	141	185

5.2 A entrega da premiação ocorrerá para o(a) Chefe do Poder Executivo Municipal ou pessoa por ele indicada.

6. DA MENÇÃO HONROSA.

A Comissão Julgadora poderá entregar Menções Honrosas aos municípios inscritos no Edital, independentemente da fase do Plano Municipal em que se encontrem, considerando a relevância do trabalho apresentado.

7. DO RESULTADO

7.1 Com a homologação do resultado final, serão informados a data, o local e o formato da premiação.

7.2 Das decisões da Comissão Julgadora não caberá recurso.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Não haverá comunicação ou notificação individual, por qualquer meio, acerca dos atos, publicações e prazos referentes ao Edital, aos municípios, sendo da responsabilidade do participante acompanhar as publicações e os prazos referentes ao presente Edital, pelo no sítio eletrônico premiopmpi.sp.gov.br, as quais serão feitos em caráter geral.

8.3 A Comissão Julgadora deste Edital decidirá sobre as questões omissas.

9. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO EDITAL PRÊMIO PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA	
Lançamento do Edital	29 de janeiro de 2026
Período de desenvolvimento das experiências (18 meses)	02 de fevereiro de 2026 a 01 de agosto de 2027

Prazo de inscrições (30 dias)	02 de agosto de 2027 a 01 de setembro de 2027
Divulgação das inscrições homologadas	A definir
Divulgação do resultado	A definir
Divulgação da data, local e formato da premiação	A definir

PORTARIA Nº 10.696/2025
(2025/00151087)

Altera e acrescenta dispositivos à Portaria nº 10.620/2025, que dispõe sobre a gestão dos serviços de transportes no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar dispositivos da Portaria nº 10.620/2025, a fim de aprimorar a gestão dos serviços de transportes e adequar sua redação ao Provimento CSM nº 2.460/2017;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação técnica e operacional dos dispositivos da Portaria nº 10.620/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - A Portaria nº 10.620/2025, de 12 de setembro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º.....

IV – Veículo de representação: veículos oficiais destinados ao atendimento do Presidente, Vice- Presidente e Corregedor Geral da Justiça, com as seguintes características mínimas: tipo sedã ou SUV, quatro portas, cor escura, preferencialmente preta, capacidade para cinco pessoas e blindagem nível III-A. O TJSP manterá, no mínimo, cinco veículos dessa modalidade, sendo 3 (três) deles de uso das autoridades mencionadas, 1 (um) reservado exclusivamente à Presidência e o(s) outro(s) reservado(s) para autoridades externas ou membros do CSM ao exclusivo critério de conveniência e oportunidade do Presidente.” (NR)

“Art. 3º.....

XII – Comunicar à autoridade competente prevista no Provimento CSM nº 2.460/2017 eventuais irregularidades na CNH/CDT dos Agentes de Segurança, para fins de adoção das providências disciplinares cabíveis.” (NR)

XV – Estabelecer logística que envolva a necessidade de transporte viário para atendimento às atividades demandadas pela Presidência ou pela Corregedoria, valendo-se dos veículos e condutores alocados em todas as garagens.”(NR)

“Art. 4º.....

XIII – Atender solicitações relacionadas ao disposto no art. 3º, inciso XV.” (NR)

“Art. 9º.....

§4º-A Havendo disponibilidade, poderá ser disponibilizado veículo institucional para atendimento das demandas de Juízes Assessores e Juízas Assessoras da Presidência e da Corregedoria.” (NR)

“Art. 21.....

§3º O bloqueio comprovado da CNH/CDT por suspensão ou cassação, ou a falta de apresentação de documentos quando solicitado ensejará:

a) no caso de Agente de Segurança Judiciário, a abertura de procedimento administrativo disciplinar pela autoridade competente prevista no Provimento CSM nº 2.460/2017; e, durante o período de impedimento, caso não seja possível o aproveitamento interno do servidor em atividades da garagem de lotação ou da unidade de transportes, este ficará sujeito à colocação à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas, a quem competirá determinar atividades diversas, promover estudo de readaptação ou conceder afastamentos

legais, mediante pedido do servidor e anuência do superior hierárquico.

- b) no caso de motorista terceirizado, a sua não aceitação para cobertura do posto.
- c) no caso de Policial Militar, sua inativação em sistema e comunicação à APMTJ;
- d) no caso de condutores conveniados, sua inativação em sistema.” (NR)

“Art. 24. Havendo a ocorrência de multas de trânsito, deverão ser seguidas as orientações constantes da Instrução Normativa 18/2025 ou outro normativo que vier a substituí-la.” (NR)

“Art. 25. Toda avaria nos veículos, causada por acidente ou mau uso, deverá ser objeto de apuração de responsabilidade.” (NR)

“Art. 27.....

I – Veículo alocado na Capital: setor responsável pela manutenção dos veículos da frota, que, após o reparo, remeterá os autos para a Comissão Processante Permanente, para apuração pelo Juízo Corregedor das Secretarias;

II – Veículo alocado no Interior: para Juiz(a) Diretor(a) do Fórum, que comunicará aos Juízes Assessores da Vice-Presidência, para fins de acompanhamento, nos termos do artigo 5º do Provimento CSM nº 2.460/2017.” (NR)

“Art. 28.....

§1º O reparo sempre será efetuado com uso do contrato de manutenção de veículos vigente ou, na ausência de contrato, com uso da verba destinada à localidade da garagem, nos termos determinados pela unidade orçamentária deste Tribunal, independentemente de apuração de responsabilidade.” (NR)

Art. 2º - Fica revogado o parágrafo único do art. 2º da Portaria nº 10.620/2025, de 12 de setembro de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 18 de dezembro de 2025

a) Fernando Antonio Torres Garcia, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/2025 (2025/00151087)

Altera o inciso V do art. 7º e o parágrafo único do art. 8º da Instrução Normativa nº 18/2025, que dispõe sobre os procedimentos para a adequada gestão e processamento das notificações de autuação por infrações de trânsito impostas aos veículos oficiais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, para o monitoramento da regularidade da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores e concede orientações.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto no Provimento CSM nº 2.460/2017, especialmente no que se refere à apuração de impedimentos e à competência disciplinar da autoridade instauradora;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação técnica e operacional dos dispositivos da Instrução Normativa nº 18/2025;

RESOLVE:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 018/2025, de 15 de agosto de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º.....

V – Comunicar à autoridade competente, conforme previsto no Provimento CSM nº 2.460/2017, os casos de impedimento de condução de veículos e proceder às devidas anotações no sistema eletrônico de controle de frota.”(NR)

Art. 8º.....

“Parágrafo único – Durante eventuais períodos de impedimento, previstos no art. 5º, inciso X, no art. 6º, inciso VI, alínea ‘d’, e no art. 7º, inciso V, caso não seja possível o aproveitamento interno do servidor em atividades da garagem de lotação ou da unidade de transportes, este ficará sujeito à colocação à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas, a quem competirá determinar atividades diversas, promover estudo para sua readaptação ou conceder-lhe os afastamentos legais a que tiver direito, mediante pedido do servidor e anuência do superior hierárquico.” (NR)

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025

a) Fernando Antonio Torres Garcia Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 359/2025

Dispõe sobre a governança administrativa e técnico-correcional da Política Judiciária de Tratamento Adequado dos Conflitos no âmbito do TJSP, estabelece o fluxo de instalação, funcionamento, monitoramento e fiscalização dos CEJUSCs, e disciplina a atuação do NUPEMEC em articulação com a Presidência e a Corregedoria Geral da Justiça.

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

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 125, de 29 de novembro de 2010, que institui a Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado de Conflitos e determina a criação, no âmbito de cada Tribunal, de Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC, com atribuição de instalar, monitorar e orientar os CEJUSCs;

CONSIDERANDO o Provimento CSM nº 2.348/2016, que define, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, as atribuições do NUPEMEC em conformidade com as diretrizes da Resolução CNJ nº 125/2010, especialmente quanto à padronização, supervisão e expansão dos CEJUSCs;

CONSIDERANDO o artigo 28 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que atribui à Corregedoria Geral da Justiça a orientação, organização e fiscalização dos serviços judiciais de primeira instância, inclusive a edição de normas de serviço e a realização de correições ordinárias e extraordinárias;

CONSIDERANDO que os atos de instalação material, provimento de pessoal, designações, alocação de espaços e disponibilização de recursos configuram atos de gestão administrativa central, inseridos na competência própria da Presidência, sem prejuízo da necessária integração com a supervisão técnico-correcional exercida pela Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO os precedentes e entendimentos do Conselho Nacional de Justiça que afirmam a competência das Corregedorias locais para autorizar, credenciar e supervisionar mediadores e conciliadores, reforçando a imprescindibilidade de atuação conjunta entre NUPEMEC e Corregedoria na governança da qualidade dos serviços prestados pelos CEJUSCs;

CONSIDERANDO, por fim, o artigo 271, III, § 3º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

RESOLVEM:**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este ato disciplina a governança da Política Judiciária de tratamento adequado dos conflitos, estabelecendo:

- I – as atribuições administrativas da Presidência na instalação e funcionamento dos CEJUSCs;
- II – as atribuições técnico-correcionais da Corregedoria Geral da Justiça na padronização, supervisão e fiscalização dos CEJUSCs;
- III – o papel do NUPEMEC como órgão técnico responsável por propor, instalar e monitorar CEJUSCs, padronizar procedimentos e articular a capacitação de mediadores e conciliadores.

Art. 2º Para os fins deste ato, consideram-se:

- I – NUPEMEC: órgão previsto na Resolução CNJ nº 125/2010 incumbido de desenvolver, implementar e monitorar a Política Judiciária, inclusive instalar CEJUSCs;
- II – CEJUSC: unidade judiciária responsável por sessões de conciliação e mediação e ações de cidadania, conforme parâmetros da Resolução CNJ nº 125/2010.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES**Seção I – Da Presidência (Gestão Administrativa)**

Art. 3º Compete à Presidência:

- I – Aprovar o Plano de Capacidade e Expansão dos CEJUSCs, proposto pelo NUPEMEC, ouvida a Corregedoria Geral da Justiça;
- II – Autorizar a instalação material de CEJUSC, inclusive a alocação de espaços físicos, recursos de TI, mobiliário e orçamento;
- III – Designar servidores, chefias e coordenações administrativas, observada a proposta técnica do NUPEMEC e a manifestação da Corregedoria;
- IV – Firmar, quando necessário, termos de cooperação e instrumentos de apoio logístico, ouvido o NUPEMEC;
- V – Publicar as portarias de instalação e designações.

§ 1º A autorização de que trata o inciso II observará a disponibilidade orçamentária e o cronograma anual de expansão.

§ 2º Sempre que possível, a Presidência privilegiará a co-localização e o compartilhamento de infraestrutura com unidades já existentes, visando eficiência operacional.

§ 3º Caso a Presidência compreenda existir a necessidade de expansão dos CEJUSCs do Estado, poderá iniciar o procedimento previsto no inciso I, devendo, então, colher as manifestações do NUPEMEC e, depois, da Corregedoria Geral da Justiça.

Seção II – Da Corregedoria Geral da Justiça (Atuação Técnico-Correcional)

Art. 4º Compete à Corregedoria Geral da Justiça:

- I – Homologar o Projeto Técnico de cada CEJUSC (escopo, fluxos, indicadores, controles de qualidade e salvaguardas de imparcialidade);
- II – Expedir normas de serviço específicas e complementares sobre procedimentos, registros, distribuição de sessões, guarda de termos, sigilo, triagem e atendimento;

III – Realizar correição inaugural em até 180 (cento e oitenta) dias da instalação e correições ordinárias/extraordinárias na forma das Normas de Serviço;

IV – Supervisionar a qualidade da atuação de mediadores e conciliadores, em articulação com o NUPEMEC e a Escola Paulista da Magistratura (EPM);

V – Determinar ajustes e planos de ação quando verificados desvios, inconformidades ou queda de desempenho.

Parágrafo único. A Corregedoria Geral poderá editar provimentos, comunicados e recomendações para padronização e melhoria contínua, com ciência ao NUPEMEC e à Presidência.

Seção III – Do NUPEMEC (Órgão Técnico)

Art. 5º Compete ao NUPEMEC:

I – Elaborar e submeter à Corregedoria o Projeto Técnico de instalação de cada CEJUSC e, após a homologação, encaminhá-lo à Presidência para autorização administrativa;

II – Propor à Presidência o Plano de Capacidade e Expansão anual dos CEJUSCs, com análise de demanda, impacto orçamentário e matriz de riscos;

III – Padronizar fluxos, documentos e indicadores de desempenho, em consonância com as diretrizes da Corregedoria;

IV – Instalar e monitorar CEJUSCs, manter cadastro e avaliação de mediadores/conciliadores, e promover capacitação em conjunto com a EPM e entidades habilitadas;

V – Elaborar relatórios trimestrais de desempenho e painéis de indicadores, encaminhando-os à Presidência e à Corregedoria.

VI – Realizar o cadastramento e gerenciamento das Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação e das Instituições Formadoras, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010;

VII – Coordenar e supervisionar programas e parcerias institucionais voltados à Política Judiciária de Tratamento Adequado dos Conflitos, incluindo, dentre outros, os programas Empresa Amiga da Justiça, Município Amigo da Justiça, e as parcerias com IMESC, PROCON, Procuradoria Geral do Estado e demais órgãos e entidades públicas ou privadas.

§ 1º O NUPEMEC manterá canal de orientação permanente aos CEJUSCs.

§ 2º A padronização curricular de capacitação observará a Resolução CNJ nº 125/2010 e normas correlatas.

§ 3º O cadastramento das Câmaras Privadas e Instituições Formadoras de que trata o inciso VI observará os requisitos estabelecidos pela Resolução CNJ nº 125/2010 e regulamentação complementar deste Tribunal.

§ 4º As parcerias institucionais referidas no inciso VII serão formalizadas mediante instrumentos próprios, ouvida a Corregedoria e respeitadas as competências regimentais da Presidência.

CAPÍTULO III - DO FLUXO DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DE OPERAÇÃO

Art. 6º A instalação de novo CEJUSC observará o seguinte fluxo mínimo:

I – Projeto Técnico elaborado pelo NUPEMEC → Homologação técnico-correcional pela Corregedoria Geral (Anexo I);

II – Autorização administrativa da Presidência para provisão de meios, designações e espaço (Anexo II);

III – Ato específico de instalação, definindo competência territorial ou material, data de início, integrações sistêmicas e metas iniciais (Anexo III).

§ 1º O CEJUSC instalado atuará em regime de operação assistida pelo prazo de 90 (noventa) a 180 (cento e oitenta) dias, sob monitoramento técnico do NUPEMEC, que realizará visitas técnicas presenciais ou virtuais para acompanhamento da gestão administrativa e capacidade operacional, e sob supervisão correcional da Corregedoria Geral da Justiça, que poderá realizar visita correcional ou correição, presencial ou virtual, para verificação de conformidade e qualidade dos serviços prestados.

§ 2º Findo o período de operação assistida, o NUPEMEC apresentará à Presidência relatório consolidado com informações relativas à gestão administrativa e à capacidade operacional do CEJUSC, e à Corregedoria Geral da Justiça relatório com dados técnicos e recomendações sobre conformidade, qualidade e eventuais ajustes necessários, ambos acompanhados de plano de estabilização.

CAPÍTULO IV - DO MONITORAMENTO, INDICADORES E QUALIDADE

Art. 7º Ficam instituídos os seguintes indicadores mínimos (Anexo IV):

I – Taxa de acordos por classe/assunto;

II – Tempo médio entre distribuição e primeira sessão;

III – Comparecimento e satisfação das partes;

IV – Qualidade de registros e integridade de dados.

§ 1º Os CEJUSCs alimentarão, em base mensal, o painel unificado mantido pelo NUPEMEC.

§ 2º A Corregedoria poderá requisitar auditorias de dados, estudos de caso e amostragens qualitativas.

CAPÍTULO V - DOS MEDIADORES E CONCILIADORES

Art. 8º A seleção, cadastro, avaliação e formação continuada observarão:

I – Resolução CNJ nº 125/2010 e atos correlatos;

II – Diretrizes de capacitação da EPM/NUPEMEC;

III – supervisão técnico-correcional da Corregedoria.

§ 1º As hipóteses de impedimento, suspeição, sigilo, confidencialidade e prevenção de conflitos de interesse serão detalhadas em norma específica da Corregedoria.

§ 2º A atuação simultânea vedada em certos cenários extrajudiciais observará os entendimentos e provimentos do CNJ, conforme aplicável.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 9º Os CEJUSCs em funcionamento adequar-se-ão a este ato no prazo de 120 (cento e vinte) dias, com cronograma pactuado entre NUPEMEC e Corregedoria.

Art. 10. Este provimento conjunto não altera a distribuição de competências regimentais, preservadas:

I – A competência da Presidência para gestão de pessoas, patrimônio, contratos e orçamento;

II – A competência da Corregedoria Geral para normatizar, orientar e fiscalizar os serviços judiciais de primeira instância.

Art. 11. Revogam-se disposições em contrário.

Art. 12. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 18 de dezembro de 2025

aa) **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, Corregedor Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I – Modelo de Projeto Técnico do CEJUSC**1. Justificativa e Análise de Demanda**

Descreva os dados estatísticos, gargalos e mapa de acesso à justiça.

2. Escopo e Competências

Defina competências materiais e territoriais, incluindo pré-processuais e processuais.

3. Fluxos Operacionais

Detalhe triagem, designação de sessões, condução, pós-acordo e devolução ao juízo.

4. Salvaguardas

Informe medidas de imparcialidade, sigilo, LGPD e segurança da informação.

5. Recursos Humanos

Liste perfil e quantitativo de servidores e mediadores.

6. Infraestrutura

Descreva layout, acessibilidade, TI e sistemas.

7. Indicadores e Metas

Defina baseline, metas trimestrais e tolerâncias.

8. Riscos e Mitigação

Apresente plano de contingência e continuidade.

9. Cronograma de Implantação

Estabeleça etapas de T-0 a T-180.

10. Plano de Capacitação

Inclua currículo mínimo e reciclagens.

Anexo II – Checklist de Provisão Administrativa**Checklist**

1. Espaço físico validado
2. Dotação orçamentária
3. Mobiliário e TI
4. Portarias de designação
5. Cadastro no portal



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

6. Integração eproc/SAJ
7. Contratos de apoio
8. Comunicação institucional

Anexo III – Minuta do Ato Específico de Instalação

Elementos da Minuta

Defina foro, competência, datas, horário de funcionamento, vinculação à coordenação do NUPEMEC e obrigações de reporte.

Anexo IV – Indicadores Mínimos e Painel de Monitoramento

Indicadores

1. Taxa de acordos por classe/assunto
2. Tempo médio entre distribuição e primeira sessão
3. Comparecimento e satisfação das partes
4. Qualidade de registros e integridade de dados

Painel de Monitoramento

Defina periodicidade, metas e faixas de alerta.

COMUNICADO nº 701/2025

A Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Desembargadores, Juízes Substitutos em Segundo Grau, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais de Segunda Instância que, nos termos da Resolução nº 100 do Conselho Nacional de Justiça, do Provimento nº 2006/2012 e da Portaria Conjunta nº 10.694/2025, no período de 20/12/2025 a 06/01/2026, a unidade **'Plantão Segunda Instância'** ficará integrada ao sistema **'Malotes Digitais'**.

I – Da utilização

1. Durante o Plantão de Recesso, o sistema **'Malote Digital Plantão Segunda Instância'** estará disponível para as comunicações entre este Tribunal e outros Tribunais, especialmente STF e STJ.

2. Somente poderão ser feitos a remessa, o recebimento e a devolução de documentos referentes a medidas urgentes e outras necessidades relativas a serviços inadiáveis que se enquadrem nos termos da Resolução OE nº 956/2025.

3. Os documentos que não se enquadrarem nas situações atendidas durante o Plantão de Recesso somente poderão ser devolvidos mediante expressa determinação do Desembargador ou Juiz Substituto em Segundo Grau plantonista.

4. Durante o Plantão de Recesso, o sistema **'Malote Digital'** não estará disponível para as demais unidades da Segunda Instância do TJSP.

5. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema **'Malote Digital Plantão Segunda Instância'**, poderá ser utilizado o e-mail institucional plantaos2instancia@tjsp.jus.br, para a recepção de documentos oriundos de outros Tribunais.

II – Do Recebimento, da Devolução e da Remessa

1. Os documentos recebidos pelo **'Malote Digital Plantão Segunda Instância'** deverão ser salvos no formato "pdf", distribuídos e encaminhados por e-mail ao Desembargador ou Juiz Substituto em Segundo Grau Plantonista.

2. Após a análise dos documentos pelo Desembargador ou Juiz Substituto em Segundo Grau Plantonista, o servidor deverá cumprir a determinação com:

2.1. Inserção das peças geradas em formato "pdf" no sistema **'Malote Digital'**;

2.2. Remessa dos documentos às Circunscrições Judiciárias respectivas, através do **'Malote Digital'**;

2.3. Devolução dos documentos ao remetente, caso não enquadrados nas situações atendidas durante o Plantão de Recesso.

III – Término do Plantão

1. No primeiro dia útil seguinte ao Plantão de Recesso, os documentos não lidos que estiverem no **'Malote Digital Plantão Segunda Instância'** serão encaminhados ao **'Malote Digital Comunicações STJ'**, vinculado ao Serviço de Transição entre Instâncias – SJ 5.1.5, que dará andamento às demandas.

2. O **'Malote Digital Plantão Segunda Instância'** ficará disponível até 07/01/2026.

PORTARIA CONJUNTA Nº 10.694/2025

Os Desembargadores **ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA**, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, **ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO**, Presidente da Seção de Direito Criminal, **RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO**, Presidente da Seção de Direito Público e **HERALDO DE OLIVEIRA SILVA**, Presidente da Seção de Direito Privado,

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções CNJ nº 71/2009 e 244/2016, nos artigos 27, inc. II, alínea "a", 45, inc. II, e 116, §§ 2º, 3º e 4º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, e na Resolução nº 956/2025, do Colendo Órgão Especial;

CONSIDERANDO o recesso judiciário de final de ano, que compreende o período de 20/12/2025 a 06/01/2026;

CONSIDERANDO que, durante o período de recesso de final de ano, os processos, em Segundo Grau de Jurisdição, tramitarão exclusivamente no formato digital, nos termos regulamentados pela Resolução OE nº 956/2025;

CONSIDERANDO a possibilidade de a distribuição de feitos à véspera do recesso de final de ano não permitir o imediato encaminhamento às respectivas relatorias;

CONSIDERANDO a possibilidade da existência de questões e medidas urgentes a serem decididas desde logo;

RESOLVEM:

Art. 1º - No dia 19 de dezembro, sexta-feira, último dia útil do ano de 2025, os processos entrados no Egrégio Tribunal de Justiça, no período das 12 horas às 23h59 horas, continuarão a receber regular distribuição.

Art. 2º - Os processos distribuídos, com pedidos de liminares ou antecipação de tutela devidamente anotados no portal e-SAJ, nos termos do **caput** do artigo anterior, terão conclusão promovida, por ordem de entrada, aos Magistrados designados para oficiarem no plantão judiciário do dia 20 de dezembro e, se necessário, dos dias 21 e 22 de dezembro.

Art. 3º - Os pedidos protocolizados entre zero hora do dia 20 de dezembro de 2025 e o dia 6 de janeiro de 2026, inclusive, sem a utilização do assunto **"50295 – Plantão Judicial – 2º Grau"** e/ou fora do horário de peticionamento ao plantão judiciário (9 horas às 12 horas), somente serão cadastrados, distribuídos e encaminhados ao Relator, sorteado ou preventivo, a partir do dia 07/01/2026, de acordo com a ordem cronológica de entrada.

Art. 4º - Caberá ao Magistrado plantonista verificar a conformidade do processo que lhe for distribuído com o sistema de plantão judiciário e decidir sobre a liminar ou a tutela provisória requerida.

Art. 5º - A Secretaria Judiciária deverá designar funcionários para distribuição e cadastro dos recursos entrados na forma do artigo 1º, com a consequente atualização do sistema SAJ, em condições de movimentar e cumprir as decisões proferidas.

Art. 6º - Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data da sua publicação.

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

São Paulo, 1º de dezembro de 2025.

aa) ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO, Presidente da Seção de Direito Criminal; RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO, Presidente da Seção de Direito Público; HERALDO DE OLIVEIRA SILVA, Presidente da Seção de Direito Privado

SEMA - Secretaria da Magistratura

PROVIMENTO CSM Nº 2.816/2025

Dispõe sobre a estrutura dos 1º e 2º Ofícios Criminais da Comarca de Tupã.

O **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 980/2025,

CONSIDERANDO o decidido nos Processos nº 112.869/2024 – SEMA 1.2.1 e nº 64.000/2022 – SGP 1.3.2,

RESOLVE:

Art. 1º - O 2º Ofício Criminal da Comarca de Tupã fica estruturado da seguinte forma:

Seção Processual I
Seção Processual II

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º, o Ofício Criminal da Comarca de Tupã passa a denominar-se 1º Ofício Criminal, ficando estruturado da seguinte forma:

Seção Processual I
Seção Processual II

Art. 3º - Este Provimento entra em vigor na data de início de vigência da Resolução nº 980/2025, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.

(AA) FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça; ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, Corregedor-Geral da Justiça; CARLOS VICO MANAS, Decano do Tribunal de Justiça (em exercício); RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO, Presidente da Seção de Direito Público; HERALDO DE OLIVEIRA SILVA, Presidente da Seção de Direito Privado; ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO, Presidente da Seção de Direito Criminal.

PROVIMENTO CSM Nº 2.817/2025

Dispõe sobre a execução dos serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais da Comarca de Mogi Guaçu.

O **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 987/2025,

CONSIDERANDO o decidido nos Processos nº 13/1988 – SEMA 1.2.1 e nº 153.305/2025 – SGP 1.3.2,

RESOLVE:

Art. 1º - Compete ao Ofício Criminal da Comarca de Mogi Guaçu a execução dos serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais da referida Comarca.

Art. 2º - Este Provimento entra em vigor na data da instalação da 2ª Vara Criminal da Comarca de Mogi Guaçu, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.

(AA) FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça; ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, Corregedor-Geral da Justiça; CARLOS VICO MANAS, Decano do Tribunal de Justiça (em exercício); RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO, Presidente da Seção de Direito Público; HERALDO DE OLIVEIRA SILVA, Presidente da Seção de Direito Privado; ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO, Presidente da Seção de Direito Criminal.

PROVIMENTO CSM Nº 2.818/2025

Dispõe sobre a execução dos serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais da Comarca de Caraguatatuba.

O **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 991/2025,

CONSIDERANDO o decidido nos Processos nº 144.789/2025 – SPI, nº 50/1990 – SEMA 1.2.1 e nº 154.929/2025 – SGP 1.3.2,

RESOLVE:

Art. 1º - Compete ao Ofício Criminal da Comarca de Caraguatatuba a execução dos serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais da referida Comarca.

Art. 2º - Este Provimento entra em vigor na data da instalação da 2ª Vara Criminal da Comarca de Caraguatatuba, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.

(AA) FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça; **ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA**, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, Corregedor-Geral da Justiça; **CARLOS VICO MAÑAS**, Decano do Tribunal de Justiça (em exercício); **RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO**, Presidente da Seção de Direito Público; **HERALDO DE OLIVEIRA SILVA**, Presidente da Seção de Direito Privado; **ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO**, Presidente da Seção de Direito Criminal.

PROVIMENTO CSM Nº 2.819/2025

Estabelece critérios para fixação dos termos inicial e final da suspensão de distribuição de recursos e ações originárias no sistema eproc durante o período de afastamento de magistrados(as) com jurisdição no Segundo Grau, inclusive no recesso forense.

O **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o teor do artigo 271, §3º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de São Paulo;

CONSIDERANDO que a distribuição no sistema eproc é realizada de forma automática e contínua independentemente da classe do processo;

CONSIDERANDO, ainda, a existência de critérios para apreciação de medidas urgentes em caso de afastamento do(a) Magistrado(a) Relator(a);

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar a suspensão da distribuição de feitos aos(às) Magistrados(as) em atividade no Segundo Grau no período de afastamento, inclusive no recesso forense;

RESOLVE:

Art. 1º - Nos casos de afastamento devidamente comunicados à SEMA e que, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de São Paulo, implicam a suspensão da distribuição em segundo grau de jurisdição, será considerado termo inicial do afastamento, para fins de suspensão da distribuição, o dia seguinte ao último dia útil de efetivo exercício da jurisdição pelo(a) magistrado(a) afastado(a).

Art. 2º - No que diz respeito ao termo final de suspensão da distribuição, este corresponderá ao último dia do período de afastamento comunicado pelo(a) magistrado(a) à SEMA.

Parágrafo único - A distribuição será retomada no dia seguinte ao último dia do período de afastamento, independentemente de se tratar ou não de dia útil.

Art. 3º - Durante o recesso forense, não haverá suspensão da distribuição dos processos que tramitam no **sistema eproc**.

Parágrafo 1º – No caso de afastamento de magistrado(a) com início no primeiro dia útil após o término do recesso forense, caberá ao seu gabinete verificar a existência de feitos distribuídos durante o recesso envolvendo medida urgente eventualmente não apreciada em plantão.

Parágrafo 2º – Na hipótese prevista no parágrafo primeiro, caberá ao gabinete adotar as providências necessárias, nos termos do artigo 70, parágrafo primeiro, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de São Paulo, com encaminhamento dos autos a quem de direito, para apreciação da urgência.

Art. 4º - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade/órgão competente, na forma do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de São Paulo.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.

(AA) FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA, Presidente do Tribunal de Justiça; **ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA**, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, Corregedor-Geral da Justiça; **CARLOS VICO MAÑAS**, Decano do Tribunal de Justiça (em exercício); **RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO**, Presidente da Seção de

Direito Público; HERALDO DE OLIVEIRA SILVA, Presidente da Seção de Direito Privado; ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO, Presidente da Seção de Direito Criminal.

PROVIMENTO CSM Nº 2820/2025

Institui o Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo (Dejesp).

O **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 154 do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei nº 11.280, de 16 de fevereiro de 2006, pela Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 455/2022;

CONSIDERANDO o envio dos atos processuais de 1ª e 2ª Instâncias ao Portal de Serviços do Poder Judiciário, Diário da Justiça Nacional e Domicílio Judicial Eletrônico, criados pela Resolução CNJ nº 234/2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Em substituição ao Provimento nº 1321/2007, que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico (DJE) instituir o Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo (Dejesp) como órgão de comunicação oficial, publicação e divulgação dos atos administrativos do Poder Judiciário do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - O Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo substituirá integralmente o Caderno 1 – Administrativo do Diário da Justiça Eletrônico (DJE) a partir do dia 23 de julho de 2025, sendo veiculado, sem custos, no endereço <https://www.tjsp.jus.br/dejesp>.

Art. 2º - O Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo será publicado diariamente, a partir das 00:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e forenses e nos dias em que, mediante divulgação, não houver expediente.

Art. 3º - A autenticidade do Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo pode ser conferida pelo endereço eletrônico do TJSP, informando o código de autenticidade presente no rodapé de cada página do Diário.

Art. 4º - Considera-se a data impressa no Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo como sendo o dia em que o periódico foi disponibilizado no site do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - O primeiro dia útil seguinte à data em que o Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo foi disponibilizado é considerado como data da publicação.

Art. 5º - A responsabilidade pelo conteúdo do material remetido à publicação é da unidade que o produziu.

§ 1º - Cabe à unidade produtora referida no *caput* o encaminhamento das matérias para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo.

§ 2º - A publicação dos atos administrativos é feita diretamente pelos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça ou pelos funcionários previamente habilitados como publicadores, no endereço <https://www.tjsp.jus.br/atc/dejespadmin/auth/login>.

§ 3º - As instruções para utilização do sistema do Diário Eletrônico de Justiça do Estado de São Paulo e as especificações técnicas dos arquivos a serem enviados para publicação estarão disponíveis na página referida no parágrafo anterior.

§ 4º - Não serão publicados arquivos que não atendam às especificações técnicas referidas no parágrafo anterior.

§ 5º - O envio de arquivo em desconformidade com as especificações técnicas poderá causar o cancelamento do mesmo.

Art. 6º - O Diário Eletrônico de Justiça do Estado de São Paulo é destinado à publicação de Atos e Comunicados Administrativos da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça, das Presidências das Seções de Direito Privado, Público e Criminal, das Secretarias da Magistratura (SEMA), Orçamento e Finanças (SOF), Gestão de Pessoas (SGP), Governança de Sistemas (SGS), Administração e Abastecimento (SAAB), Tecnologia da Informação (STI), Judiciária (SJ), Primeira Instância (SPI), Escola Paulista da Magistratura (EPM), Departamento de Administração das Regiões Administrativas Judiciárias (Daraj), Escola Judicial dos Servidores (EJUS) e Diretorias.

Art. 7º - Serão disponibilizados no próximo dia útil os atos e comunicações enviados até o horário limite de fechamento do caderno (17 horas).

Art. 8º - Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação a manutenção e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança do Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - As publicações no Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo, para fins de arquivamento, serão de guarda permanente.

Art. 9º - Cabe à Secretaria da Presidência (SPR) baixar os atos necessários ao funcionamento e controle do disposto neste Provimento.

Art. 10 - O Poder Judiciário do Estado de São Paulo se reserva os direitos autorais e de publicação do Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo, ficando autorizada sua impressão, vedada sua comercialização, salvo autorização específica da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 12 - Informações sobre o Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo podem ser obtidas na SPPr3, pelo e-mail spr.dejesp@tjsp.jus.br.

Art. 13 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 14 - Este Provimento entrará em vigor no dia da sua publicação.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.

(AA) **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça; **ARTUR CESAR BERETTA DA SILVEIRA**, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, Corregedor-Geral da Justiça; **CARLOS VICO MAÑAS**, Decano do Tribunal de Justiça, em exercício; **RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO**, Presidente da Seção de Direito Público; **HERALDO DE OLIVEIRA SILVA**, Presidente da Seção de Direito Privado; **ADALBERTO JOSÉ QUEIROZ TELLES DE CAMARGO ARANHA FILHO**, Presidente da Seção de Direito Criminal.

SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 10.628/2025

Dispõe sobre a Política de Trajetória Profissional dos servidores, as TRILHAS de Formação e Aperfeiçoamento e o Plano Bienal de Capacitação por Competências no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

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

CONSIDERANDO a Resolução nº 192/2014, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 246/2018, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução nº 240/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de capacitar os agentes públicos, objetivando o aumento da qualidade e eficiência da prestação de serviços das unidades judiciais e administrativas, de acordo com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça de São Paulo;

CONSIDERANDO que este Tribunal deve estimular seus servidores a desenvolver e a utilizar seu pleno potencial profissional de forma alinhada com as estratégias e valores da organização;

CONSIDERANDO que a formação e o aperfeiçoamento dos servidores têm caráter permanente, desde o ingresso no Tribunal de Justiça de São Paulo e ao longo da vida funcional;

CONSIDERANDO as Resoluções nº 814/2019 e 815/2019, e suas alterações, que regulamentam o processo de avaliação de desempenho e avaliação especial de desempenho para fins de estágio probatório, pautadas no modelo gestão por competências dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a ampla capacitação dos servidores de acordo com a área de atuação, objetivando o incremento da produtividade bem como a qualidade da prestação jurisdicional, contribuindo assim para o alcance das metas institucionais; e

CONSIDERANDO, por fim, o decidido nos autos do CPA nº 2023/00059299.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Implantar a Política de Trajetória Profissional dos Servidores no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – TJSP, por meio das Trilhas de Formação e Aperfeiçoamento – TRILHAS, nos termos desta Portaria.

Art. 2º As Trilhas de Formação e Aperfeiçoamento – TRILHAS serão compostas por cursos e/ou outras ações formativas, pertencentes ao Plano Bienal de Capacitação por Competências, conforme definido nesta Portaria, com a finalidade de promover a capacitação contínua e permanente dos servidores do Tribunal de Justiça de São Paulo – TJSP.

Art. 3º As TRILHAS têm como objetivo estabelecer a Política de Trajetória Profissional, alinhada à Política de Gestão de Pessoas do TJSP na busca pelo:

I – desenvolvimento de profissionais competentes, motivados e comprometidos com o exercício de suas responsabilidades e com o alcance dos resultados institucionais;

II – delineamento claro e objetivo acerca das possibilidades de trajetória para o servidor na instituição, à medida que oferecerá subsídios para capacitá-lo quanto ao conjunto de qualificações, experiências, competências e habilidades necessárias ao desempenho adequado das atribuições inerentes aos cargos/funções de:

a) assessoria: tais como Assistentes Judiciários e Assistentes Jurídicos, que integram a Trajetória Judiciária;

b) assessoramento: tais como Analistas, Chefes, Supervisores, Coordenadores, Diretores e Secretários, que integram a Trajetória Administrativa.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Consideram-se, para efeitos desta Portaria, os seguintes termos:

I – eixo temático: áreas de conhecimento sobre as quais o TJSP, em razão de sua estratégia e seus objetivos de atuação, possui interesse especial, e que expressam os campos de conhecimento relevantes ao desenvolvimento da Missão, Visão e Objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico;

II – competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos do Poder Judiciário classificadas como:

a) competência organizacional: competências necessárias para o atingimento das metas e objetivos da instituição, comuns a todos os servidores;

b) competência setorial: competências comuns a um público específico e que envolvem a mesma unidade ou departamento da instituição.

III – público-alvo: servidores do TJSP que possuem necessidades ou interesses comuns quanto ao desenvolvimento de competências;

IV – acordo de desempenho: formulário para o cadastramento de um acordo formal entre gestor e servidor, no qual são estabelecidas as ações para o atingimento de metas definidas a partir do resultado da Avaliação de Desempenho ou Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório;

V – macroprocesso de trabalho: conjunto de competências que se aplica a um ou mais contextos de atuação do servidor, que podem estar relacionados à sua lotação, função ou um papel desempenhado, a um tema ou processo de trabalho;

VI – TRILHAS de Formação e Aperfeiçoamento: conjuntos integrados e sistematizados de recursos de aprendizagem, organizados em trajetórias orientadas para o desenvolvimento pessoal e profissional, por segmento de atuação, temas, perfis ou outras referências relevantes para o TJSP, associados a matrizes de competências e a referências de desempenho, necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos;

VII – trajetória profissional: sequência de cargos ou papéis que uma pessoa ocupa ao longo de sua vida funcional;

VIII – desenvolvimento de competências: processo de aprendizagem orientado para o saber, o saber fazer e o querer fazer, na perspectiva da estratégia organizacional;

IX – EaD - educação à distância: processo de aprendizagem interativo, tridimensional, de construção coletiva de conhecimento, com foco no aluno, mediado por tecnologias educacionais síncronas e/ou assíncronas.

CAPÍTULO III DAS PREMISSAS E REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO DAS TRILHAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 5º As ações de formação e aperfeiçoamento que comporão as TRILHAS serão conduzidas pelo setor de capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP do TJSP.

Art. 6º As TRILHAS serão instituídas com base nas premissas e com vistas aos objetivos a seguir elencados:

I – terem as matrizes de competências e os eixos temáticos delas derivados como referência e insumo para subsidiar a estruturação das ações de capacitação e desenvolvimento;

II – serem vinculadas aos planos de desenvolvimento de competências derivados do Programa de Gestão por Competências, ao Plano Bienal de Capacitação por Competências ou às matrizes curriculares referentes a competências organizacionais ou setoriais;

III – favorecerem a valorização das pessoas e das suas contribuições para o alcance dos resultados institucionais;

IV – terem como foco desenvolver e sustentar competências necessárias à consecução dos objetivos e estratégias organizacionais;

V – fomentarem e fortalecerem o desenvolvimento autogerenciado;

VI – disponibilizarem opções de aprendizagem para aprimorar o desempenho dos servidores, focadas em competências organizacionais ou setoriais, por eixo de competências ou temas de especial interesse para a instituição;

VII – oferecerem aos servidores visão sistêmica da formação profissional e tornar visíveis as expectativas da instituição em relação aos servidores;

VIII – favorecerem o desenvolvimento integral e estimular o autodesenvolvimento permanente;

IX – tornarem o processo de desenvolvimento da trajetória profissional aberto, conciliando, sempre que possível, as necessidades de competências da instituição com os anseios pessoais por desenvolvimento na carreira vinculados à instituição;

X – possibilitarem um processo de aprendizagem ativo e permanente vinculado a objetivos relevantes para a Instituição;

XI – possibilitarem aos servidores o acesso a recursos de desenvolvimento de competências pessoais e técnicas e ao apoio institucional necessário para auxiliá-los no desempenho de suas responsabilidades, considerando o cargo que ocupa, lotação e/ou as trajetórias profissionais nas quais estejam inseridos.

Art. 7º São requisitos para abertura e implantação de trilha de formação e aperfeiçoamento:

I – existência de demanda por desenvolvimento de competências profissionais vinculadas a temas de relevante interesse, a competências organizacionais, setoriais ou a direcionamentos estratégicos;

II – estar associada a matriz de competência e a eixo temático dela derivado, a macroprocesso organizacional de trabalho e a objetivos de resultados estabelecidos no planejamento estratégico;

III – apresentar conjunto sistematizado de informações, orientadas para o processo de desenvolvimento profissional, passível de disponibilização em ambiente virtual de aprendizagem;

IV – apresentar currículos de aprendizagem estruturados por competência.

Art. 8º A escolha e a disponibilização de opções de aprendizagem serão pautadas pelos seguintes critérios:

I – os objetivos de aprendizagem e os recursos instrucionais disponibilizados nas TRILHAS devem ser estruturados em observância:

a) a eixo temático relevante e direcionamento estratégico previamente estabelecido;

b) às competências inerentes aos perfis ocupacionais correlatos.

II – para cada tema, conteúdo ou objetivo de competência a ser desenvolvido serão propostas soluções de aprendizagem, de modo a favorecer o desenvolvimento autogerenciado, e devem proporcionar:

a) organização, sistematização e disponibilização das ofertas educacionais de acordo com as diretrizes metodológicas e as

abordagens do setor de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP;

b) visibilidade aos percursos de navegação nas trilhas que deverão ter uma sequência natural de aplicação prática das competências associadas aos perfis ocupacionais correlatos;

c) significância, assim compreendido que as opções devem estar correlacionadas ao trabalho e fazer sentido no contexto da aplicação; d) autodesenvolvimento, mediante estudo e aprendizado autodirigido.

III – o aluno deve ser levado à problematização, à reflexão, à resolução de problemas, à construção e à transferência de conhecimento de forma colaborativa e, sobretudo, à aquisição de competências, seja no domínio cognitivo ou no âmbito das habilidades e atitudes.

Art. 9º A extensão, a abrangência e a profundidade de abordagem dos objetivos de aprendizagem e dos respectivos conteúdos instrucionais, referentes às opções de aprendizagem disponibilizadas nas TRILHAS, serão determinadas pelos resultados esperados correspondentes às competências a serem desenvolvidas.

Parágrafo único. Os objetivos prioritários de aprendizagem e de desenvolvimento de competências constituirão trilhas de estudo acompanhados por recursos de aprendizagem definidos pela Instituição, conforme disposto no art. 19.

Art. 10. As ações, as opções de aprendizagem e os conteúdos disponibilizados nas TRILHAS devem:

I – guardar coerência e articulação recíproca;

II – assegurar harmonia entre os conteúdos trabalhados, quaisquer que sejam sua organização, disciplinas, módulos, áreas, temas, projetos, de modo a cobrir de forma sistemática e organizada o conteúdo preconizado pelas competências;

III – serem estruturadas, tanto quanto possível, em linguagem dialógica, de modo a promover autonomia do estudante desenvolvendo sua capacidade para aprender e controlar o próprio desenvolvimento;

IV – indicar quais competências cognitivas, habilidades e atitudes deverão ser alcançadas ao fim de cada unidade, módulo ou disciplina;

V – pautar-se por estrutura curricular que assegure flexibilidade, interdisciplinaridade, compatibilidade do tempo necessário ao estudo com os objetivos de desenvolvimento de competência estabelecidos pela instituição;

VI – conter recursos de acessibilidade, sempre que possível, de modo que todos possam, de maneira autônoma, desenvolver seus estudos de forma plena.

CAPÍTULO IV DA PUBLICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 11. As TRILHAS serão publicadas em ambiente virtual, de forma padronizada, de acordo com a seguinte estrutura:

I – nome da trilha;

II – delimitação da trilha;

III – indicação das competências que serão alvo de desenvolvimento;

IV – objetivo da trilha;

V – público-alvo prioritário;

Parágrafo único. Os cursos serão disponibilizados, preferencialmente, no Portal de Educação Corporativa (Plataforma Moodle – TJSP), de forma online, em duas categorias:

I – cursos permanentes, sem tutoria e disponíveis de forma ininterrupta; e

II – cursos agendados, com ou sem tutoria e disponíveis de acordo com calendário disponibilizado pela SGP.

Art. 12. A composição das TRILHAS será divulgada no Portal de Educação Corporativa - <https://www.tjsp.jus.br/moodle>.

Art. 13. As TRILHAS deverão ser atualizadas, desde que tenha ocorrido alteração em competências, processo de trabalho, direcionamento estratégico, normas, abordagem teórica ou metodológica, emergência de novas ações de desenvolvimento disponíveis e validadas ou outros fatores, devidamente motivados, de modo a garantir sua permanente relevância.

Art. 14. Qualquer atualização da versão de curso integrante das TRILHAS será amplamente divulgada pelo setor de capacitação.

CAPÍTULO V DA FINALIDADE DAS TRILHAS

Art. 15. As TRILHAS serão abertas a todos os servidores vinculados ao ambiente corporativo do TJSP, para fins de:

I – desenvolvimento de competências organizacionais ou específicas para o trabalho, identificadas na Avaliação de Desempenho ou Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório, inseridas no Acordo de Desempenho ou no Plano Bienal de Capacitação por Competências;

II – atendimento das necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional, planejamento da carreira ou para alcançar objetivos pessoais de desenvolvimento em temas relacionados às competências organizacionais do TJSP;

III – atendimento das necessidades de adaptação às novas estratégias e tecnologias do TJSP.

§ 1º As ações de aprendizagem disponibilizadas nas TRILHAS serão estruturadas de modo a permitir o alcance da proficiência profissional desejada em tempo compatível com o objetivo de desempenho a ser alcançado e com a qualidade e profundidade necessárias ao domínio dos respectivos conteúdos.

§ 2º Os servidores cedidos, voluntários e comissionados puros em exercício no TJSP, enquanto permanecerem vinculados à Instituição, terão acesso às TRILHAS mencionadas no *caput*.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO E DO ENCERRAMENTO DAS TRILHAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 16. São atribuições do setor de Capacitação da SGP na gestão das TRILHAS:

I – identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento direcionada ao perfil de trabalho, conforme Mapeamento de Competências, Avaliação de Desempenho, Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório, Acordo de Desempenho, e demais necessidades estratégicas da instituição que não constituíram o processo avaliativo de competências que visam aprimorar ou

modernizar os processos e métodos de trabalho;

- II – definir público-alvo de ações de desenvolvimento que requerem monitoramento ou aprimoramento de competências;
- III – comunicar o servidor acerca da realização de uma Trilha de Formação prioritária;
- IV – proceder à convocação do servidor para participar das TRILHAS, quando necessário;
- V – identificar trilha obsoleta e não utilizada, descartando-a ou promovendo a atualização sempre que necessário.

Art. 17. O encerramento de uma trilha decorrerá de decisão da SGP, devidamente motivada e documentada no processo respectivo, nas seguintes situações:

- I – inadequação ou obsolescência da trilha frente às matrizes de competências e aos eixos temáticos delas derivados;
- II – em razão da reformulação ou extinção do macroprocesso de trabalho ao qual a trilha tinha vinculação, ou da superveniência de alteração substancial nas matrizes ou referências de competências organizacionais ou setoriais que deram sustentação à construção da trilha de formação;
- III – desvirtuamento em relação aos princípios, critérios e padrões estabelecidos nesta Portaria e nas demais normas relacionadas ao desenvolvimento de competências e à educação corporativa no âmbito do TJSP.

CAPÍTULO VII DO ACESSO AOS CONTEÚDOS

Art. 18. As TRILHAS conterão recursos de desenvolvimento e aprendizagem que poderão ter:

- I – público-alvo determinado, de acesso controlado, mediante calendário do Plano Bienal de Capacitação por Competências, ou cursos voltados para cargo ou função específicas; e
- II – acesso e disponibilidade imediatos, em que todo público interno pode acessar e se desenvolver;
- III – realização obrigatória, com prazos previamente definidos, conforme estratégia de capacitação estabelecida pela Presidência.

CAPÍTULO VIII DA CRIAÇÃO DAS TRILHAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO INICIAÇÃO FUNCIONAL, FUNDAMENTAL, GERENCIAL E DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA

Art. 19. As TRILHAS dos servidores do TJSP serão desenvolvidas, inicialmente, nas seguintes modalidades:

- I – iniciação funcional;
- II – fundamental;
- III – gerencial;
- IV – preparação para a aposentadoria.

Art. 20. As TRILHAS de iniciação funcional destinam-se aos servidores que ingressarem no TJSP e estarão relacionadas ao cargo correspondente.

§ 1º A iniciação funcional apresenta aos novos servidores a forma de funcionamento e estruturação do TJSP, abordando temas relacionados aos seus direitos e deveres, planos de carreira e legislações, visando uma ambientação inicial em sua vida funcional.

§ 2º A SGP encaminhará mensagem eletrônica ao servidor contendo o *link* de acesso ao curso da Trilha mencionada no *caput* e o prazo para conclusão.

Art. 21. As TRILHAS de formação fundamental serão destinadas a todos os servidores e, de forma prioritária àqueles:

- I – que tenham iniciado exercício, sem prejuízo da realização da trilha de iniciação funcional;
- II – que forem relatados.

Parágrafo único. A formação fundamental refere-se ao desenvolvimento das competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes às atribuições da unidade de lotação dos servidores.

Art. 22. As TRILHAS de formação fundamental observarão o seguinte critério:

- I – servidores lotados em varas especializadas, cumulativas ou judiciais ou gabinetes de primeira instância: cursos relacionados aos sistemas judiciais aplicados à área de atuação;
- II – servidores lotados em unidades administrativas: cursos relacionados aos sistemas administrativos e ao uso de ferramentas de produtividade digital, como editores de texto e planilhas eletrônicas;
- III – servidores lotados em unidades de segundo grau, inclusive gabinetes de trabalho: cursos relacionados aos sistemas judiciais aplicados à área de atuação.

Parágrafo único. Outras ações formativas poderão ser acrescidas, de acordo com a estratégia de capacitação, além de eventuais necessidades verificadas, de modo a promover a melhoria contínua do corpo funcional.

Art. 23. As TRILHAS de formação gerencial serão destinadas aos servidores nomeados para cargo de gestão do quadro de pessoal do TJSP, devendo ser observado o calendário do Plano Bienal de Capacitação por Competências.

Parágrafo único. A formação gerencial diz respeito ao desenvolvimento das competências esperadas dos servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada responsáveis pelo gerenciamento de unidades, enquanto no desempenho de suas funções, e compreende ações educacionais de ordem técnica e comportamental.

Art. 24. A TRILHA de Preparação para a Aposentadoria destina-se a todos os servidores interessados no planejamento e na preparação da aposentadoria, em especial àqueles que estejam próximos de adquirir o direito ou que já o tenham adquirido.

CAPÍTULO IX DO PLANO BIENAL DE CAPACITAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

Art. 25. O Plano Bial de Capacitação por Competências do TJSP será composto pelas ações desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, bem como aquelas em que atuar como intermediária.

Art. 26. As ações de capacitação que comporão o Plano Bial de Capacitação por Competências atenderão aos objetivos e estratégias organizacionais, com base:

- I – nos resultados das avaliações de desempenho aplicadas aos servidores;
- II – nas lacunas de competências identificadas no mapeamento realizado pela SGP;
- III – no Levantamento Anual de Necessidades de Capacitação Extraordinária e/ou;
- IV – no atendimento das necessidades de adaptação às novas estratégias e tecnologias do TJSP.

Art. 27. A SGP, por meio da Diretoria de Capacitação, manterá disponível para consulta no Portal de Educação Corporativa/EaD o calendário contendo, sempre, as ações de capacitação previstas para o ano corrente e o seguinte.

Parágrafo único. O calendário a que se refere o caput poderá, em qualquer tempo, sofrer alteração, inclusão e/ou exclusão, de acordo com eventuais necessidades ou mudanças de estratégias surgidas no decorrer da execução.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O servidor, mediante acordo com o seu gestor, poderá realizar, em horário de expediente, os cursos disponibilizados pela SGP, de maneira a não prejudicar as atividades do setor, a fim de concluí-los no prazo determinado.

§ 1º A atividade de capacitação, durante o expediente, não poderá exceder uma hora por dia, nos termos do art. 16 da Resolução CNJ nº 192, de 2014, alterada pela Resolução CNJ nº 246, de 2018, exceto quando se tratar de cursos de iniciação funcional, hipótese em que o limite poderá ser superado até que se atinja a carga horária do curso correspondente.

§ 2º Cabe ao gestor da unidade elaborar uma escala, se necessário, para que todos os servidores tenham a oportunidade de se capacitarem.

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho, submetido a revezamento, deverá realizar as atividades de capacitação preferencialmente nos dias de escala presencial.

§ 4º Em se tratando de cursos com datas de início e término previamente estabelecidas, o gestor poderá, se necessário, flexibilizar o limite previsto no parágrafo primeiro, bem como a regra do parágrafo terceiro, para que o servidor tenha condições de concluí-los dentro do prazo determinado.

§ 5º Eventual tempo de estudo realizado fora do horário de expediente do servidor não será computado como hora trabalhada.

Art. 29. Caberá à SGP assegurar a implementação deste normativo.

Art. 30. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

São Paulo, 28 de julho de 2025.

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

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 341/2025

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

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 50.961/2025 - SPI 3.2.1 e nº 84.670/2025 – SGP 1.3.2;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília, a qual competirá a execução dos serviços auxiliares das 1ª a 5ª Varas Cíveis da referida Comarca.

Art. 2º - A Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília terá a seguinte estrutura:

Coordenadoria da UPJ
Equipe de Atendimento ao Público
Equipe de Movimentação Administrativa
Equipe de Movimentação de Processos Digitais
Equipe de Cumprimento de Processos Digitais

§ 1º - Os níveis hierárquicos das unidades referidas neste artigo são:

I – de Coordenador para a Coordenadoria da UPJ;

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

§ 2º - Havendo a vacância do cargo de qualquer um dos Gestores de Equipe, a Equipe de Atendimento ao Público será aglutinada à Equipe de Movimentação Administrativa, passando a referida unidade a denominar-se Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa.

Art. 3º - Os(As) servidores(as) dos Ofícios das 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília designados(as) em cargo de comando de:

I – Coordenador, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Coordenador ou Gestores de Equipe na estrutura da UPJ – 1ª a 5ª Varas Cíveis da referida Comarca, e

II – Chefe de Seção Judiciário, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Gestores de Equipes na estrutura da UPJ – 1ª a 5ª Varas Cíveis da referida Comarca e os excedentes na composição dos Gabinetes dos(as) Juízes(as) de 1º Grau das 1ª a 5ª Varas Cíveis desta mesma Comarca.

Parágrafo único – Fica vedado o preenchimento dos cargos de comando mencionados nos incisos I e II 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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília, 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 5º Ofícios Cíveis da Comarca de Marília poderão suprir a posição dos(as) Escreventes Técnicos Judiciários do Gabinete do(a) Juiz(a) de 1º Grau, em razão do disposto no inciso II do artigo 3º.

§ 2º - Se houver afastamento ou vacância do cargo de Juiz de Direito Titular de uma das Varas mencionadas no caput deste artigo, os(as) Escreventes Técnicos Judiciários permanecerão com o(a) Juiz(a) de Direito que assumir a Vara, independente de publicação específica, salvo se o(a) Magistrado(a) expressamente manifestar interesse em alterar os(as) servidores(as).

Art. 5º - Quando mais de um(a) dos(as) Escreventes Técnicos Judiciários do Gabinete dos(as) Juízes(as) de 1º Grau se ausentar por período superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ – 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília ser designado(a) para suprir a ausência enquanto perdurar o afastamento.

§ 1º - Se não houver servidor(a) em número suficiente na UPJ - 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília 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 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília, pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da efetiva instalação da unidade.

Art. 6º - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do início das atividades da UPJ - 1ª a 5ª Varas Cíveis da Comarca de Marília.

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

São Paulo, 12 de dezembro de 2025.

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

(a) **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**
Corregedor Geral da Justiça

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 344/2025

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

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 68.343/2025 – SPI 3.2.1 e nº 110.565/2025 – SGP 1.3.2;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Processamento Judicial – 1ª a 4ª Varas da Comarca de Penápolis, 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 Penápolis terá a seguinte estrutura:

Coordenadoria da UPJ

Equipe de Atendimento ao Público 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 Judiciário para os Gestores de Equipe.

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

I - Supervisor de Serviço, 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.

II - Chefe de Seção Judiciário, permanecerão nos referidos cargos até a vacância, qualquer que seja o motivo da ocorrência (aposentadoria, exoneração, falecimento ou destituição), desde que aproveitados como Gestores de Equipes na estrutura da UPJ – 1ª a 4ª Varas da referida Comarca e os excedentes na composição dos Gabinetes dos(as) Juizes(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) Juizes(as) de 1º Grau das 1ª a 4ª Varas da Comarca de Penápolis, 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 Penápolis 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) Juizes(as) de 1º Grau se ausentar por período superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, poderá um(a) dos(as) servidores(as) lotados(as) na UPJ - 1ª a 4ª Varas da Comarca de Penápolis 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 Penápolis 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 Penápolis 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 Penápolis.

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

São Paulo, 12 de dezembro de 2025.

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

(a) FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 358/2025

Dispõe sobre a alteração da estrutura da Unidade de Processamento Judicial – UPJ do Colégio Recursal dos Juizados Especiais do Estado de São Paulo.

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

CONSIDERANDO o disposto no Provimento Conjunto nº 101/2023, alterado pelo Provimento Conjunto nº 167/2025;

CONSIDERANDO o decidido no Processo nº 56.310/2010;

RESOLVEM:

Art. 1º - Criar o Serviço de Processamento e o Serviço de Gestão Administrativa, com nível hierárquico de Supervisor de Serviço, subordinados à Coordenadoria da UPJ do Colégio Recursal dos Juizados Especiais do Estado de São Paulo.

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º, alterar a subordinação:

I – da Equipe de Atendimento ao Público e Processamento de Turmas I, da Equipe de Processamento de Turmas II e da Equipe da Turma de Uniformização, da Coordenadoria da UPJ para o Serviço de Processamento, passando as duas primeiras unidades a denominarem-se Equipe de Processamento I e Equipe de Processamento II, respectivamente, mantida a denominação da Equipe da Turma de Uniformização.

II – da Equipe de Entrada e Distribuição da Coordenadoria da UPJ para o Serviço de Gestão Administrativa.

Art. 3º - Ficam criadas a Equipe Administrativa e a Equipe de Apoio aos Julgamentos, com nível hierárquico de Chefe de Seção Judiciário, subordinadas ao Serviço de Gestão Administrativa.

Art. 4º - Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Paulo, 10 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

COMUNICADO CONJUNTO Nº 1066/2025 (CPA 2022/130257)

A Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais da Primeira Instância (SAJPG5) e Colégio Recursal (SAJCR) que:

1. Recesso Forense

No período de **20 de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026**, não haverá publicação no Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), retomando-se as publicações a partir de **7 de janeiro de 2026**.

2. Publicações entre 7 e 20 de janeiro de 2026

As publicações enviadas nesse período deverão observar as seguintes disposições:

2.1. Sistema SAJ

I – Para viabilizar o envio de atos judiciais urgentes, será retirada, **excepcionalmente**, a suspensão de prazos cadastrada para o período de **7 a 20 de janeiro de 2026**, devendo a Unidade Judicial indicar os prazos **manualmente**, a partir da fila “**Ag. Decurso de prazo da publicação**”;

II – Em **21 de janeiro de 2026**, será novamente cadastrado o período de suspensão para o período de **7 a 20 de janeiro de 2026** para permitir o recálculo automático dos prazos pelo sistema;

III – **As unidades não devem atuar em processos com prazos vencidos até que o recálculo seja implementado.**

2.2. Sistema eproc

Ocorrerá o envio de atos judiciais para publicação e a contagem de prazos será retomada **automaticamente** a partir de **21 de janeiro de 2026**.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 1046/2025 (CPA nº 2022/130257)

Republicado para correção do link constante no item 21

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICAM** aos senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais e dos Distribuidores, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Autoridades Policiais, Advogados e ao público em geral que para o **Plantão Judiciário Especial da Primeira Instância (20/12/2025 a 06/01/2026)** deverão ser observadas as seguintes orientações:

1) Os plantões de Primeira Instância destinam-se exclusivamente à análise das matérias elencadas no artigo 1.128 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça e serão realizados no horário das 9h às 13h.

1.1) Nas Audiências de Custódia, a apresentação da pessoa detida e a distribuição do respectivo auto de prisão em flagrante ou da comunicação de cumprimento do mandado de prisão decorrente das demais modalidades prisionais (temporárias, preventivas, definitivas e prisões civis), bem como em razão de conduções de sentenciados em descumprimento a deveres inerentes à saída temporária deverão ser realizadas até as 11h.

2) Os Plantões de Primeira Instância serão realizados:

2.1) Comarca da Capital:

2.1.1) Plantão Cível e Infância e Juventude de forma remota;

2.1.2) Plantão Criminal de forma presencial.

2.2) **Comarcas do Interior: de forma remota, conforme relação para consulta disponível no link: <https://www.tjsp.jus.br/Download/PlantaoOrdinario/CircJudAtentimentoRemotoPlantoes.pdf>**

3) As equipes do cartório de distribuição e protocolo bem como a de expedição de certidão: de forma remota.

4) Nas Circunscrições Judiciárias que realizarem o plantão de forma presencial, a critério do Juiz responsável pelo plantão poderá ser autorizado, na equipe de cartório, o teletrabalho para até 50% dos escreventes, vedado o teletrabalho para o responsável pela equipe do cartório.

Pedidos iniciais e intermediários

5) Os pedidos iniciais, observadas as regras de competência previstas no artigo 1.128 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, deverão ser apresentados no “Foro Plantão” da respectiva Circunscrição Judiciária, conforme segue:

5.1) Pelas Delegacias de Polícia via integração SAJ/RDO, distribuídos de forma automática.

5.2) Pela Autoridade Policial: que encaminhará por e-mail o Boletim de Ocorrência de **descumprimento de condições da saída temporária** ao responsável pelo plantão no Interior (<https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PainelPlantao>) e na Capital ao e-mail 00cj_plantaocri@tjsp.jus.br.

5.2.1) O responsável pelo plantão deverá encaminhar o expediente, por e-mail, para a equipe do Distribuidor, que providenciará a distribuição no sistema informatizado utilizando a competência "129 - Plantão Criminal", a classe "1727- Petição Criminal" e assunto "50294 – Petição Intermediária".

5.3) Para os demais casos, mediante peticionamento eletrônico inicial distribuídos pelo Cartório do Distribuidor.

5.4) Os pedidos de cremação que necessitem de autorização judicial poderão ser formulados, por peticionamento eletrônico inicial, pelo Advogado do requerente ou Defensor Público, ou pelo próprio interessado, mediante envio do pedido ao e-mail do responsável pelo plantão no Interior (conforme item 24) ou e-mail institucional do plantão criminal na Capital (00cj_plantaocri@tjsp.jus.br), observando-se:

5.4.1) No caso de morte suspeita, violenta ou acidental o pedido será sempre realizado em Juízo;

5.4.2) No caso de morte natural, o pedido deverá ser realizado em juízo na ausência do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão;

5.4.3) Deverão ser distribuídos utilizando a competência 129 – Plantão Criminal, classe 11955 – Cautelar Inominada Criminal e assunto 12162 – Cremação/traslado.

5.5) Excetua-se da obrigatoriedade de peticionamento eletrônico os pedidos formulados pelas partes nas hipóteses legais em que for dispensada ou não houver assistência de advogado, devendo, no caso, ser encaminhado o pedido e documentos respectivos ao e-mail do responsável pelo plantão no Interior ou e-mails institucionais dos plantões na Capital (conforme item 24).

5.6) Os pedidos de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico (interceptação telefônica) deverão observar os procedimentos descritos no Comunicado CG nº 854/2024.

5.7) Os pedidos para inclusão/permanência de preso em Delegacia de Polícia que disponha de cela destinada a presos temporários ou provisórios, conforme o caso, para fins de diligências investigatórias, ou nas hipóteses de preso oriundos de outro Estado ou Comarca deverão observar os procedimentos descritos no Comunicado CG nº 806/2025.

6) Os pedidos urgentes relativos à matéria de plantão de **processos em trâmite fora do Plantão Judiciário Especial** deverão ser apresentadas por **Peticionamento Eletrônico Inicial**, no "Foro Plantão" da respectiva Circunscrição Judiciária, utilizando-se uma das seguintes classes ("1727 – petição criminal", "10979 – petição infracional", "241 – petição cível", "11026 – petição infância e juventude cível"), conforme o caso, e o assunto "50294 – petição intermediária", apontando-se expressamente o número do processo na petição, instruindo-a com os documentos necessários à apreciação.

7) Os pedidos referentes a **processos em trâmite no Plantão Judiciário Especial** serão apresentados mediante peticionamento eletrônico intermediário no próprio processo.

8) Os pedidos cautelares eventualmente **ajuizados em unidades distintas do respectivo "Foro Plantão"** não serão conhecidos. Verificado o encaminhamento incorreto pela Autoridade Policial o pedido deverá ser reapresentado por e-mail dirigido ao responsável pelo cartório do plantão, acompanhado do ofício assinado pela Autoridade Policial apontando o envio equivocado.

Indisponibilidade do sistema informatizado

9) Havendo indisponibilidade do sistema informatizado oficial do TJSP, confirmada por divulgação na página do Tribunal, o plantão será realizado em regime de contingência e todos os pedidos, tratativas e comunicações internas e externas deverão ser realizados exclusivamente pelos e-mails institucionais (conforme item 24), observando-se os procedimentos estabelecidos no Comunicado Conjunto nº 846/2025 e o disposto no Art. 1.130-G, das NSCGJ.

10) Em caso de impossibilidade técnica por parte da Delegacia de Polícia, o pedido deverá ser encaminhado por e-mail acompanhado de ofício assinado pela autoridade policial apontando o motivo.

Demais procedimentos

11) O responsável pelo plantão deverá conferir previamente se os Oficiais de Justiça escalados estão vinculados à zona plantão com período aberto, procedendo ao cadastro ou ajuste quando necessário, observando-se antecedência mínima de 03 dias para replicação no sistema.

12) Os Oficiais de Justiça devem elaborar o mapa do plantão pelo sistema da Controladoria Digital dos Mandados (CDM), selecionando, ao registrar os mandados, a sua lotação funcional, pois não existe lotação específica de plantão no referido sistema.

12.1) As cotas lançadas nas certidões do oficial de justiça devem corresponder àquelas lançadas no mapa.

12.2) O mapa deverá ser encaminhado por e-mail ao responsável pelo plantão acompanhado de cópia dos mandados, das certidões de cumprimento e de eventuais aditamentos.

13) Os procedimentos contam do material de capacitação.

14) O responsável pelo plantão deverá realizar a conferência e assinatura dos mapas, tanto os da justiça gratuita como os de justiça paga, e enviá-los via e-mail para a SADM da lotação dos Oficiais de Justiça.

15) Os magistrados e servidores que atuarem nos plantões deverão atentar para que ao menos um escrevente possua conhecimento e acesso ao sistema CNACL do CNJ, devendo estar devidamente habilitado, previamente, pela Coordenadoria da Infância e da Juventude:

15.1) As solicitações de habilitação de acesso ao cadastro CNACL, para expedição da guia de internação provisória, **deverão ser enviadas até 5 dias antes do início do recesso**, pelo Magistrado responsável pelo plantão, ao endereço eletrônico daj2.4@tjsp.jus.br e instruídas com os seguintes dados: - Nome completo do servidor; - CPF; - E-mail institucional do servidor; - Lotação; - Circunscrição Judiciária - Cargo; - Telefone para contato; - **Servidores que já possuem acesso não devem solicitar novamente.**

15.2) Havendo necessidade de emissão de guia de acolhimento institucional e, caso não tenha na equipe servidor atuante em vara com competência na área da infância e juventude protetiva com acesso habilitado ao SNA – Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, poderá, excepcionalmente, ser utilizada a guia em formato word disponível no link <https://tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia> (Plantão Especial>Modelos das NSCGJ)

15.3) A Guia de acolhimento deverá ser anexada ao processo da criança ou adolescente, e uma cópia deverá ser encaminhada para o serviço de acolhimento institucional ou familiar e outra para a Vara da Infância e Juventude responsável pelo acompanhamento do processo, nos termos do presente.

15.4) Os dados da criança/adolescente, bem como o seu acolhimento institucional, deverão ser regularizados junto ao SNA imediatamente pela Vara da Infância e Juventude responsável, no primeiro dia útil subsequente ao plantão.

16) Caso haja deferimento de pedidos para o **levantamento de valores depositados em Juízo**, o fluxo a ser observado pela equipe do plantão será o seguinte:

16.1) É vedada a utilização de MLJ – Mandado de Levantamento Judicial ou MLE – Mandado de Levantamento Eletrônico.

16.2) Independentemente da data do depósito, deverá ser emitido o Alvará Eletrônico nos termos do Comunicado Conjunto [318/2023](#) com o encaminhamento pelo e-mail institucional do responsável pelo plantão ao e-mail psa4866.oficios@bb.com.br e cópia para o e-mail spi.recesso@tjsp.jus.br. Havendo dúvidas em relação ao documento recebido, o Banco do Brasil retornará e-mail ao responsável pelo plantão solicitando esclarecimentos.

16.3) Para os levantamentos de valores depositados em processos de competência delegada, será emitido alvará eletrônico, observando-se os procedimentos previstos no Comunicado CG 744/2023.

17) As audiências de custódia serão realizadas para todas as modalidades de prisão (auto de prisão em flagrante, preventiva, temporária, definitiva, inclusive em regime aberto e prisões civis), bem como em razão de conduções de sentenciados em descumprimento a deveres inerentes à saída temporária.

18) Em se tratando de cumprimento de mandado de prisão em regime aberto, o responsável pelo plantão do local onde se deu a prisão deverá adotar as providências necessárias para a realização da audiência admonitória.

19) Nos casos de recebimento de Boletim de Ocorrência que noticia o descumprimento de condições impostas na autorização de saída, o Magistrado deverá analisá-lo e proferir decisão. Caso delibere pela sustação do benefício da saída temporária ou do regime semiaberto, determinará à autoridade policial a condução do sentenciado ao estabelecimento penal compatível com o regime prisional, quando então será realizada a audiência de custódia, sem prejuízo do exame de corpo de delito. Para a realização da audiência de custódia a SAP deverá observar o Comunicado CG nº 467/2025.

19.1) Por se tratar de sentenciado em cumprimento de pena em regime semiaberto com mera autorização de saída e, portanto, com mandado de prisão ativo no sistema, a decisão judicial servirá como mandado de condução do preso ao estabelecimento penal compatível com o regime prisional.

19.2) A audiência de custódia deverá ser documentada no mesmo expediente em que foi distribuída a comunicação do descumprimento das condições impostas na autorização de saída temporária.

20) Todos os **Servidores e Magistrados** deverão, no prazo de 05 dias, verificar se possuem acesso ao **BNMP** e vínculo à Vara Plantão em que atuarão durante o Plantão Especial.

20.1) Caso os Servidores e Magistrados não possuam **acesso ao BNMP** e vínculo à Vara Plantão de sua atuação, deverão solicitar o referido acesso por e-mail a ser enviado pelo Coordenador/Supervisor da unidade judicial em que atuam ao **e-mail** cadastrobnmp@tjsp.jus.br, instruído com os seguintes dados: - Nome completo do servidor; - CPF; - E-mail institucional do servidor; - telefone para contato, - Vara e Comarca que atuam, -Vara Plantão - Informar que se trata de solicitação de acesso para Plantão Judiciário Especial.

20.2) Todos os documentos devem ser emitidos e assinados no BNMP e importados para a pasta digital.

20.3) Os Servidores deverão, obrigatoriamente, **consultar pelo Nome completo do registro civil e se disponível, nome da mãe, do pai, se disponível e data de nascimento** a fim de identificar se ela consta do BNMP. **Vedada a imediata geração de novo sem prévia constatação de inexistência.** Ao preencher os campos obrigatórios o sistema buscará automaticamente na base de dados da Receita Federal e, havendo CPF cadastrado, os campos virão preenchidos com os dados existentes que estarão bloqueados para edição, conforme regras do BNMP 3.0.

20.4) Havendo determinação de expedição de **contramandado em relação a mandado emitido em outra Unidade Judicial, deverá ser feita, previamente, a transferência da peça para a Vara Plantão.** Atualmente o BNMP permite a transferência ainda que não se tenha acesso à lotação da Vara correspondente da peça.

20.5) No caso de cumprimento de mandado de prisão, havendo determinação de expedição de alvará de soltura, o servidor deverá, previamente, emitir a certidão de cumprimento do mandado diretamente no site do CNJ para a necessária regularização da situação do réu no BNMP.

21) Ao final do plantão o responsável deverá verificar se todos os eventos e peças constam regularizados no BNMP. **O responsável pelo Plantão fará constar expressamente da certidão de inexistência de pendência (art. 1.144-A, § 2º das NSCGJ) que verificou a regularidade do BNMP, assim como a inexistência de duplicidade de RJI. Na impossibilidade em razão de erros deverá ser aberto chamado no CNJ (<https://suporteti.cnj.jus.br/>), anexando-o no expediente.**

22) O responsável pelo plantão poderá realizar reunião prévia com a equipe de trabalho no horário de expediente entre os dias 14 e 17 de dezembro para organização e divisão de tarefas, por período não superior a uma hora.

23) Fica estabelecido o uso do e-mail institucional do responsável pelo plantão no Interior e os e-mails institucionais dos plantões da Capital, como meio de comunicação, tanto para contatos internos como com Órgãos Externos (Advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e Polícia Civil e Militar), durante o período de funcionamento do Plantão Especial do Recesso. O responsável pela equipe do plantão deverá acessar o e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h ou enquanto durar o plantão.

24) **No interior**, a lista com os e-mails dos responsáveis pelos plantões estará disponível no site do TJSP durante o período do recesso, na página do Plantão Judiciário (<https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PainelPlantao>). **Na Capital** deverão ser utilizados os e-mails:

- a) Plantão cível: 00cj_plantaociv@tjsp.jus.br
- b) Plantão criminal: 00cj_plantaocri@tjsp.jus.br
- c) Plantão infância e juventude: 00cj_plantaoinf@tjsp.jus.br

25) Os responsáveis pelos plantões da Capital (cível, criminal e infância e juventude) deverão verificar em até 5 dias antes do início do recesso se possuem acesso aos e-mails acima, conforme a matéria de atuação, bem como a necessidade de incluir mais servidores, devendo registrar chamado em <https://suporte.tjsp.jus.br/>, se o caso.

26) O material de capacitação está disponível no Link:
<https://www.tjsp.jus.br/moodle/sqp/course/view.php?id=815>

Serviços de Suporte

27) Dúvidas sobre procedimentos do plantão deverão ser dirimidas através do e-mail spi.recesso@tjsp.jus.br.

28) Dúvidas sobre as convocações e questões funcionais deverão ser dirimidas através do e-mail sgp.extra.plantao@tjsp.jus.br.

29) O suporte técnico para o **público interno** estará acessível através dos canais disponíveis em <https://tjsp.sharepoint.com/sites/tjspintranet-institucional/SitePages/tecnologia-da-informacao.aspx>. Durante o período de recesso, os horários de atendimento serão os seguintes: em dias úteis, das 09h às 19h; em feriados, vésperas de feriados e finais de semana, das 9h às 17h.

30) O **suporte técnico para os advogados** será prestado exclusivamente por meio do portal <https://www.suportesistemastjsp.com.br/>. No período de recesso, os horários de atendimento serão os seguintes: em dias úteis, das 08h às 23h59min; nos feriados, vésperas de feriados e finais de semana, das 9h às 18h.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 1095/2025

A Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais do Estado de São Paulo que, considerando a situação de calamidade pública decretada em razão de eventos climáticos no Paraná, os juízos criminais e de execução criminal poderão efetuar repasses de valores depositados como pagamento de prestações pecuniárias e outros benefícios legais através da conta do Fundo Estadual para Calamidades Públicas – FECAP, da Defesa Civil do Estado de Paraná: CNPJ: 52.807.487/0001-12 – Banco do Brasil, Agência: 3793-1, Conta Corrente: 14.454-1, nos termos dos artigos 281-P e 483-I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Lista de Distribuição

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

Lista de Próximos Julgados - Colégio Recursal

Em atendimento à Resolução 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

COMUNICADO Nº 717/2025

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Ricardo Cintra Torres de Carvalho, Presidente da Seção de Direito Público do Tribunal de Justiça, COMUNICA que a distribuição dos feitos em grau de recurso das Câmaras Ordinárias de Direito Público, prevista para o dia 05 de janeiro de 2026, será realizada no dia 07 de janeiro de 2026, quarta-feira, a partir das 09 horas, com a supervisão da Presidência da Seção de Direito Público.

COMUNICADO Nº 718/2025

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Heraldo de Oliveira Silva, Presidente da Seção de Direito Privado do Tribunal de Justiça, COMUNICA que a distribuição dos feitos em grau de recurso das Câmaras de Direito Privado, prevista para o dia 06 de janeiro de 2026, será realizada no dia 07 de janeiro de 2026, quarta-feira, a partir das 09 horas, com a supervisão da Presidência da Seção de Direito Privado.

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

SEMA 1.3

CONVOCAÇÃO PARA O ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL DOS 122 JUÍZES DO 190º CONCURSO DE INGRESSO NA MAGISTRATURA

Em cumprimento ao disposto no Provimento CSM 824/03, o Núcleo de Atendimento Psicossocial aos Magistrados e Funcionários do Tribunal de Justiça (NUAPSI) – *Serviço Psicossocial Vocacional* informa que será realizada a **4ª Etapa do Acompanhamento Psicossocial e de Desenvolvimento Profissional** durante o estágio probatório, para os **MM. Juizes do 190º Concurso, de novembro de 2025 a março de 2026**, obrigatória para os referidos juizes nos termos do provimento retro mencionado.

Avisos gerais:

- 1 – Cada juiz deverá participar, presencialmente, de uma sessão de dinâmica de grupo e uma entrevista psicossocial.
- 2 – Os Srs. juizes deverão chegar ao Serviço com antecedência de 10 minutos para os atendimentos.
- 3 – Endereço do Serviço: Rua da Consolação, 1483, 5º andar. Consolação. Capital.
- 4 – Em caso de dúvida, entrar em contato com o Serviço pelos telefones (11) 2711-1792 e (11) 3207-2223; ou pelo e-mail:

spvocacional@tjsp.jus.br.

AGENDAMENTO DO ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

ALEXANDRE FRANCISCO SANTOS: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 13h30.

ALINE CARDOSO BECKER: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 11h00.

ANA RAQUEL VICTORINO DE FRANCA SOARES: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/11/25 às 11h00.

ANDERSON DE OLIVEIRA SILVA: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 09h15.

ANDRÉ DELLA LATTI CARTAXO: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 9h15.

ANDRÉ FREDERICO DE SENA HORTA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 09h15.

ANDRÉ LIVINALLI WEDY: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 11h00.

ANTÔNIO AUGUSTO MESTIERI MANCINI: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/11/25 às 11h00.

BÁRBARA DE MATOS MARANGONI MENDES: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 09h15.

BERNARDO MAIA DIAS DE SOUZA: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 09h15.

BRAYHER ABRÃO BARRETO: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 09h15.

BRUNA MARQUES LIBÂNIO MARTINS: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 11h00.

BRUNO PRADO BERALDO: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 11h00.

BRUNO RAMOS MENDES: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 09h15.

BRUNO ROCHA JULIO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 09h15.

CAIO HUNNICUTT FLEURY MORAES: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 09h15.

CARLOS ALEXANDRE GAVAZZI CASTELLO BRANCO: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 13h30.

CAROLINE OLIVEIRA DIAS: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 05/03/26 às 11h00.

DANIELA MARIA ROSA NASCIMENTO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 09h15.

DAVI MANCEBO COUTINHO FERNANDES: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 09h15.

DOUGLAS LEONARDO DE SOUZA: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 09h15.

EDUARDO DE MENDONÇA SANTANA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 09h15.

EDUARDO KENJI YAMAMOTO: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 09h15.

FELIPE JUNQUEIRA D'ÁVILA RIBEIRO: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 11h00.

FELIPE MENEZES MAIDA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 09h15.

FELIPE POMBO RODRIGUEZ: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 11h00.

FERNANDA CHUEIRI WEINGRILL: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/11/25 às 09h15.

FERNANDA LOPES DOS SANTOS: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 13h30.

FILIPPO DEL GIUDICE GAROFALO: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 11h00.

GABRIEL D'ANDREA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 09h15.

GABRIEL VIEIRA RODRIGUES FERREIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 11h00.

GABRIELA SOUTO SILVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 13h30.

GUILHERME DE CILLOS CHALITA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 13h30.

GUILHERME MORETTI: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 11h00.

GUILHERME OTÁVIO DE SOUZA BRUNIERA: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 09h15.

GUSTAVO BLUMER ALVES: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 09h15.

GUSTAVO TAVARES DE OLIVEIRA BORGES: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 28/11/25 às 11h00.

HELENA BENTO BOSENBECKER: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 13h30.

HELOISA CAROLINA LEONEL SILVA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 13h30.

HELOISA VIEIRA SIMÕES: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 28/11/25 às 09h15.

HENRIQUE GERALDO CAMPOS JÚNIOR: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 13h30.

HENRIQUE INOUE: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 19/02/26 às 11h00.

HENRIQUE VASCONCELOS LOVISON: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 13h30.

HUGO WINGETER RAMALHO: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 09h15.

ISABELA FALCOSKI LOUREIRO: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 13h30.

ISABELLA REZENDE DA ROCHA: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 11h00.

JENNY SOUSA DE ANDRADE: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 11h00.

JOÃO LUCAS MARTINS: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 11h00.

JOÃO LUIZ VIEGAS RODRIGUES DA SILVA: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 11h00.

JOÃO PAULO SBRAGIA DE CARVALHO: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 11h00.

JOÃO VICTOR VARDASCA MILAN: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 11h00.

JORGE FERNANDO FLORES DE OLIVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 09h15.

JULIA INEZ COSTA GALCERAN: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 09h15.

KATHERYNE CARVALHO DE OLIVEIRA VERSIGNASSI: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 11h00.

LEONARDO MUSSIN DE FREITAS: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 11h00.

LEONARDO PEREIRA GONÇALVES: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 09h15.

LILIANE REGINA VIEIRA LUCAS DE CAMARGO BARROS: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 13h30.

LIVIA SANTOS TEIXEIRA DE FREITAS: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 11h00.

LUANA STRAPAZZON DE ALMEIDA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 09h15.

LUCAS BANNWART PEREIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 19/02/26 às 09h15.

LUCAS CARBONI PALHARES: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 11h00.

LUCAS DE BARROS MORAES: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 13h30.

LUCAS DUCATTI MARQUEZ DE ANDRADE: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 11h00.

LUCAS GIACOMINI PRIULE: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 11h00.

LUCAS GOMES HENRIQUES DE ARAÚJO: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 09h15.

LUCAS SILVEIRA DARCADIA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 11h00.

LUIS FERNANDO GRANDO PISMEL: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 28/11/25 às 13h30.

LUÍSA LEMOS DEBASTIANI: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 11h00.

LUIZ FELIPE ANDRADE OTONI: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 09h15.

LUÍZA ARIAS BAGNO: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 11h00.

MAIARA LEITE CARDOSO KRAVCHYCHYN: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 09h15.

MARCELA MENDONÇA DE OLIVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 11h00.

MARCELLA LEAL RESTUM FARIA DUTRA: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/11/25 às 11h00.

MARCOS ROGÉRIO SANCHES CRUZ GERALDO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 11h00.

MARIANA DE OLIVEIRA SATURNINO: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 13h30.

MARIANA FALAVIGNA BRANDÃO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 11h00.

MARIANA LOVATO OYAMA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 11h00.

MARIANA MORAES LABRE: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 19/02/26 às 09h15.

MARINA MEZZARANA KIYAN: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 09h15.

MATEUS GONÇALVES SILLES: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 09h15.

MATEUS MERINO CUESTA JORGE MORAES: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 13h30.

MATHEUS MAROSTICA BRESSANIN: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 13h30.

MATHEUS TAUAN VOLPI: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 09h15.

MELINA ALONSO SCHERMA LOCATELLI: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 09h15.

MÔNICA SANDOVAL GONÇALVES BELFORT: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 09h15.

NATÁLIA DOMINGUES TAKAKI: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 09h15.

NATÁLIA STRZYKALSKI: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 28/11/25 às 11h00.

NATHÁLIA MENEZES DE OLIVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 13h30.

NATHALIE ANCHIETA ALBA FERRER: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 19/02/26 às 11h00.

NAYARA SÔNIA VETTORAZZI: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 11h00.

OTÁVIO AUGUSTO VAZ LYRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 13h30.

OTO SÉRGIO SILVA DE ARAÚJO JÚNIOR: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/11/25 às 11h00.

PEDRO COSTA BRAHIM PEREIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 11h00.

PEDRO HENRIQUE NOGUEIRA ALVES: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 13h30.

PEDRO HENRIQUE VALDEVITE AGOSTINHO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 05/03/26 às 09h15.

PEDRO JOSÉ SILVA CERQUEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 13h30.

RAFAEL SALVIANO SILVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/02/26 às 09h15.

RAFAEL TENTOR DOMINGUES: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 11h00.

RAIANNE GALIZA MARCOLINO DOS SANTOS: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 13h30.

RAPHAEL MAGNO RESENDE SANTOS: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 11h00.

RAPHAEL MARTINS DE OLIVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 09h15.

RENATA TEODORO ANDREOLI: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 09h15.

RENATA YURI TUKAHARA KOGA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 19/02/26 às 11h00.

RENATO GRACIANO CAPELLA: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 13/11/25 às 09h15.
RENATO ZANCO BUENO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 13h30.
RHANNA PROCÓPIO PACHECO DE SOUZA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 13h30.
RHUAN DERGLEY DA SILVA: (a) dinâmica de grupo: dia 12/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 20/02/26 às 11h00.
ROBERTA GOBBO AMORIM CAMPONEZ: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 13h30.
RODRIGO LIRIO ARAUJO: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 13h30.
SAMARA FERNANDES CARDOSO LIMA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 31/10/25 às 11h00.
SARA GABRIELA ZOLANDEK: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 28/11/25 às 09h15.
SARA REIS DA SILVA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 11h00.
SÉRGIO RICARDO DUARTE: (a) dinâmica de grupo: dia 06/11/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/11/25 às 09h15.
SUSANE CAROLINA GAIDA: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 09h15.
TAIANA JOSVIK D'AVILA: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 09h15.
TAINÁ MARIA LEONARDO DE OLIVEIRA: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 26/02/26 às 11h00.
TAYANA LOPES TOLENTINO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 11h00.
VICTÓRIA CAROLINA BERTHOLO ANDRÉ: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/11/25 às 09h15.
VINÍCIUS GARCIA FERRAZ: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 14/11/25 às 11h00.
VINÍCIUS MAIA VIANA DOS REIS: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 27/02/26 às 09h15.
WILTON GONÇALVES GARCIA FILHO: (a) dinâmica de grupo: dia 19/02/26 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 06/03/26 às 13h30.
YURI RODRIGUES SANTOS SANTANA BARBERINO: (a) dinâmica de grupo: dia 30/10/25 às 13h30; (b) entrevista psicossocial: dia 07/11/25 às 11h00.

Diretoria de Gerenciamento Funcional da Magistratura - SEMA 3

SEMA 3.2

ATO DE 11/12/2025

O Desembargador **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional Estadual nº 49/2020, **CONCEDE A APOSENTADORIA** requerida pelo Desembargador **LUIZ BEETHOVEN GIFFONI FERREIRA**, a partir de 19 de dezembro de 2025, de seu cargo no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, fazendo jus aos proventos mensais, com paridade, correspondentes ao subsídio de Desembargador, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 1.031/2007, aos adicionais temporais adquiridos até 31/12/2007, e aplicação do redutor de submissão ao teto constitucional, conforme consta do processo nº 2025/00129516.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

COMUNICADO Nº 722/2025 (CPA 2020/47483)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Senhores Magistrados e Senhoras Magistradas, Dirigentes, Servidores e Servidoras das Unidades Judiciais e das Secretarias, Membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Estado, Advogados e Advogadas que, a partir de 14/11/2025, foi **desocupado** o prédio situado na **Rua São Paulo, nº 957 – Andradina/SP**, não havendo mais setores desta Egrégia Corte no referido endereço.

COMUNICA, ainda, que as unidades do Juizado Especial Cível e Criminal e Serviço Anexo das Fazendas da Comarca de Andradina foram realocados para o prédio do Fórum Principal, localizado na Rua Paes Leme, nº 2052.

COMUNICADO Nº 723/2025 (CPA 2020/95806)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Senhores Magistrados e Senhoras Magistradas, Dirigentes e Servidores e Servidoras das Unidades Judiciais e das Secretarias, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Estado, Advogados, Advogadas e ao público em geral, que o imóvel situado na Rua Santa Cruz, nº 468, Centro - Santa Cruz das Palmeiras, foi devolvido em 02/10/2025, não havendo mais setores desta Egrégia Corte no referido endereço.

COMUNICA, ainda, que o Setor Técnico Psicossocial e o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania ali abrigados foram transferidos para o prédio do Fórum local, situado à Avenida do Café, nº 665, Centro – Santa Cruz das Palmeiras/SP.

COMUNICADO Nº 724/2025
(CPA 2023/48597)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Senhores Magistrados e Senhoras Magistradas, Dirigentes e Servidores e Servidoras das Unidades Judiciais e das Secretarias, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Estado, Advogados e Advogadas e ao público em geral, que o imóvel situado na Rua Dr. João Veloso, nº 09, Vila Santa Terezinha – Carapicuíba/SP, foi devolvido em 28/11/2025.

COMUNICA, ainda, que o arquivo/acervo ali instalado foi transferido para o prédio do Fórum Principal, localizado na Avenida Desembargador Eduardo Cunha de Abreu, nº 215 – Carapicuíba/SP.

COMUNICADO Nº 725/2025
(CPA 2020/95370)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Senhores Magistrados e Senhoras Magistradas, Dirigentes e Servidores e Servidoras das Unidades Judiciais e das Secretarias, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Estado, Advogados, Advogadas e ao público em geral, que a sala utilizada no imóvel situado na Rua Marcílio Dias, nº 719 – Rancharia/SP, foi devolvida em 04/12/2025, não havendo mais setores desta Egrégia Corte no referido endereço.

COMUNICA, ainda, que o arquivo/acervo ali instalado foi transferido para o prédio do Fórum Principal, localizado na Rua Marcílio Dias, nº 615 – Rancharia/SP.

COMUNICADO Nº 726/2025
(CPA 2019/126518)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** aos Senhores Magistrados e Senhoras Magistradas, Dirigentes e Servidores e Servidoras das Unidades Judiciais e das Secretarias, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Estado, Advogados e Advogadas, que a partir do dia 03/12/2025 foi desocupado o imóvel situado na Rua Capitão Otávio Ramos, nº 189 – Cruzeiro/SP, não havendo mais setores desta Egrégia Corte no referido endereço.

COMUNICA, ainda, que o Setor de Execuções Fiscais que encontrava-se no prédio foi transferido para o imóvel do Fórum Principal - situado na Rua Francisco Marzano, nº 100 – Cruzeiro/SP.

COMUNICADO Nº 727/2025
(CPA 2025/141010)

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo determina que, na ocorrência de **contratos envolvendo obras, reformas, manutenção e prestação de serviços e afins**, a Unidade Administrativa e demais áreas gestoras de **contrato** deverão verificar se houve o fornecimento de bens passíveis de incorporação patrimonial.

Caso constatado o fornecimento desses bens, deverão ser adotadas as providências previstas na **Portaria nº 9.924/2020**, com o encaminhamento de protocolo CPA à SAAB 5.3.2.1 - Seção de Incorporação, Cadastro e Gerenciamento Patrimonial, instruindo-se o pedido de incorporação com os seguintes documentos:

Contrato e seus respectivos aditamentos, se houver;
Planilha de itens do contrato (anexo do CT);
Imagens dos bens fornecidos/instalados;
Descrição completa dos bens, inclusive marca e modelo;
Data do ateste da NF;
Prazo de garantia dos bens;
Indicação do valor correspondente, conforme consta na planilha do contrato.

A observância desses procedimentos é essencial para garantir a correta incorporação patrimonial dos bens adquiridos no âmbito contratual.

Em caso de dúvidas, a Unidade de Controle Patrimonial deverá ser contatada pelo e-mail patrimoniomobiliario@tjsp.jus.br.

Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos



Palavra da Coordenadora

“

O Poder Judiciário de São Paulo tem em funcionamento, no Estado, 252 Cejuscs instalados em Comarcas, 14 Cejuscs em Foros Regionais, 49 Postos de Cejusc e 1 Cejusc em 2º grau de Jurisdição.

Além disso, na atual gestão da Presidência do Tribunal de Justiça e do Nupemec, foram instalados três Cejuscs especializados na Capital: o do Consumidor, o Cejuscom, endereçado precipuamente ao superendividamento, o da Fazenda Pública, com soluções rápidas e eficientes para fornecimento de medicamentos pelos entes públicos, e o Cejusc das Execuções Fiscais. Os Métodos Adequados de Solução de Conflitos já foram vistos como alternativa à jurisdição tradicional.

Houve evolução, porém. Eles passaram a ser estudados por acadêmicos, juristas, magistrados e até por cientistas sociais. Foram tão aprimorados que hoje são considerados área autônoma da Ciência Jurídica.

Nas últimas décadas, foram aos poucos sendo cada vez mais reconhecidos e inseridos no ordenamento jurídico nacional, a ponto de ocuparem hoje capítulo de destaque no Código de Processo Civil.



Silvia Rocha
Desembargadora Coordenadora
do Nupemec

A conciliação precisa ser vista como primeiro, fundamental e inafastável meio de solucionar litígios, antes de eles chegarem ao Judiciário, e como exercício da cidadania.

E isto não apenas para diminuir a excessiva e muitas vezes desarrazoada distribuição de processos e a sobrecarga dos serviços judiciais, mas, também e principalmente, para que os interessados, os litigantes, tenham a oportunidade de participar ativamente da busca de solução que os atenda e de identificar que o acordo é sempre a melhor solução para qualquer con-

2 / 19

flito, já que eles mesmos podem, de modo célere, definir os seus termos, conforme as suas possibilidades e o que lhes parecer mais justo e conveniente, o que sempre conforta.

Os inúmeros benefícios da solução consensual são conhecidos de todos: celeridade; adequação da resposta estatal; menor custo; maior eficiência; aceitação e credibilidade.

Além de solucionar de modo rápido e eficiente os litígios individuais, os métodos consensuais passaram a configurar verdadeira política pública de acesso à Justiça, espraiando-se para setores extraprocessuais e inspirando também a moderna e mais eficaz gestão empresarial.

Há, efetivamente, inerente envolvimento de diversos integrantes da sociedade civil e profícua participação de outros profissionais, na solução dos conflitos, para além dos da área jurídica, o que fortalece o que se consolidou como Sistema autônomo de realização da Justiça, e essa multidisciplinariedade confere a ele maior credibilidade.

Por estes e muitos outros motivos os métodos adequados de solução de conflitos passaram a ter protagonismo

na gestão processual, judicial e empresarial. Nos pronunciamentos dos administradores responsáveis é frequente a menção à busca de implantação de iniciativas e de ferramentas que incentivem e implantem soluções consensuais e medidas de inibição à crescente judicialização.

Meu desejo é o de que todos se conscientizem, se envolvam e colaborem na busca de soluções adequadas de conflitos, porque ela conduz ao legítimo fim a que o Poder Judiciário se destina: a concretização da Justiça.

Agradeço ao Presidente do Tribunal de Justiça, Desembargador Fernando Antônio Torres Garcia, e aos seus assessores, pelo apoio e pelo auxílio constante a todas as iniciativas do NUPEMEC. Agradeço aos Juízes e às Juízas que compõem o NUPEMEC, pelo trabalho bom e comprometido. Agradeço à Escola Paulista da Magistratura e ao seu Diretor, o Desembargador Gilson Delgado Miranda, pela parceria. Agradeço aos dedicados e incansáveis servidores do NUPEMEC, na pessoa de sua Diretora, Maria Luiza Florentino da Silva Macedo Souza.

Muito obrigada!

”

3 / 19

Composição do Nupemec

Desembargador Fernando Antonio Torres Garcia
Presidente

Desembargador Artur César Beretta da Silveira
Vice-Presidente

Desembargador Francisco Eduardo Loureiro
Corregedor Geral da Justiça

Desembargador Ricardo Cintra Torres de Carvalho
Presidente da Seção de Direito Público

Desembargador Heraldo de Oliveira Silva
Presidente da Seção de Direito Privado

Desembargador Adalberto José Queiroz Telles de Camargo Aranha Filho
Presidente da Seção de Direito Criminal

Desembargadora Silvia Rocha
Coordenadora do Nupemec

Juíza de Direito Carla Zoéga Andreatta Coelho
Juíza de Direito Claudia Thomé Toni
Juíza de Direito Gabriela Afonso Adamo Ohanian
Juíza de Direito Maria Cecília Cesar Schiesari
Juíza de Direito Monica de Cassia Thomaz Perez Reis Lobo
Juíza de Direito Mônica Di Stasi
Juíza de Direito Monica Tucunduva Spera Manfio
Juíza de Direito Tatiana Magosso
Juiz de Direito Carlos Gustavo Visconti
Juiz de Direito Gustavo Sampaio Correia
Juiz de Direito Marcos Alexandre Bronzatto Pagan

Nossos Números 2024/25



3.452
Conciliadores
ativos



25
Instituições
Formadoras



74
Instrutores em mediação
e conciliação



87
Expositores aptos das Oficinas
de Divórcio e Parentalidade

267
Cejuscs

49
Postos de Cejuscs

58
Câmaras Privadas

61
Participantes do Programa
“Empresa Amiga da Justiça”

24
Participantes do Programa
“Município Amigo da Justiça”

2 Plataformas digitais
credenciadas

4



*Até novembro de 2025.

6 /19

Cejuscom

Centro Judiciário de Soluções de Conflitos em Matéria Consumerista

Parceria TJSP e Procon-SP com foco no atendimento ao consumidor superendividado

A nova unidade visa promover a mediação e conciliação em questões de consumo, especialmente em casos de superendividamento, onde as dívidas não podem ser pagas sem comprometer o mínimo necessário para a subsistência.

O projeto, em colaboração entre duas instituições, busca não só renegociar dívidas, mas também prevenir, orientar e educar consumidores, conforme a Lei nº 14.871/21.

Podem utilizar o serviço pessoas físicas, comerciantes individuais e microempresários de qualquer cidade do Estado de São Paulo para tentativa de acordo com empresas privadas, instituições financeiras ou concessionárias de serviços públicos.

O interessado pode acessar o serviço:

- Diretamente, junto à Fundação Procon-SP: [ProconSP](#)

- Pelo Portal de Combate ao Superendividamento do TJSP: [e-SAJ](#)

3.685 pedidos recebidos
de outubro/2024 a
novembro/2025

Cejusc

Fazenda Pública | Capital

A unidade instalada no Fórum Hely Lopes Meirelles em 8 de agosto de 2024 é fruto da conversão do anterior Posto da Fazenda Pública. Nas palavras da desembargadora coordenadora do Nupemec, Dra. Silvia Rocha:

“O trabalho profícuo e produtivo realizado no então posto justificou sua conversão. Foram mais de 1,6 mil sessões realizadas na atividade proces-

sual, com mais de 52% de acordos, e 2,3 mil na pré-processual, com 80% de acordos.

O agora Cejusc da Fazenda Pública tem relevante importância social e vem cumprindo sua função de implementar e incentivar métodos alternativos de solução de litígios de maneira eficiente, relevante, breve e satisfatória.”

Cejusc Fazenda Pública da Capital

Fórum Hely Lopes Meirelles - Viaduto Dona Paulina, 80
Centro – São Paulo/SP

Horário de atendimento: das 9 às 17 horas

<https://www.tjsp.jus.br/Conciliacao/CejuscFazendaPublica>

Cejusc.central.faz@tjsp.jus.br

(11) 3489-6746 / 3489-6718

Cejusc

Execuções Fiscais | Capital

O Cejusc das Execuções Fiscais foi instalado no Fórum das Execuções Fiscais da Comarca da Capital em 15 de dezembro de 2025. É o 3º Cejusc especializado do Tribunal.

Trata-se de mais uma ação do Tribunal no escopo do Programa Fiscal Eficiente, desenvolvido em conjunto pelo Supremo Tribunal Federal (STF),

pelo Tribunal de Justiça de São Paulo (TJSP), pela Procuradoria Geral do Estado (PGE-SP) e pela Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PG-M-SP), voltado à racionalização e ao aprimoramento das execuções fiscais, garantindo isonomia aos contribuintes, eficiência ao fisco e segurança ao ordenamento jurídico.

Cejusc Execuções Fiscais

Praça Almeida Júnior, 72, Liberdade - São Paulo

(Prédio II da Vara das Execuções Fiscais, 7º andar)

Horário de atendimento: das 13 às 17 horas

cejusc.execfiscais@tjsp.jus.br

Conciliação e mediação em contratos bancários Projeto piloto

O Tribunal de Justiça de São Paulo firmou termos de compromisso com os bancos Bradesco, C6 Bank, Itaú, Safra, Santander e Volkswagen, visando ao processamento de sessões de conciliação e mediação relacionadas a contratos bancários sob a jurisdição do TJSP.

O projeto, regulamentado pela Portaria nº 10.641/25, estabelece que o Juizado Especial Central da Capital, ao receber demanda envolvendo contrato bancário com qualquer das insti-

tuições aderentes, informará sobre a existência e a tramitação do projeto.

As reclamações serão encaminhadas ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos da Capital, em fase pré-processual, para realização de audiência de tentativa de conciliação. Havendo acordo, este será homologado pelo juiz coordenador da unidade. Nos casos em que não houver acordo, o expediente retornará ao JEC para prosseguimento processual.

[Portaria 10.641/2025](#)

Convênio TJSP e PGE

O Tribunal de Justiça de São Paulo e a Procuradoria Geral do Estado (PGE) firmaram, em 10/4/25, no Palácio da Justiça, termo de cooperação para viabilizar pagamento a conciliadores e mediadores em casos de justiça gratuita.

O convênio procura garantir a remuneração de mediadores e conciliadores que atuam em processos judiciais e pré-processuais envolvendo beneficiários da Justiça Gratuita. Com essa parceria, o TJSP gerenciará os dados e assegurará que os profissionais atendam aos requisitos legais, enquanto a PGE se encarregará dos pagamentos

conforme os registros mensais enviados pelo Tribunal.

A coordenadora do Nupemec, desembargadora Silvia Rocha, que teve atuação decisiva para a formalização do termo, destacou a relevância da remuneração como instrumento de valorização e retenção de profissionais qualificados, que prestam apoio essencial às partes nos procedimentos de mediação e conciliação. Ela lembrou que a demanda existe desde 2011, ano em que foram criados os Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos no Brasil.

Comunicados e Portarias

Comunicados

Nº 1/24. Suspensão das práticas de constelação familiar nos Cejuscs até sua regulamentação técnica pelo CNJ; [DJE](#)

Nº 2/24. Suspensão da Portaria Nupemec nº 03/2023, proibindo a realização de sessões de conciliação em casos em que há notícia ou suspeita de violência de gênero no âmbito doméstico e familiar; [DJE](#)

Nº 3/24. Arbitramento de honorários do conciliador ou do mediador; [DJE](#)

Nº 4/24. Seleção dos conciliadores ou mediadores que atuarão no Cejusc; [DJE](#)

Nº 5/24. Remessa dos expedientes pré-processuais de sessões de conciliação para as câmaras; [DJE](#)

Nº 6/24. Regularização de conciliadores e mediadores judiciais formados em outros estados; [DJE](#)

Nº 7/24. Recolhimento de taxa judiciária para a homologação judicial de partilhas e acordos extrajudiciais no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme o Provimento CSM nº 2.746/2024; [DJE](#)

Nº 8/24. Horário de expediente nos Cejuscs e Postos, conforme a Portaria nº 10.106/2022; [DJE](#)

Nº 1/25. Remuneração conciliadores PGE – cronograma de implantação; [DJE](#)

Nº 2/25. Remuneração conciliadores PGE – folha suplementar; [DEJESP](#)

Nº 3/25. Remuneração conciliadores PGE – atualização de cadastro; [DEJESP](#)

Nº 4/25. Remuneração conciliadores PGE – atualização de cadastro. [DEJESP](#)

12 / 19

Portarias

Nº 1/25. Competência pré-processual; [DJE](#)

Nº 2/25. Regulamentação dos cursos de atualização; [DJE](#)

Nº 3/25. Regulamentação dos patamares remuneratório; [DJE](#)

Nº 4/25. Convalidação da certificação de outros estados; [DJE](#)

Nº 6/25. Regulamentação do envio de informações à PGE para pagamento de conciliadores e mediadores; [DJE](#)

Nº 7/25. Regulamentação do Cejuscom; [DJE](#)

Nº 8/25. Superendividamento no Programa “Empresa Amiga da Justiça”. [DEJESP](#)

Mutirões

Nova metodologia

No segundo semestre de 2025, o Nupemec e o Cejusc Central iniciaram o projeto-piloto de uma nova metodologia aplicada aos mutirões de conciliação processual, o qual resultou em significativo aumento do índice de acordos.

Empresa	Sessões realizadas	Acordos	Índice de conciliação
TAP	75	51	68%
AMIL	52	31	60%

[Projeto-piloto TAP](#)

[Projeto-piloto AMIL](#)

Acordo Verde

Na última semana de novembro de 2025, o Cejusc da Fazenda Pública promoveu um mutirão de conciliação voltado a processos ambientais.

A iniciativa contou com a participação do Tribunal de Justiça, da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, da Procuradoria-Geral do Estado e do Ministério Público de São Paulo.

Sessões designadas	Sessões redesignadas *	Sessões realizadas	Sessões frutíferas	Índice de conciliação
29	4	7	3	43%

Valores a recolher:

R\$ 149.612

Valores em serviços ambientais:

R\$ 3.373.013

* Sessões serão realizadas entre 10 e 15/12/2025.
Estado e do Ministério Público de São Paulo.

Mutirão SP + Verde

Cejuscs e postos instalados

2024/25

Cejuscs

Cabreúva	Foro Regional VIII – Tatuapé
Cerquilha	Capivari
Foro Regional VI – Penha de França	Porto Feliz
Foro Fazenda Pública – Hely Lopes	Borborema
Rio Grande da Serra	Jacareí
Cravinhos	Cajuru
Urupês	Capão Bonito
Foro Regional X – Ipiranga	Jaboticabal
	Foro das Execuções Fiscais da Capital

Postos

Ourinhos – Posto Salto Grande	Cejuscom – Posto Cejusc Central
-------------------------------	---------------------------------

16 /19

Treinamentos | Escola Paulista da Magistratura – EPM

Em uma ação conjunta, o Nupemec e a EPM – Escola Paulista da Magistratura, em conformidade com o artigo 7º, inciso V, da Resolução nº 125/10 do Conselho Nacional de Justiça, realizaram, em 2024, três cursos gratuitos de atualização destinados aos conciliadores e mediadores cadastrados.

Cada curso ofereceu 700 vagas, proporcionando uma oportunidade valiosa para o aprimoramento das habilidades e conhecimentos desses profissionais.

1º Curso de atualização de mediadores e conciliadores

2/5 a 27/6 – 32 h/aula

2º Curso de atualização de mediadores e conciliadores

8/8 a 19/9 – 28 h/aula

3º Curso de atualização de mediadores e conciliadores

3/10 a 5/12 – 40 h/aula

Em 2025, os seguintes cursos foram organizados junto à EPM – Escola Paulista da Magistratura:

12º Curso de formação de mediadores e conciliadores (12FAC)

350 vagas (modalidade mediação) / 95 vagas (conciliação)

10/3 a 28/5 – Módulo teórico (84 h/aula)

28/4 a 28/10 – Módulo prático (60 h de estágio supervisionado)

Curso de formação de conciliador aprendiz

100 vagas

9/5 a 15/5 – Etapa teórica (24 h/aula)

19/5 a 6/6 – Etapa prática (20 h)

4º Curso de “aperfeiçoamento em mediação familiar”

770 vagas

9/9 a 14/10 – 33 h/aula

2º Curso de capacitação de aprofundamento docente

50 vagas

3/10 a 5/12 – 20 h/aula

Programa “Empresa Amiga da Justiça” Nova regulamentação – Portaria nº 10.651/25

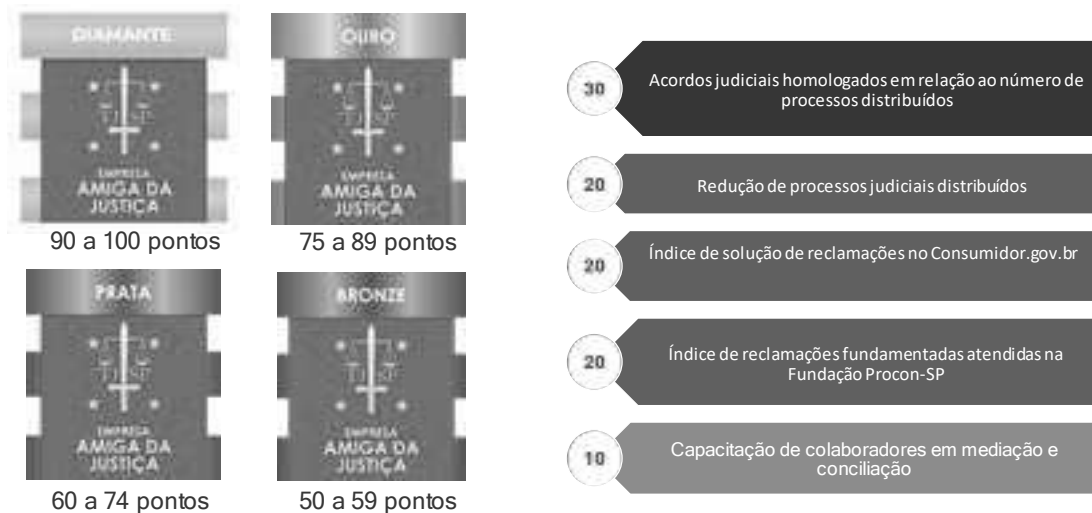
Item	Portaria nº 9.447/17	Portaria nº 10.651/25
Objetivo	Aumento de acordos e incentivo à autocomposição	Redução da judicialização com metas e certificações
Definição de metas	Proposta pela empresa, com base em histórico	Critérios objetivos definidos pelo TJSP com pontuação
Periodicidade de relatórios	Semestral	Anual (até 31 de janeiro)
Critérios de avaliação	Meta quantitativa e relatório de ações	Critérios com pontuação: acordos efetuados, reclamações recebidas, boas práticas, redução de processos
Certificação	Categorias: Bronze, Prata, Ouro, conforme tempo de participação	Categorias: Bronze, Prata, Ouro e Diamante, conforme pontuação anual
Premiação	Sem previsão	Prêmio anual para melhores iniciativas (inovação e impacto)
Cadastro obrigatório	Recomendado no Consumidor.gov.br	Obrigatório no Consumidor.gov.br e Procon-SP Digital
Desligamento	Por descumprimento de metas ou relatórios	Por pontuação inferior a 50 por dois anos ou descumprimento de obrigações
Reingresso no programa	Mediante justificativa e análise do Comitê Gestor	Após dois anos de exclusão, com novo termo
Parceiros Institucionais	Sem metas, com relatório semestral	Sem metas, com relatório anual
Gestão do programa	Nupemec + Comitê Gestor	Nupemec + Comitê Gestor com novas atribuições
Transição e implementação	Imediata após publicação	Fase piloto em 2026, classificação em 2027

Programa “Empresa Amiga da Justiça” Nova regulamentação – Portaria nº 10.651/25

Nova metodologia

A partir de 2026, o programa compreenderá níveis de certificação, consoante o percentual de metas atingidas ao longo de um ano-calendário.

Selos x critérios de pontuação



Subseção III: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

SEMA

SEMA 1.1.1

AUTUAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE EXPEDIENTES

01) Nº 0008777-27.2025.2.00.0000 – RIBEIRÃO PRETO – O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, comunica que a representação por excesso de prazo autuada por CARLOS ALBERTO DRAGO, por seu advogado, em 19/11/2025, no sistema PJECOR, perante o Conselho Nacional de Justiça sob o nº 0008777-27.2025.2.00.0000, foi encaminhado a esta Corregedoria em 11/12/2025, para apuração de eventual irregularidade, podendo ser consultada por meio do seguinte link: <https://corregedoria.pje.jus.br/>, com a utilização de certificado digital.

ADVOGADO: VINICIUS EHRHARDT JULIO DRAGO – OAB/SP Nº 396.019

DESPACHOS e DECISÕES

01) 0000403-66.2025.2.00.0826 – CAPITAL – Em atenção aos Embargos de Declaração opostos pelo senhor JOSÉ LUIZ, por seu advogado, de 11/12/2025, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 17/12/2025, foi exarada a seguinte decisão (ID 7008416): “Vistos. Cuida-se de embargos de declaração opostos por José Luiz em face da decisão que não conheceu do recurso administrativo por ele interposto (ID 6907497). O embargante alega que, embora seja advogado, está praticamente inativo devido a problemas de saúde e não acompanha mais as publicações processuais. Segundo afirma, quem acompanha e recebe as intimações é o advogado subscritor da petição. Contudo, a decisão de arquivamento foi publicada apenas em nome do requerente, e não do subscritor, que só tomou conhecimento da decisão por meio de e-mail enviado pela serventia da Corte em 13.11.2025. Diante disso, sustenta a ocorrência de vício na intimação, que não pode prejudicar o requerente, já que a responsabilidade pelo acompanhamento processual está a cargo do subscritor. Pede o conhecimento do recurso administrativo, pois tempestivo. É o relatório. Feito o breve preâmbulo, e respeitadas as ponderações do embargante, os embargos de declaração não merecem acolhimento. Com a máxima vênia, não há o que declarar. Adotado como lastro o artigo 1.022 do Código de Processo Civil, não estão configuradas as correspondentes hipóteses de obscuridade, contradição, omissão ou erro material. Conforme se esclareceu, a ciência do reclamante, advogado, a respeito da decisão de arquivamento proferida pela Corregedoria Geral da Justiça ocorreu pela publicação no Diário de Justiça Eletrônico, considerada efetivada no primeiro dia útil seguinte à disponibilização, ou seja, 24.06.2025. A alegação de que o advogado requerente, ora embargante, não acompanha as publicações em seu nome não convence, em especial porque a intimação para, querendo, se manifestar sobre as informações prestadas pelo magistrado (ID 5927133) também ocorreu mediante publicação no Diário de Justiça Eletrônico, realizada exclusivamente em nome do reclamante (ID 5951623). Apesar disso, houve manifestação oportuna, sem menção a qualquer vício de intimação ou pedido para que fosse habilitado, para recebimento das publicações, também o advogado subscritor (ID 5959742). Importante destacar, ademais, que o não conhecimento do recurso teve por fundamento não apenas a intempestividade, mas também a manifesta inadequação. Conforme observado, a mensagem eletrônica recebida pelo reclamante em 13.11.2025 (ID 686295) não teve como remetente esta Corregedoria, mas a coordenadora do (...), para ciência sobre a decisão do Juiz de Direito Corregedor Permanente daquela unidade, (...), em relação exclusivamente à conduta dos servidores lotados no ofício judicial (o que não inclui o oficial de justiça responsável pelo cumprimento do mandado). Não cabe contra a referida decisão, evidentemente, recurso ao C. Órgão Especial deste Tribunal de Justiça. Por fim, vale ressaltar, uma vez mais, que as alegações deduzidas neste expediente, com relação ao Juiz de Direito, dizem respeito a questões de cunho estritamente jurisdicional, imunes à atividade censória do Tribunal, e que o arquivamento da reclamação disciplinar, em relação a Sua Excelência, foi ratificado por decisão do Corregedor Nacional de Justiça, Ministro Mauro Campbell Marques, em 18.06.2025 (ID 6128401). A decisão embargada, portanto, não se ressent de qualquer defeito passível de correção ou colmatação, razão pela qual REJEITO os embargos de declaração.”

ADVOGADO: GABRIEL FREIRE DA SILVA NETO - OAB/SP Nº 138.201

02) 0001277-51.2025.2.00.0826 – SOROCABA – Em atenção à representação por excesso de prazo formulada pelo Doutor Felipe Franklin Freitas, advogado, de 14/11/2025, e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 05/12/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6968845): “Vistos. Ao que se infere da análise dos autos nº 0003031-3.2024.8.26.0602, via sistema E-SAJ, o feito de interesse da reclamante teve a marcha processual regularizada. A conferir, a decisão proferida em 01.12.2025, (...). Isso dito, notadamente considerando o teor das informações prestadas, a destacar a questão de fundo estrutural subjacente à morosidade apontada, por ordem do Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça, dê-se ciência ao reclamante, e nada sendo requerido, arquivem-se, presente a consecução do escopo prático da reclamação, na forma do art. 24, § 1º do Regulamento da Corregedoria Nacional de Justiça.”

ADVOGADO: FELIPE FRANKLIN FREITAS – OAB/SP Nº 366.676

03) 0008399-71.2025.2.00.0000 – CAPITAL – Em atenção à representação por excesso de prazo formulada pelo Doutor VICTOR HUGO PEREIRA GONCALVES, advogado, de 06/11/2025, perante o C. Conselho Nacional de Justiça e encaminhada a esta Corregedoria Geral da Justiça e por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais, em 10/12/2025, foi exarado o seguinte despacho (ID 6988060): “Vistos. Por ordem do Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça, intime-se o representante para que, querendo, possa se manifestar, em cinco dias corridos, sobre as informações prestadas pela magistrada.”

ADVOGADO: VICTOR HUGO PEREIRA GONCALVES – OAB/SP Nº 185.828

ARQUIVAMENTOS DE EXPEDIENTES

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

01) Nº 0000813-27.2025.2.00.0826 – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – Representação formulada por SEIJI TAKATA, por seu advogado, de 29/07/2025.

ADVOGADO: JOEL DE ALMEIDA – OAB/SP nº 322.798

02) Nº 0001054-98.2025.2.00.0826 – PRAIA GRANDE – Representação formulada pela Doutora PRISCILLA PEREIRA MATEO, advogada, de 20/06/2025.

ADVOGADA: PRISCILLA PEREIRA MATEO – OAB/SP nº 309.129

03) Nº 0001199-57.2025.2.00.0826 – JAÚ – Representação formulada por RAFAEL CATELLI GIANNINI e LOURDES DE FÁTIMA CATELLI GIANNINI, por seus advogados, de 30/10/2025.

ADVOGADO(A): ANDRÉ MOREIRA MACHADO – OAB/SP nº 208.612 e MARIA MARLENE MACHADO – OAB/SP nº 72.587

04) Nº 0001212-56.2025.2.00.0826 – CAPITAL – Representação formulada pela Doutora TATIANA RAGOSTA MARCHTEIN, advogada, de 03/11/2025.

ADVOGADA: TATIANA RAGOSTA MARCHTEIN – OAB/SP nº 162.216

05) Nº 0001293-05.2025.2.00.0826 – CAPITAL – Representação formulada por FABIO CHLAMTAC, por sua advogada, de 11/11/2025.

ADVOGADA: MARIA INÊS DE SOUZA – OAB/SP nº 210.351

06) Nº 0001313-93.2025.2.00.0826 – CUNHA – Representação formulada pelo Doutor ALBERICO COSTA DE OLIVEIRA, advogado, de 25/11/2025.

ADVOGADO: ALBERICO COSTA DE OLIVEIRA – OAB/SP nº 449.381

07) Nº 0007495-51.2025.2.00.0000 – GUARUJÁ – Representação formulada pela Doutora FERNANDA LANCELLOTTI LARCHER, advogada, de 03/10/2025, perante o C. Conselho Nacional de Justiça e encaminhada a esta Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

ADVOGADA: FERNANDA LANCELLOTTI LARCHER – OAB/SP nº 276.551

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

01) Nº 0001104-27.2025.2.00.0826 – CAPITAL – Representação formulada por KATIA SIRLENE COELHO DOS SANTOS, de 30/09/2025.

02) Nº 0001258-45.2025.2.00.0826 – SÃO BERNARDO DO CAMPO – Representação formulada por GEOVANA CORDEIRO DOS SANTOS, de 09/11/2025.

03) Nº 0001295-72.2025.2.00.0826 – LORENA – Representação por excesso de prazo formulada por JUAN PABLO DANIEL EVANGELISTA, de 12/11/2025.

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

JUDICIAL

Dicoge 1

CORREGEDORES PERMANENTES

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

UNIDADE DE PROCESSAMENTO JUDICIAL (UPJ IV) – 31ª A 35ª VARAS CÍVEIS DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA CAPITAL

RESPONDE PELA CORREGEDORIA PERMANENTE:

Doutora **MARIANA DE SOUZA NEVES SALINAS** – MMª. Juíza de Direito Titular II da 31ª Vara Cível da Comarca da Capital (a partir de 01/01/2026)

ARARAS

Diretoria do Fórum

Secretaria

Seção de Distribuição Judicial

1ª Vara Cível

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede

2ª Vara Cível

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

Setor das Execuções Fiscais (Rodízio anual instituído pelo Provimento CSM nº 1862/11 – de 01/01/2026 a 31/12/2026)

1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

3ª Vara Cível

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

1ª Vara Criminal

Júri

Execuções Criminais

Anexo de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher

2ª Vara Criminal

Ofício Criminal (executa os serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais)

Infância e Juventude

Setor Técnico

Vara do Juizado Especial Cível e Criminal

Juizado Especial Cível e Criminal

BARUERI**Diretoria do Fórum**

Secretaria

Ofício de Distribuição Judicial

1ª Vara Cível

1º Ofício Cível

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

2ª Vara Cível

2º Ofício Cível

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

3ª Vara Cível

3º Ofício Cível

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede

4ª Vara Cível

4º Ofício Cível

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

5ª Vara Cível

5º Ofício Cível

1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

6ª Vara Cível

6º Ofício Cível

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

1ª Vara Criminal

1º Ofício Criminal

Júri

Execuções Criminais

2ª Vara Criminal

2º Ofício Criminal

Infância e Juventude

1ª Vara da Família e das Sucessões**2ª Vara da Família e das Sucessões**

Ofício da Família e das Sucessões (executa os serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas da Família e das Sucessões) (rodízio anual de 01/01/2026 a 31/12/2026)

Vara da Fazenda Pública

Serviço Anexo das Fazendas

1ª Vara do Juizado Especial Cível e Criminal

Ofício do Juizado Especial Cível e Criminal (executa os serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas do Juizado Especial Cível e Criminal)

2ª Vara do Juizado Especial Cível e Criminal

Dicoge 2**Processo nº 2025/00019527****Vistos.**

Por seus próprios fundamentos, aprovo o parecer do MM. Juiz Assessor da Corregedoria e a minuta que o acompanha.

Após o registro, a nova portaria deverá ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico por 3 (três) dias consecutivos, sem prejuízo do encaminhamento, via e-mail institucional, ao Juiz Titular Coordenador da Vara Regional das Garantias da 5.ª Região Administrativa Judiciária – Presidente Prudente, e ao(à) Juiz(a) da 1.ª Vara Judicial de Cândido Mota.

Para ciência, oficie-se ao Secretário da Segurança Pública do Estado de São Paulo e ao Delegado Seccional de Assis.

Após, **arquivem-se**.

São Paulo, 28 de novembro de 2025.

FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça

PORTARIA CG n.º 26/2025

O **DESEMBARGADOR FRANCISCO LOUREIRO CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o caráter contínuo e permanente da função correcional, bem como a necessidade perene de atualização normativa;

CONSIDERANDO, ainda, a delegação excepcional, no interesse público e do serviço, da execução do dever de inspeção mensal nas delegacias, cadeias públicas, setores de carceragem, centros de triagem e demais estabelecimentos penais, cuja distância de percurso por via pública exceda 100 km (cem) quilômetros a partir da sede da Vara Regional das Garantias da 5.ª Região Administrativa Judiciária – Presidente Prudente;

CONSIDERANDO, outrossim, a desativação permanente da Cadeia Pública de Lutécia e o remanejamento da custódia de presos temporários para a Cadeia Pública de Cândido Mota;

CONSIDERANDO, por fim, os motivos expostos no Parecer n.º 586/2025 – J e o decidido no CPA n.º 2025/19527,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Alterar o art. 1.º da Portaria CG n.º 20/2025, que passa a ostentar a seguinte redação:

“**Artigo 1.º** - No interesse público e do serviço, **delegar**, excepcionalmente, a execução do dever de inspeção mensal nas delegacias, cadeias públicas, setores de carceragem e centros de triagem e demais estabelecimentos penais, cuja distância de percurso por via pública exceda 100 km (cem) quilômetros a partir da sede da Vara Regional das Garantias da 5.ª Região Administrativa Judiciária – Presidente Prudente, notadamente a **Cadeia Pública de Adamantina; Cadeia Pública de Cândido Mota; Cadeia Pública de Tupi Paulista; Central de Polícia Judiciária de Assis; Central de Polícia Judiciária de Tupã; Cela de Contenção para Audiência de Custódia de Dracena; e Central de Polícia Judiciária de Marília**, para o juízo da 1.ª vara criminal, da vara cumulativa ou, havendo mais de uma, da 1.ª vara cumulativa com competência criminal das respectivas comarcas ou subseções.

Artigo 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 28 de novembro de 2025.

FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça

DEJESP – 17, 18 e 19/12/2025.

Processo n.º 2024/114652

Vistos.

Aprovo o parecer retro para, por seus fundamentos, editar Provimento CG, cuja minuta se aprova, a fim de incluir o parágrafo 3º ao artigo 763 das NSCGJ.

Encaminhe-se o parecer aprovado, bem como o respectivo Provimento CG editado, por e-mail, aos juízes com competência em matéria de infância e juventude protetiva.

Publique-se no DJE.

Após, ao arquivo.

São Paulo, 15 de dezembro de 2025.

FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça

PROVIMENTO CG Nº 51/2025

O DESEMBARGADOR **FRANCISCO LOUREIRO**, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

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

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 149 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), que condiciona à regulamentação, por portaria, ou autorização, mediante alvará judicial, a entrada e permanência de criança ou adolescente desacompanhado dos pais ou responsáveis nas localidades e eventos especificados na referida norma;

CONSIDERANDO que o aprimoramento das estratégias adotadas pelos Juízos da Infância e Juventude para a análise dos pedidos de alvarás judiciais depende de especial atenção dos servidores quanto ao registro dos dados de qualificação pessoal das crianças e adolescentes no sistema informatizado oficial, de modo a possibilitar eventual localização de feitos relacionados;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido no Processo Digital nº 2024/114652 - DICOGE 2.

RESOLVE:

Art. 1º - Inserir o § 3º no artigo 763 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, com a seguinte redação:

“**Art. 763. (...)**

(...)

§ 3º - Nos pedidos de alvará judicial realizados nos termos do art. 149 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), em especial nos formulados por pessoa jurídica, os servidores dos Distribuidores e das Unidades Judiciais deverão registrar no sistema informatizado oficial os dados de qualificação pessoal de crianças e/ou adolescentes em favor dos quais for pleiteada a respectiva autorização, nos termos do art. 55, I, “a” e §§ 1º e 2º e art. 61, I, destas Normas de Serviço.”

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

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

São Paulo, data registrada no sistema.

FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça

COMUNICADO CG Nº 1087/2025

PROCESSO 1985/0004 (protocolo 2020/43933) - CAPITAL - Associação dos Oficiais de Justiça do Estado de São Paulo - (CUSTEIO DE DILIGÊNCIAS)

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

ARRECADAÇÃO	R\$ 36.600.345,45
SALDO REMANESCENTE (MÊS ANTERIOR)	R\$ 557,46
TOTAL PARA RATEIO	R\$ 36.600.902,91
NÚMERO DE OFICIAIS DO MÊS	3.413
VALOR DA ANTECIPAÇÃO POR OFICIAL	R\$ 2.144,79
NÚMERO DE COTAS	323.544
VALOR POR COTA	R\$ 90,49
VALOR GLOSADO (ART. 1.045, §4º)	R\$ 00,00

1. Em 15 de dezembro de 2025, a DICOGE-2.3 recebeu a informação sobre o valor da arrecadação. Em 17 de dezembro de 2025, providenciou o processamento e a SOF- 2.1.3 recebeu o arquivo da listagem bancária para repasse do numerário via SIAFEM. Os Oficiais de Justiça terão seus valores creditados em conta corrente **ATÉ 19 DE DEZEMBRO DE 2025**.

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

3. As certidões de **DEZEMBRO DE 2025** deverão ser enviadas **exclusivamente pela Controladoria Digital de Mandados – CDM / Sistema de Mandados Gratuitos – SMG**, nos termos do Comunicado Conjunto nº 797/2025 e do § 1º, do art. 1.046, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, **ATÉ 16 DE JANEIRO DE 2026**.

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

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

(19/12/2025)

EXTRAJUDICIAL**Dicoge 3.1****COMUNICADO CG Nº 1076 /2025****PROCESSO DIGITAL Nº 2022/127959 – UNIDADES VAGAS – DECLARAÇÃO DE EXCEDENTE DE RECEITA**

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, nos termos dos Provimentos nº 149/2023, Art. 194, inc. I, e nº 76/2018, do E. CNJ, **COMUNICA** aos(às) interinos(as) responsáveis por unidades extrajudiciais vagas do Estado de São Paulo e a seus respectivos MM. Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes que em **10/01/2026** encerra-se o prazo para o recolhimento ao FEDTJ dos valores apurados como excedente de receita relativos ao **4º trimestre de 2025**, e que em **10/02/2026**, encerra-se o prazo para o envio da prestação de contas pertinente, instruída com os documentos obrigatórios, nos termos do Comunicado CG nº 117/2023.

COMUNICA AINDA, que os links de acesso aos modelos a serem utilizados para a prestação de contas pertinente, bem como ao roteiro de preenchimento, acompanham a disponibilização deste comunicado no Portal do Extrajudicial.

COMUNICA AINDA, que a apresentação obrigatória das certidões de regularidade fiscal, deve observar as seguintes condições:

a) As certidões requisitadas junto à Receita Federal, à Caixa Econômica Federal (FGTS) e ao Tribunal Superior do Trabalho devem ser expedidas com base no **CPF do(a) interino(a)**;

b) A certidão requisitada junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo deve ser expedida com base no **CNPJ da serventia**;

c) A certidão requisitada junto à Fazenda Municipal deve ser expedida com base no **CNPJ da serventia**, ou no número **da Inscrição Municipal**, conforme regra incidente no município da unidade.

d) Nos casos em que haja impossibilidade de expedição de certidões em razão de existência de débitos não atrelados à gestão do(a) interino(a), deve o(a) responsável prestar declaração, com os devidos esclarecimentos, e com a ciência do(a) MM. Juiz(a) Corregedor Permanente.

COMUNICA AINDA, que o teto remuneratório no trimestre de interinos(as) equivale a R\$ 125.536,46 (Cento e vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos).

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA **ALERTA** os(as) interinos(as) que é vetada qualquer alteração na planilha de cálculo que deve apurar o valor a ser recolhido como excedente de receita, sendo permitida, tão somente, a inserção dos valores pertinentes. A ação tendente a alterar a estrutura da planilha pode ensejar a instauração de expediente apto a apurar a ocorrência de quebra de confiança, nos termos do item 12, do Capítulo XIV, das Normas Extrajudiciais.

COMUNICA, MAIS, que é obrigatória a observância do Comunicado CG 117/2023.

COMUNICA, MAIS, que nos termos do Art. 71-H do Provimento CNJ nº 149/2023, o teto de remuneração aplicável aos Interinos independe do exercício de múltiplas interinidades.

COMUNICA, MAIS, nos termos dos Comunicados CG nº 423/2024 e CG nº 955/2024, que é obrigatória a inserção, na Declaração Mensal do Portal do Extrajudicial, dos documentos comprobatórios das despesas realizadas e outras receitas (repasse do SINOREG) recebidas pela serventia, além da Relação sintética dos atos praticados dos meses em referência.

COMUNICA, FINALMENTE, que os documentos devem ser encaminhados à CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA única e exclusivamente pelo e-mail dicoge@tjsp.jus.br

DEJESP 17, 18 e 19/12/2025

COMUNICADO CG Nº 1077/2025**PROCESSO DIGITAL Nº 2022/127959 – DECLARAÇÃO DE EXCEDENTE DE RECEITA EM RAZÃO DE SUSPENSÃO DE TITULARES DE UNIDADES EXTRAJUDICIAIS – TETO REMUNERATÓRIO DE INTERVENTORES.**

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA **COMUNICA** aos(às) MM. Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes do Estado de São Paulo que o teto remuneratório fixado pelo CNJ a interinos, nos termos do Provimento nº 149/2023, Art. 194, inc. I, se aplica aos(às) Substitutos(as)/Interventores(as) que respondem pela unidade extrajudicial durante o período do cumprimento de pena de suspensão/afastamento do Titular.

COMUNICA, AINDA, que, os(as) Substitutos(as) dos(as) Titulares das delegações, por intermédio dos(as) MM. Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes, deverão informar sobre o recolhimento ou não de excedente de receita no período da suspensão, informando as datas exatas do início e fim do cumprimento da penalidade. Observadas suas peculiaridades, a prestação de contas do(a) substituto(a) do(a) titular suspenso(a) poderá se utilizar da planilha disponibilizada às unidades vagas no Portal do Extrajudicial.

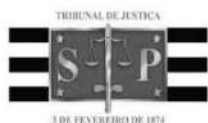
COMUNICA, FINALMENTE, que os documentos devem ser encaminhados à CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA única e exclusivamente pelo e-mail dicoge@tjsp.jus.br.

DEJESP 17, 18 e 19/12/2025

Dicoge 5.1

PROCESSO Nº 2017/198695 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

DECISÃO: Vistos. Aprovo, pelas razões expostas, a edição do Provimento sugerido, conforme minuta apresentada, a ser publicado, juntamente com o parecer, no DEJESP. Publique-se. São Paulo, 15 de dezembro de 2025. (a) **FRANCISCO LOUREIRO**, Corregedor Geral da Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

(490/2025-E)

Capítulo XVII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça – Requerimento formulado pela Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo – ARPEN/SP, visando à normatização de plataforma digital voltada ao controle dos registros dos óbitos – Ferramenta disponibilizada pelo Operador Nacional de Registro Civil das Pessoas Naturais - ON-RCPN para a remessa dos documentos obrigatórios à lavratura do registro de óbito e emissão da respectiva certidão eletrônica – Proposta de alteração do título e da redação dos itens da Subseção IV da Seção VII do Capítulo XVII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Excelentíssimo Senhor Corregedor Geral da Justiça,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

Trata-se de procedimento administrativo instaurado a partir de solicitação da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo – ARPEN/SP, que informou, no ano de 2017, o desenvolvimento de plataforma digital cujo objetivo é o controle dos registros dos óbitos e solicitou a normatização da matéria em âmbito estadual.

Solicitados os esclarecimentos necessários sobre o funcionamento do até então chamado e-sepultamento, a ARPEN/SP reiterou os termos de minuta de Provimento apresentada anteriormente (fls. 204/205 e 206/213).

Editado o Provimento CNJ nº 93 de 2020, que dispõe sobre o envio eletrônico de documentos necessários para a lavratura de registros de nascimentos e de óbito no período de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), estabelecida pela Portaria n. 188/GM/MS de 2020, o andamento do presente expediente foi sobrestado (fls. 235, 249, 254, 258 e 262).

Após deferimento de prorrogação de prazo para manifestação (fls. 291) a ARPEN/SP, em virtude da matéria tratada, requereu a notificação do Operador Nacional do Registro Civil do Brasil – ON-RCPN (fls. 312).

O Operador Nacional do Registro Civil do Brasil – ON-RCPN informou ter interesse no prosseguimento do expediente e que o funcionamento do módulo e-óbito – resultado dos avanços da plataforma e-sepultamento – aguarda autorização da 2ª Vara de

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CARLOS HENRIQUE ANDRE LISBOA (16/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código YZX6844C.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

Registros Públicos da Capital para iniciar projeto-piloto na Capital (fls. 327).

Sobreveio informação de que o projeto-piloto da plataforma e-óbito foi autorizado pela Juízo Corregedor Permanente a partir de 10 de junho de 2024 (fls. 330).

Manifestação da ARPEN/SP no sentido de que o módulo e-óbito vem funcionando corretamente na comarca da Capital (fls. 350).

Foi realizada reunião com o Presidente da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo - ARPEN/SP (fls. 355 e 359), que, em seguida, apresentou nova sugestão de provimento (fls. 367/372).

Para a solução de questões pontuais, nova reunião com representantes da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo - ARPEN/SP foi realizada (fls. 374 e 380).

Sobre um dos temas tratados na reunião, a Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo - ARPEN/SP se manifestou a fls. 389.

É o relatório.

Sobre a declaração de óbito preenchida pelo Serviço Funerário, dispõem as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, mais especificamente a Subseção IV da Seção VII ("Do Óbito") do Capítulo XVII ("Do Registro Civil das Pessoas Naturais"):

"Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário"

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CARLOS HENRIQUE ANDRE LISBOA (16/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código YZX6844C.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

103. Nas Comarcas onde as declarações de óbito são anotadas, oficialmente, pelo Serviço Funerário do Município, mediante atestado médico (DO) que comprove o falecimento, serão observados os procedimentos administrativos e cartorários desta subseção.

103.1. Independentemente da intervenção do Serviço Funerário do Município, os Registros Cíveis das Pessoas Naturais poderão lavrar assento de óbito, desde que o declarante manifeste essa vontade.

103.2. O sepultamento, tanto de recém-nascido como de natimorto, poderá ser feito sob autorização do Serviço Funerário do Município, que se encarregará, no primeiro dia útil, de promover os registros junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente.

103.3. Ocorrendo falecimento de pessoa com idade inferior a 1 (um) ano, que não tenha sido registrada, o Serviço Funerário do Município procederá à coleta dos dados na declaração de óbito (impresso padronizado), nos termos do art. 80 da Lei nº 6.015/73 e a remeterá ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente para os assentamentos de nascimento e óbito.

104. O preenchimento das declarações de óbito, no Serviço Funerário do Município, será feito por funcionários qualificados e credenciados pela própria Funerária, respondendo civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticarem.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CARLOS HENRIQUE ANDRE LISBOA (16/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código YZX6844C.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

105. As declarações serão formalizadas em impresso próprio, contendo todos os requisitos referidos no item 99 deste Capítulo, com indicação e endereço do Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar do falecimento, onde se processará o registro.

106. A declaração assinada será retirada, semanalmente, pelo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para o registro, juntamente com o atestado médico (DO) respectivo.

107. O Registro Civil das Pessoas Naturais competente deverá proceder ao registro do óbito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da primeira via da declaração.

107.1. Na lavratura do assento deverá constar do termo que “o registro é feito de conformidade com as declarações prestadas junto ao Serviço Funerário do Município, pelo Sr. (qualificar), que subscreveu a declaração (indicar a numeração), a qual se encontra arquivada neste Registro Civil das Pessoas Naturais”.

108. O Serviço Funerário do Município receberá as declarações de óbito, ininterruptamente, nos postos de atendimento, em locais indicados e previamente divulgados para o conhecimento do público.

109. Quando da implantação desse serviço nas Comarcas do Interior, após ser baixada a Portaria respectiva, deverá ser firmado o Termo de Adoção Conjunta entre a

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CARLOS HENRIQUE ANDRE LISBOA (16/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código YZX6844C.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

Corregedoria Permanente, a Prefeitura Municipal, o Registro Civil das Pessoas Naturais e o Serviço Funerário do Município.

109.1. O Termo de Adoção Conjunta de Procedimentos Administrativos e Cartorários será lavrado com observância, no que couber, do modelo acostado no Processo CG. 49.779/78 – 2º volume, Fls. 548/552, assim como a respectiva Portaria, cujo modelo está acostado à Fls. 553/558, que poderão ser obtidos no Departamento da Corregedoria – DICOGE.

110. Os casos omissos serão solucionados, nos termos da Lei 6.015/73, pelo Registro Civil das Pessoas Naturais ou pela Corregedoria Permanente”.

Desde 2017, porém, a Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo - ARPEN/SP busca otimizar a remessa aos Registros Cíveis das Pessoas Naturais das informações constantes nas declarações de óbito prestadas aos serviços funerários. A remessa eletrônica dessas informações, entre outros objetivos, agiliza e padroniza o procedimento, além de dificultar a ocorrência do sub-registro de óbito.

A proposta apresentada pela ARPEN/SP, que se valeu da experiência adquirida na Capital em virtude do projeto-piloto iniciado em junho de 2024, foi acolhida praticamente em sua integralidade.

Após as reuniões realizadas, que tiveram por objeto a última proposta de normatização apresentada, ajustes pontuais, em especial na redação de alguns itens, foram feitos.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CARLOS HENRIQUE ANDRE LISBOA (16/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código YZX6844C.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
SAJADM 2017/198695

Considerando tudo isso, proponho a Vossa Excelência, respeitosamente, a alteração da Subseção IV da Seção VII do Capítulo XVII das NSCGJ, conforme minuta que segue.

Sub censura.

São Paulo, data registrada no sistema.

Carlos Henrique André Lisboa

Juiz Assessor da Corregedoria

Assinatura Eletrônica

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CARLOS HENRIQUE ANDRE LISBOA (16/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código YZX6844C.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

SAJADM 2017/198695

CONCLUSÃO

Em 10 de dezembro 2025, faço estes autos conclusos ao Doutor **FRANCISCO LOUREIRO**, Excelentíssimo Corregedor Geral da Justiça. Eu, Letícia Osório Maia Gomide, Escrevente Técnico Judiciário do GAB 3.1, subscrevi.

Vistos.

Aprovo, pelas razões expostas, a edição do Provimento sugerido, conforme minuta apresentada, a ser publicado, juntamente com o parecer, no DEJESP.

Publique-se.

São Paulo, data registrada no sistema.

FRANCISCO LOUREIRO
Corregedor Geral da Justiça
Assinatura Eletrônica

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO (15/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código Q1BB7ZE9.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Provimento CGJ N.º 49/2025

**Altera a Subseção IV da Seção VII do
Capítulo XVII das Normas de Serviço da
Corregedoria Geral da Justiça.**

O DESEMBARGADOR FRANCISCO LOUREIRO,
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, NO USO DE SUAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a necessidade de regular, otimizar e
padronizar o preenchimento e remessa eletrônica das informações das
declarações de óbito prestadas aos serviços funerários;

CONSIDERANDO a possibilidade de utilização pelos
serviços funerários de ferramenta eletrônica disponibilizada pelo
Operador Nacional de Registro Civil das Pessoas Naturais - ON-RCPN
para a remessa dos documentos obrigatórios à lavratura do registro
de óbito e emissão da respectiva certidão;

CONSIDERANDO o exposto, sugerido e decidido nos
autos do processo nº 2017/00198695;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

RESOLVE:

Artigo 1º - A Subseção IV da Seção VII do Capítulo XVII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, denominada “Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário”, passa a se chamar “Da Declaração de Óbito anotada pelos Serviços Funerários Municipais e Empresas Funerárias vinculadas aos Municípios”.

Artigo 2º - Fica alterada a redação dos itens e subitens 103, 103.1, 103.2, 103.3, 104, 105, 106, 107, 107.1, 108, 109, 109.1, incluídos os subitens 105.1. 105.2. 107.2. 107.3. 109.2. 109.3 e 109.4 e revogado o item 110, passando os itens da Subseção IV da Seção VII do Capítulo XVII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça a ter a seguinte redação:

103. Nas Comarcas em que a anotação das declarações de óbito, mediante apresentação de Declaração de Óbito (“DO”) que comprove o falecimento, seja realizada pelo Serviço Funerário do Município ou por empresas funerárias em regime de concessão, convênio ou acordo, serão observados os procedimentos administrativos e registrares estabelecidos nesta subseção.

103.1. Independentemente da intervenção do serviço funerário autorizado, os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais poderão lavrar assento de óbito, desde que o declarante manifeste essa vontade.

103.2 Qualquer sepultamento poderá ser feito utilizando uma via da declaração prestada junto ao serviço funerário autorizado,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

que servirá como guia para o sepultamento, após sua prévia disponibilização para o correspondente registro no módulo de que trata o item 104.

103.3. Ocorrendo o falecimento de pessoa com idade inferior a 1 (um) ano cujo nascimento não tenha sido registrado, o serviço funerário autorizado coletará, em formulários padronizados, os dados necessários à declaração do óbito (art. 80 da Lei nº 6.015/1973) e à declaração do nascimento (art. 54 da Lei nº 6.015/1973), remetendo-os, juntamente com as respectivas vias da Declaração de Óbito (“DO”) e da Declaração de Nascido Vivo (“DNV”), ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente para a lavratura dos assentos de nascimento e de óbito.

104. Em todo o Estado de São Paulo, o preenchimento das declarações de óbito tratadas nesta Subseção será feito, obrigatoriamente, por meio de módulo eletrônico disponibilizado pelo Operador Nacional de Registro Civil das Pessoas Naturais - ON-RCPN, por funcionários qualificados e devidamente credenciados pelos serviços funerários autorizados, cuja autenticação como usuário deverá observar o art. 228-C do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

105. O usuário do sistema deverá enviar eletronicamente a declaração preenchida e devidamente assinada, contendo todos os requisitos mencionados no item 99 deste Capítulo, com indicação e endereço do Registro Civil das Pessoas Naturais que efetuará o registro, bem como a respectiva via da Declaração de Óbito (“DO”).

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO (15/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código K98Q7PR6.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

105.1 O envio dos documentos mencionados neste item deverá observar o disposto no Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, cabendo ao possuidor do documento físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização.

105.2 Os responsáveis pelos serviços funerários autorizados assinarão compromisso de guarda dos originais das declarações prestadas perante as funerárias pelo período de até 1 (um) ano, devendo, neste prazo, proceder seu encaminhamento ao Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais competente para inutilização, nos termos do item 148 do Capítulo XIII destas Normas.

106. A declaração prestada perante o serviço funerário autorizado e a Declaração de Óbito ("DO"), remetidas eletronicamente, serão mantidas em arquivo digital no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais competente, nos termos do Anexo I do Provimento nº 50/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça.

107. O Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, ao receber eletronicamente as informações, lavrará o assento de óbito com absoluta prioridade, devendo zelar pela observância do prazo estabelecido pelo art. 78 da Lei nº 6.015/73.

107.1. Na lavratura do assento deverá constar do termo que "o registro é feito de acordo com as declarações prestadas ao Serviço Funerário Autorizado, pelo Sr(a). (qualificar), que subscreveu a declaração (indicar a numeração), a qual se encontra arquivada eletronicamente neste Registro Civil das Pessoas Naturais".

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO (15/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código K98Q7PR6.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

107.2. A certidão de óbito respectiva, gratuita, na forma do art. 30 da Lei nº 6.015/73, será fornecida ou em formato digital, com encaminhamento ao e-mail informado pelo declarante, ou em formato físico, com retirada na sede do cartório.

107.3 É vedada a remessa da certidão de óbito em formato eletrônico aos serviços funerários.

108. O serviço funerário autorizado receberá as declarações de óbito, ininterruptamente, nos postos de atendimento, locais indicados e previamente divulgados para o conhecimento do público.

109. A implantação do serviço tratado nesta Seção nas Comarcas do Interior dependerá da assinatura de Termo de Adoção Conjunta de Procedimentos Administrativos e Cartorários entre a Corregedoria Permanente, a Prefeitura Municipal, o Registro Civil das Pessoas Naturais e o respectivo serviço funerário, seguida da edição de Portaria específica pela Corregedoria Permanente.

109.1. O Registro Civil das Pessoas Naturais deverá manter em arquivo cópias da Portaria e do Termo de Adoção Conjunta.

109.2. Modelos do Termo e da Portaria deverão ser solicitados à Diretoria da Corregedoria Geral da Justiça (DICOGE).

109.3. Fica dispensada a emissão de nova portaria para os convênios existentes na data da publicação deste Provimento, sem prejuízo da obrigatoriedade de adequação e início de uso do novo sistema no prazo estabelecido.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO (15/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código K98Q7PR6.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

109.4. Os convênios celebrados antes da vigência deste Provimento deverão, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da sua publicação, ser adequados de acordo com o novo sistema.

Artigo 3º - Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

São Paulo, data registrada no sistema.

FRANCISCO LOUREIRO

Corregedor Geral da Justiça

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO (15/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2017/00198695 e o código K98Q7PR6.

PROCESSO Nº 2025/19788 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

DECISÃO: Vistos. Aprovo o parecer apresentado pela MM. Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, edito o Provimento conforme minuta apresentada, a ser publicado, juntamente com o parecer e esta decisão, na imprensa oficial e no Portal do Extrajudicial. Após, arquivem-se os autos. São Paulo, 17 de dezembro de 2025. (a) **FRANCISCO LOUREIRO**, Corregedor Geral da Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

(515/2025-E)

EMENTA: Direito Notarial e Registral. Sugestão de Alteração Normativa. Usucapião extrajudicial. Arquivamento de memoriais descritivos e plantas.

I. Caso em Exame

1. Sugestão da MM. Juíza da 2ª Vara de Registros Públicos da Capital para incluir a obrigação dos notários de arquivar memoriais descritivos e plantas apresentados em pedidos de usucapião.

II. Questão em Discussão

2. A questão em discussão consiste na necessidade de obrigatoriedade de arquivamento de memoriais descritivos e plantas nos tabelionatos para evitar divergências em informações nas atas notariais de pedidos de usucapião extrajudicial.

III. Razões de Decidir

3. A ausência de arquivamento de documentos essenciais, como memoriais descritivos e plantas, pode levar a informações conflitantes, prejudicando a segurança jurídica.

4. A inclusão da obrigação de arquivamento nos tabelionatos evitaria divergências, como as ocorridas no caso analisado.

IV. Dispositivo e Tese

5. Pedido de providências procedente.

Tese de julgamento: 1. Obrigatoriedade de

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

arquivamento de memoriais descritivos e plantas em tabelionatos para usucapião extrajudicial. 2. Inclusão da obrigação no item 15 da Subseção II do Capítulo XVI das NSCGJ.

Legislação Citada:

- Lei nº 6.015/73, art. 216-A.

Jurisprudência Citada:

- Não há jurisprudência citada no conteúdo fornecido.

Excelentíssimo Senhor Corregedor Geral da Justiça,

Trata-se de expediente instaurado em virtude de sugestão feita pela Corregedoria Permanente da 2ª Vara de Registros Públicos da Capital, no sentido de incluir no item 15 e no subitem 139.2 do Capítulo XVI do Tomo II das NSCGJ, a obrigação de os notários arquivarem os memoriais descritivos e plantas apresentados, relativos aos imóveis objetos de usucapião, em papel, microfilme ou documentos eletrônicos, com o que concordou o Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo, conforme manifestação copiada a fls. 34/38.

É o breve relatório.

PASSO A OPINAR.

Dispõem o item 15 e os subitens 139.1 e 139.2 do Capítulo XVI do Tomo II das NSCGJ:

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

“15. O Tabelião de Notas manterá arquivos para os seguintes documentos necessários à lavratura dos atos notariais, em papel, microfilme ou documento eletrônico:

a) em relação aos imóveis rurais, Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos;

b) comprovante ou cópia autenticada do pagamento do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, de direitos reais sobre imóveis e sobre cessão de direitos a sua aquisição – ITBI e do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, quando incidente sobre o ato, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura;

c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao bem imóvel, e as de ônus reais, inclusive com situações positivas ou negativas de indisponibilidade, expedidas pelo Registro de Imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;

d) cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas e das eventuais alterações ou respectiva consolidação societária, bem como do comprovante de consulta das fichas cadastrais perante as Juntas Comerciais, se disponível, e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil;

e) traslados de procurações, de substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e de instrumentos particulares de procurações, cujo prazo não poderá ser superior a 90 dias;

f) alvarás;

g) certidões expedidas pelos órgãos públicos federais ou a sua cópia autêntica, quando exigidas por lei;

h) comunicações à Receita Federal do Brasil e às Fazendas Estaduais e Municipais;

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atencao/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

i) cópias das comunicações de substabelecimentos, revogações e renúncias de procurações públicas lavradas por outras serventias.”

“139.1. Da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além do tempo de posse do interessado e de seus antecessores, poderão constar:

a) declaração dos requerentes de que desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo;

b) declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores;

c) a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A, da Lei nº 6.015/73.

139.2. Os documentos apresentados para a lavratura da ata notarial serão arquivados em classificador próprio, obedecidos, no que couber, os itens da Seção II, deste Capítulo;”

No caso concreto, o Pedido de Providências foi instaurado a partir de ofício da MM. Juíza Corregedora Permanente do 14º Oficial de Registro de Imóveis da Capital, no qual noticiou eventuais irregularidades cometidas pelo 11º Tabelião de Notas da Capital, por ocasião da lavratura de ata notarial para fins de usucapião extrajudicial.

Segundo consta, o Registrador constatou inexatidão na ata notarial a demandar seu aditamento, mas, ao fazê-lo, o Tabelião amparou-se em memorial divergente do anterior apresentado, subscrito pela mesma profissional.

Diante da divergência, o Ministério Público solicitou o envio dos documentos que serviram de base para a lavratura de ambos os atos notariais, em especial, dos memoriais descritivos, quando foi informado pelo Tabelião de que não dispunha das cópias dos memoriais e plantas apresentadas.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

Em razão da divergência e da apuração disciplinar em face do Notário, decidiu-se pelo arquivamento dos memoriais descritivos e plantas em pasta própria.

Instado, o Colégio Notarial do Brasil, Seção São Paulo, manifestou-se favoravelmente à obrigatoriedade de arquivamento de memoriais descritivos e plantas apresentados para a lavratura de atas notariais de usucapião em pasta própria, seja em meio físico ou eletrônico.

Após nova manifestação do Tabelião, na qual reafirmou ter procedido conforme as Normas de Serviço, a MM^a Juíza Corregedora Permanente afastou o descumprimento de deveres pelo Tabelionato, concluindo pela ausência de falha dolosa na prestação do serviço extrajudicial, mas determinou, para evitar repetição de situação assemelhada, que se atentasse ao disposto no 139.2 do Capítulo XVI das NSCGJ, arquivando cópia dos documentos apresentados para a lavratura dos atos notariais, em classificador próprio.

No ensejo e na busca da padronização das decisões administrativas e da segurança jurídica, a Corregedoria Permanente submeteu sua decisão à ratificação ou modificação por esta Corregedoria Geral da Justiça, inclusive para eventuais providências correlatas tidas por pertinentes, em especial com referência à interpretação dos subitens 139.1 e 139.2 do Capítulo XVI das NSCGJ e para eventual menção expressa de arquivamento de cópias das plantas e memoriais descritivos no item 15 do Capítulo XVI das NSCGJ, caso sejam apresentados aos tabeliães ao lavrar atas notariais que visam instruir procedimento de usucapião extrajudicial.

Pois bem.

O item 15 não faz qualquer menção ao arquivamento dos memoriais descritivos e das plantas apresentadas para a lavratura de ata notarial, documentos indispensáveis no procedimento da usucapião

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

extrajudicial, conforme consta no subitem 416.2 do Capítulo XX do Tomo II das NSCGJ:

“416.2. O requerimento será assinado por advogado ou por defensor público constituído pelo requerente e instruído com os seguintes documentos:

I – ata notarial com a qualificação, endereço eletrônico, domicílio e residência do requerente e respectivo cônjuge ou companheiro, se houver, e do titular do imóvel lançado na matrícula objeto da usucapião que ateste:

a) a descrição do imóvel conforme consta na matrícula do registro em caso de bem individualizado ou a descrição da área em caso de não individualização, devendo ainda constar as características do imóvel, tais como a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo;

b) o tempo e as características da posse do requerente e de seus antecessores;

c) a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pela parte requerente;

d) a modalidade de usucapião pretendida e sua base legal ou constitucional;

e) o número de imóveis atingidos pela pretensão aquisitiva e a localização: se estão situados em uma ou em mais circunscrições;

f) o valor do imóvel;

g) outras informações que o tabelião de notas considere necessárias à instrução do procedimento, tais como depoimentos de testemunhas ou partes confrontantes;

II - Planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Processo CG nº 2025/00019788

na matrícula dos imóveis confinantes; ou pelos ocupantes a qualquer título.”

Houvesse o arquivamento de tais documentos, a divergência nas informações existente no caso em análise, poderia ter sido solucionada com a simples consulta dos documentos arquivados.

É evidente que a inclusão da obrigação de arquivamento do memorial descritivo e planta nos tabelionatos impossibilitaria o lançamento de informações conflitantes, como ocorreu no presente caso.

Desta forma, sugere-se que no item 15 da Subseção II do Capítulo XVI das NSCGJ seja incluída a letra “j”, com a seguinte redação:

“j) cópias dos memoriais descritivos e plantas para os pedidos de reconhecimento de usucapião.”

Assim, a inclusão ora sugerida cria a obrigação, ao notário, de arquivamento dos mencionados documentos e, ao mesmo tempo, evita que situações semelhantes à dos autos se repita.

Por fim, a solução dada pela Corregedoria Permanente do Tabelaio de Notas em apreço foi suficiente para solucionar o impasse, não merecendo qualquer reparo.

Assim, pelas razões expostas no parecer, proponho a inclusão da letra “j” no item 15 da Subseção II do Capítulo XVI do Tomo II das NSCGJ, conforme minuta que segue.

Sub censura.

São Paulo, data registrada no sistema.

CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI
Juíza Assessora da Corregedoria
Assinatura Eletrônica

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por CRISTINA APARECIDA FACEIRA MEDINA MOGIONI (17/12/25). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2025/00019788 e o código KL62D77N.

**PODER JUDICIÁRIO****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CONCLUSÃO**

Em 16 de dezembro de 2025, faço estes autos conclusos ao Doutor **FRANCISCO LOUREIRO**, Excelentíssimo Corregedor Geral da Justiça. Eu, Silvana Trivelin Daniele, Escrevente Técnico Judiciário, GAB 3.1, subscrevi.

Processo nº 2025/00019788

Vistos.

Aprovo o parecer apresentado pela MM. Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, ora adotados, edito o Provimento conforme minuta apresentada, a ser publicado, juntamente com o parecer e esta decisão, na imprensa oficial e no Portal do Extrajudicial.

Após, arquivem-se os autos.

São Paulo, data registrada no sistema.

FRANCISCO LOUREIRO

Corregedor Geral da Justiça

Assinatura Eletrônica

Processo nº 2025/00019788

**PODER JUDICIÁRIO****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****PROVIMENTO CGJ Nº 52/2025**

**Inclui a letra “j” no item 15 da Subseção II
do Capítulo XVI do Tomo II das Normas de
Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.**

**O DESEMBARGADOR FRANCISCO LOUREIRO,
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO,
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

CONSIDERANDO a necessidade de permanente
revisão e atualização das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da
Justiça, com a promoção de ajustes e mudanças em decorrência das
constantes transformações sociais;

CONSIDERANDO a necessidade dos Tabelionatos de
Notas manterem arquivados as cópias dos memoriais descritivos e das
plantas apresentados para a lavratura de ata notarial, que vise instruir
procedimento de usucapião extrajudicial;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido nos autos
do Processo CG nº 2025/00019788;

Provimento CGJ nº 52/2025

**PODER JUDICIÁRIO****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****RESOLVE:**

Artigo 1º - Incluir a letra “j” no item 15 da Subseção II do Capítulo XVI do Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, com a seguinte redação:

“j) cópias dos memoriais descritivos e plantas para os pedidos de reconhecimento de usucapião.”

Artigo 2º - Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, data registrada no sistema.

FRANCISCO LOUREIRO**Corregedor Geral da Justiça**

Assinatura Eletrônica

Provimento CGJ nº 52/2025

COMUNICADO CG Nº 1088/2025**PROCESSO Nº 2025/166499 – CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Órgão supramencionado, noticiando a comunicação do Cartório Único de Rafael Fernandes/RN, acerca da suposta ocorrência de fraude em Procuração Pública, lavrada na referida Unidade, datada de 04/06/2025, folha 77v, na qual figura como outorgante Cheila Raquel Meyer, inscrita no CPF nº 020.***.***-74, como outorgado Eduardo Ribello Nunes, inscrito no CPF nº 144.***.***-06, conferindo poderes para comercialização do veículo BMW/3201 ACTIVE FLEX, placa QIY7G03, tendo em vista que, supostamente, terceiro, munido de documento falso, passou-se pela outorgante.

COMUNICADO CG Nº 1094/2025

PROCESSO CG Nº 2022/68875 – SÃO PAULO – CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA **divulga** o Provimento CNJ nº 200/2025, para conhecimento geral.

30/06/2025, 12:50

SEI/CNJ - 2238580 - Provimento



Poder Judiciário
Conselho Nacional de Justiça

PROVIMENTO N. 200 DE 25 DE JUNHO DE 2025

Acrescenta o § 6º ao art. 292 do Provimento nº 149, de 30 de agosto de 2023, para assegurar a liberdade de escolha do tabelião de notas na emissão de certificado digital notariado, nos termos da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

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

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 103-B, § 4º, I e II, da Constituição da República;

CONSIDERANDO a competência atribuída à Corregedoria Nacional de Justiça para expedir atos normativos destinados ao aperfeiçoamento dos serviços notariais e de registro (art. 8º, X, do Regimento Interno do CNJ);

CONSIDERANDO o art. 8º da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, que assegura ao usuário o direito de livre escolha do tabelião;

CONSIDERANDO o disposto no art. 292 do Provimento nº 149, de 30 de agosto de 2023, que regulamenta o acesso e o uso do e-Notariado mediante certificado digital notariado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover maior clareza e publicidade quanto à possibilidade de revogação do certificado digital notariado e de nova emissão perante qualquer tabelião de notas, independentemente do prazo de validade original;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Pedido de Providências nº 0004654-88.2022.2.00.0000, de Relatoria da Corregedoria Nacional de Justiça;

RESOLVE:

Art. 1º O art. 292 do Provimento nº 149, de 30 de agosto de 2023, passa a vigorar acrescido do seguinte § 6º:

"Art. 292.

§ 6º A vinculação do certificado digital notariado ao tabelião emissor não impede o exercício da liberdade de escolha do notário por parte do usuário. A qualquer tempo, o usuário poderá solicitar revogação, possibilitando a emissão de novo certificado digital notariado perante qualquer outro tabelião de notas, independentemente do prazo de validade outrora atribuído ao certificado revogado.

....."

Art. 2º O Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal, gestor do sistema eNotariado, deverá assegurar, por todos os meios de comunicação e canais de atendimento

https://www.cnj.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_co... 296

30/06/2025, 12:50

SEI/CNJ - 2238580 - Provimento

disponíveis, a divulgação permanente da possibilidade de revogação do certificado digital notariado e da emissão de novo certificado perante tabelião diverso.

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

Brasília, DF, 25 de junho de 2025.

Ministro **MAURO CAMPBELL MARQUES**



Documento assinado eletronicamente por **MAURO CAMPBELL MARQUES, MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA**, em 26/06/2025, às 19:37, 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 **2238580** e o código CRC **CA1AD8DD**.

10355/2025

2238580v4

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, em 18/12/2025, exarou o seguinte despacho (fl. 3.086 dos autos): “Vistos. **1)** Fls. 2.969/3.002: manifestação final do Ministério Público. **2)** Fls. 3.006/3.075: documentos juntados pela Defesa. **3)** Fls. 3.084: manifestação do Ministério Público tomando ciência dos documentos e reiterando suas alegações finais. **4)** Portanto, intime-se a Defesa para que apresente suas alegações finais. Int”.

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: oadm@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.

Subseção V: Dados Estatísticos de Segundo Grau

SERVIÇO DE ESTATÍSTICA E INDICADORES DE DESEMPENHO
DADOS ESTATÍSTICOS RELATIVOS AO ANO DE 2025
JANEIRO A NOVEMBRO
(art. 7º da Resolução nº 542/2011 do Tribunal de Justiça)
SUBSEÇÃO DE DIREITO PRIVADO 2

MAGISTRADOS	NOVEMBRO						JANEIRO A NOVEMBRO						ACERVO EM 30/11/2025 (RECURSOS, ORIGINÁRIOS E REC. INTERNOS) (PIRANGA / GABINETE / CARTÓRIO / PGJ / REVISOR E VISTA)									
	PROCESSOS RECEBIDOS COMO RELATOR			VOTOS PROFERIDOS COMO RELATOR			PROCESSOS RECEBIDOS COMO RELATOR			VOTOS PROFERIDOS COMO RELATOR			SOBRESTA-DOS / SUSPENSOS			NÃO - SOBRESTADOS / SUSPENSOS						
	RECURSOS E ORIGINÁRIOS DISTRIBUÍDOS	RECURSOS INTERNOS DISTRIBUÍDOS E AUTUADOS	TOTAL	RECURSOS E ORIGINÁRIOS	RECURSOS INTERNOS	TOTAL	RECURSOS E ORIGINÁRIOS DISTRIBUÍDOS	RECURSOS INTERNOS DISTRIBUÍDOS E AUTUADOS	TOTAL	RECURSOS E ORIGINÁRIOS	RECURSOS INTERNOS	TOTAL	SOBRESTADOS POUPANÇA	SOBRESTADOS OUTRAS MATÉRIAS	SUSPENSOS	PGJ (para parecer)	CARTÓRIO	JULGAMENTO VIRTUAL INICIADO	À MESA / EM PAUTA	AGUARDANDO VOTO DE REVISOR E / OU VISTA DE OUTRO MAGISTRADO	CONCLUSOS	
DESEMBARGADOR																						
1	DÉCIO RODRIGUES (17)	205	29	234	270	61	331	3.431	728	4.159	3.015	717	3.732	14	188	3	1	316	0	92	0	0

OBSERVAÇÕES:

17 – Compensações de 07 a 15/01/25. Afastamentos autorizados de 09 a 10/06/25; de 08 a 09/09/25. Licença compensatória de 16/10 a 07/11/25.

Repblicado após ajustes na movimentação dos feitos.

SEÇÃO II

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Subseção I

Julgamentos

SEMA 1.1.2

RESULTADO DA 124ª SESSÃO VIRTUAL DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DE 18/12/2025 (PROVIMENTO CSM nº 2.062/2013)

01. Nº 2007/4.548 - MINUTA DE PROVIMENTO que institui o Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo – DEJESP, como órgão de comunicação oficial, publicação e divulgação dos atos administrativos do Poder Judiciário deste Estado, em substituição ao Diário da Justiça Eletrônico – DJE, revogando-se o Provimento CSM 1.321/2007. - **Aprovaram a minuta de provimento, v.u.**

02. Nº 2022/64.000 (SGP 1.3.2) - MINUTA DE PROVIMENTO que dispõe sobre a estrutura dos 1º e 2º Offícios Criminais da Comarca de Tupã. - **Aprovaram a minuta de provimento, v.u.**

03. Nº 2025/153.305 (SGP 1.3.2) - MINUTA DE PROVIMENTO que dispõe sobre a execução dos serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais da Comarca de Mogi Guaçu. - **Aprovaram a minuta de provimento, v.u.**

04. Nº 2025/154.929 (SGP 1.3.2) - MINUTA DE PROVIMENTO que dispõe sobre a execução dos serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais da Comarca de Caraguatatuba. - **Aprovaram a minuta de provimento, v.u.**

05. Nº 2025/153.050 (SGS) - MINUTA DE PROVIMENTO que estabelece critérios para fixação dos termos inicial e final da suspensão de distribuição de recursos e ações originárias no sistema Eproc durante o período de afastamento de magistrados(as) com jurisdição no Segundo Grau, inclusive no recesso forense. - **Aprovaram a minuta de provimento, v.u.**

NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITO

06. Nº 2011/67.406 - INDICAÇÕES da Doutora ANA TERESA RAMOS MARQUES NISHIURA OTUSKI, Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Jaboticabal, e Doutor JORGE LUÍS GALVÃO, Juiz de Direito da Vara do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Jaboticabal, para, respectivamente, Juíza Coordenadora e Juiz Coordenador Adjunto do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da referida Comarca. - **Aprovaram as indicações, v.u.**

AUTORIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA

07. Nº 2022/45.247 - Doutora MARÍLIA VIZZOTTO, 1ª Juíza de Direito Auxiliar da Comarca de Avaré; **08. Nº 2022/92.673** - Doutor FABRÍCIO AUGUSTO DIAS, Juiz de Direito da 2ª Vara Criminal da Comarca de Itapevi; **09. Nº 2025/54.031** - Doutor OTÁVIO AUGUSTO VAZ LYRA, 4º Juiz de Direito Auxiliar da Comarca de Osasco; **10. Nº 2025/70.035** - Doutora HELOISA VIEIRA SIMÕES, 1ª Juíza de Direito Auxiliar da Comarca de Jacareí; **11. Nº 2025/150.571** - Doutor ANDRÉ RODRIGUES MENK, Juiz de Direito da 3ª Vara da Comarca de Salto; **12. Nº 2025/153.659** - Doutor ALEX FREITAS LIMA, 3º Juiz de Direito Auxiliar da Comarca de Guarulhos. - **Autorizaram, nos termos da manifestação da E. Corregedoria Geral da Justiça, v.u.**

AUXÍLIO-SENTENÇA – PROVIMENTO CSM Nº 2.274/2015

13. Nº 2024/166.125; 14. Nº 2025/152.485; 15. Nº 2025/156.174. - **Deferiram, v.u.**

AUXÍLIO-SENTENÇA – PROVIMENTO CSM Nº 2.539/2019

16. Nº 2020/52.124. - **Deferiram, v.u.**

EXPEDIENTES DIVERSOS

17. Nº 1993/374 (DICOGE 1.1) - EXPEDIENTE referente à atribuição da Corregedoria Permanente da UPJ - 1ª a 3ª Varas Cíveis da Comarca de Tupã. - **Referendaram, v.u.**

18. Nº 2020/125.239 (DICOGE 1.1) - EXPEDIENTE referente à atribuição da Corregedoria Permanente da UPJ - 1ª a 3ª Varas Criminais da Comarca de Campinas. - **Referendaram, v.u.**

19. Nº 2020/125.856 (DICOGE 1.1) - EXPEDIENTE referente à atribuição da Corregedoria Permanente da UPJ - 1ª a 3ª Varas Cíveis da Comarca de Araras. - **Referendaram, v.u.**

20. Nº 2021/63.564 (DICOGE 1.1) - EXPEDIENTE referente à atribuição da Corregedoria Permanente a UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Santos. - **Referendaram, v.u.**

RESULTADO DA 24ª SESSÃO TELEPRESENCIAL DO CONSELHO SUPERVISOR DO SISTEMA DE JUIZADOS ESPECIAIS DE 18/12/2025

01. 2007/38227 - JECRIM – NAZARÉ PAULISTA - CONSULTA formulada pela Doutora PATRICIA ALCALDE VARISCO, Juíza de Direito da Comarca de Nazaré Paulista, a respeito da viabilidade jurídica e administrativa para a criação de uma Unidade Avançada de Atendimento Judiciário - UAAJ, no município de Bom Jesus dos Perdões, bem como o procedimento a ser seguido por aquele Juízo e pela municipalidade para formalizar o pleito e dar andamento às tratativas necessárias para sua efetivação. - **Acolheram a manifestação da relatora, v.u.**

02. 2025/43763 - 2ª VJEFAZ – CAPITAL - OFÍCIO da Doutora LÍGIA DAL COLLETTU BUENO, Juíza de Direito Auxiliar da Comarca da Capital, designada para responder pelo final do Titular II da 2ª Vara do Juizado Especial da Fazenda Pública da Capital, solicitando a concessão de auxílio-sentença para aquela Vara. - **Deliberaram encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, nos termos da manifestação do relator, v.u.**

03. 2020/69295 - JEC – ANEXO MACKENZIE - E-MAIL encaminhado por solicitação da Doutora CLAUDIA THOME TONI, Juíza de Direito da Vara do Juizado Especial Cível do Foro Regional XI - Pinheiros, com pedido de suspensão das atividades do Anexo do Juizado Especial Cível instalado nas dependências da Universidade Presbiteriana Mackenzie, nos dias 13/10/2026 (antecipação do Dia do Professor) e 18/12/2026 (encerramento do expediente às 13h00). - **Acolheram a manifestação da relatora, v.u.**

04. 2019/132985 - JEC – SANTANA DE PARNAÍBA - DESIGNAÇÃO do Doutor GUSTAVO NARDI, Juiz de Direito da Vara Criminal da Comarca de Santana de Parnaíba, para atuar, temporariamente, no Juizado Especial Cível da referida Comarca, em conjunto com os demais juízes e com repartição equitativa do acervo processual da unidade. - **Acolheram a manifestação do relator, v.u.**

05. 2024/20371 - 1ª VJEC - OSASCO - MENSAGEM ELETRÔNICA do Doutor PAULO DE ABREU LORENZINO, Juiz de Direito da 1ª Vara do Juizado Especial Cível da Comarca de Osasco, solicitando a renovação da concessão do auxílio-sentença para aquela Vara. - **Deliberaram encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, nos termos da manifestação do relator, v.u.**

06. 2023/106139 - VJEC – SANTO ANDRÉ - OFÍCIO do Doutor LUIZ GUILHERME ANGELI FEICHTENBERGER, Juiz de Direito da Vara do Juizado Especial Cível da Comarca de Santo André, solicitando a renovação do auxílio-sentença concedido para aquela Vara. - **Deliberaram encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, nos termos da manifestação do relator, v.u.**

07. 2020/20790 - PAC UNISAL/CAMPINAS – EXPEDIENTE referente ao funcionamento do Posto de Atendimento e Conciliação instalado nas dependências do Centro Universitário Salesiano – PAC UNISAL/CAMPINAS. - **I – Tomaram conhecimento, v.u. II – Aprovaram a manifestação do relator, v.u.**

08. 2023/123524 - COLÉGIO RECURSAL - I - IMPEDIMENTO declarado pelo Doutor RAFAEL TOCANTINS MALTEZ, Juiz de Direito da 3ª Turma Recursal Cível do Colégio Recursal dos Juizados Especiais do Estado de São Paulo, no processo nº 0013359-68.2024.8.26.0004. **II - IMPEDIMENTO** declarado pelo Doutor ANDRÉ LUIZ DE MACEDO, Juiz de Direito da 6ª Turma Recursal Cível do Colégio Recursal dos Juizados Especiais do Estado de São Paulo, no processo nº 1006972-54.2024.8.26.0510. - **I e II - Tomaram conhecimento, v.u.**

09. 2000/71 - ANEXO UNIFEB - BARRETOS – EXPEDIENTE referente à manutenção do convênio firmado com a Universidade da Fundação Educacional de Barretos - UNIFEB, para funcionamento do Anexo do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Barretos. - **Acolheram a manifestação da relatora, v.u.**

10. 2018/205274 - JECRIM - TAQUARITINGA - DESIGNAÇÃO do Doutor GILSON MIGUEL GOMES DA SILVA, 11º Juiz de Direito Auxiliar da Comarca de Ribeirão Preto, assumindo remotamente a 1ª Vara da Comarca de Taquaritinga, como Juiz Diretor do Juizado Especial Cível e Criminal da referida Comarca, no período de 10 a 19/12/2025 e de 07 a 09/01/2026, em razão da ausência do Doutor Adriano Pugliese Leite, Juiz de Direito Diretor do aludido Juizado Especial Cível e Criminal. - **Deliberaram encaminhar ao E. Conselho Superior da Magistratura, v.u.**

11. 1992/15 - JECRIM – PORTO FELIZ - EXPEDIENTE referente ao Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Porto Feliz. **I - DESIGNAÇÃO** do Doutor LUCAS GOMES HENRIQUES DE ARAÚJO, Juiz de Direito da 1ª Vara da Comarca de Conchas, assumindo a 2ª Vara da Comarca de Porto Feliz, bem como do Doutor DIOGO DA SILVA CASTRO, Juiz de Direito da 1ª Vara da Comarca de Porto Feliz, como Juiz Diretor e Juiz Adjunto, respectivamente, do Juizado Especial Cível e Criminal, no período de 20/10/2025 a 1º/02/2026. **II - DESIGNAÇÃO** do Doutor BERTHOLD HETTWER LAWALL, Juiz de Direito da 2ª Vara, bem como do Doutor DIOGO DA SILVA CASTRO, Juiz de Direito da 1ª Vara, ambos da Comarca de Porto Feliz, como Juiz Diretor e Juiz Adjunto, respectivamente, do Juizado Especial Cível e Criminal, a partir de 02/02/2026. - **I e II - Deliberaram encaminhar ao E. Conselho Superior da Magistratura, v.u.**