

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### SPr - Secretaria da Presidência

COMUNICADO Nº 146/2026  
(Processo nº 2020/00117807)

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO publica, por solicitação e para conhecimento geral, a Resolução nº 679/2026 do Conselho Nacional de Justiça:



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

#### RESOLUÇÃO Nº 679, DE 4 DE MAIO DE 2026.

Altera a Resolução CNJ nº 354/2020, que dispõe sobre a realização de audiências e sessões por videoconferência e em formato telepresencial, para disciplinar o tratamento dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA(CNJ)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo SEI/CNJ nº 02397/2026 e no julgamento do Pedido de Providência nº 0002221-09.2025.2.00.0000, na 5ª Sessão Ordinária, realizada em 14 de abril de 2026,

#### RESOLVE:

Art. 1º A Resolução CNJ nº 354/2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º-A. Nas ações que envolvam violência doméstica e familiar contra a mulher, a oitiva da vítima deverá, como regra, ser realizada de forma presencial, assegurando-se ambiente adequado à escuta qualificada, à proteção da integridade física e psicológica e à higidez do ato processual.

§ 1º A realização de audiência telepresencial para a oitiva da vítima será admitida apenas em caráter excepcional, desde que cumulativamente:

I – haja requerimento ou anuência expressa da vítima, a ser manifestada no ato de sua intimação, ocasião em que deverá ser cientificada do direito a audiência presencial;



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

II – seja proferida decisão judicial fundamentada, com análise das circunstâncias concretas do caso;

III – estejam asseguradas condições que garantam a livre manifestação da vítima, sem interferência ou coação de terceiros.

§ 2º Na hipótese de realização de audiência em formato telepresencial, o magistrado deverá, sempre que possível, determinar que a vítima seja ouvida em ambiente institucional seguro, especialmente em unidade judiciária ou em espaço público adequado, com suporte técnico e acompanhamento necessário.

§ 3º O juiz adotará medidas ativas para verificar a inexistência de situação de risco, coação ou presença de terceiros que possam comprometer a autenticidade do depoimento, podendo suspender o ato caso identifique qualquer indício de violação à liberdade da vítima.

§ 4º Nas audiências presenciais, deverão ser adotadas medidas destinadas à proteção da vítima, especialmente:

I – separação física entre vítima e agressor;

II – organização de fluxos que evitem contato direto entre vítima, agressor e seus familiares;

III – garantia de ambiente reservado e seguro;

IV – adoção de protocolos de acolhimento.

§ 5º No âmbito do Tribunal do Júri, quando da realização de audiência presencial para a oitiva da vítima em processos que envolvam violência doméstica e familiar contra a mulher, será assegurado o direito de que o ato ocorra com acesso restrito, garantindo-se a presença apenas do magistrado ou magistrada que preside o feito, do representante do Ministério Público, dos advogados constituídos, dos jurados, quando já constituído o Conselho de Sentença, e dos servidores estritamente necessários à realização do ato, resguardando-se a intimidade, a dignidade e a segurança da vítima.

§ 6º O disposto neste artigo aplica-se sem prejuízo da observância da Lei nº 11.340/2006 e das diretrizes estabelecidas nas Resoluções CNJ nº 254/2018, 492/2023 e demais atos normativos pertinentes.

.....  
Art. 13-A. Os tribunais deverão promover capacitação continuada de magistrados, servidores e colaboradores que atuem em processos envolvendo violência doméstica e familiar contra a mulher, com enfoque:

I – na escuta qualificada da vítima;



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

- II – nos riscos inerentes à realização de audiências telepresenciais nesse contexto;
- III – na prevenção à revitimização;
- IV – na aplicação da perspectiva de gênero nos atos processuais.” (NR)

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

Ministro **Edson Fachin**

Num. 6542737 - Pág. 3

**1637**

## SPI - Secretaria de Primeira Instância

### PROVIMENTO CONJUNTO Nº 370/2026

*Dispõe sobre o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 3ª Varas Cíveis da Comarca de Itaquaquetuba após a instalação da 4ª Vara Cível*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e a CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA, no exercício de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a instalação da 4ª Vara Cível da Comarca de Itaquaquetuba e sua atribuição para funcionamento junto à Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 3ª Varas Cíveis;

**CONSIDERANDO** a nova denominação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Itaquaquetuba;

**CONSIDERANDO**, finalmente, o decidido no CPA 1.989/37 e no CPA 2022/50291,

#### RESOLVEM:

**Artigo 1º.** Incluir o parágrafo único no artigo 1º do Provimento Conjunto nº 66/2022, com a seguinte redação:

“Art. 1º

(...)

*Parágrafo único: A partir da instalação da 4ª Vara Cível da Comarca de Itaquaquetuba, os serviços auxiliares serão prestados no âmbito da Unidade de Processamento Judicial, passando a unidade a denominar-se UPJ - 1ª a 4ª Varas Cíveis”.*

**Artigo 2º.** Alterar a redação do artigo 4º do Provimento Conjunto nº 66/2022, que passa a contar com a seguinte redação:

“Artigo 4º - Compete à Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:

I. Carga e recebimento de documentos e processos físicos, realizando o transporte entre setores se necessário;

II. Arquivamento e desarquivamento de processos físicos;

III. Correio e malote;

IV. Atendimento de balcão físico ou virtual, mediante revezamento diário ou semanal;

V. Digitalizar os processos físicos redistribuídos e os em grau de recurso quando de seu retorno;

VI. Digitalizar documentos recebidos fisicamente, liberando-os nos autos digitais, procedendo ao devido andamento;

VII. Tratar os e-mails recebidos pela unidade, juntando os documentos nos autos digitais, procedendo ao devido andamento processual;

VIII. Gerar senha de acesso aos autos sempre que solicitado e se em termos;

IX. Expedir as certidões de objeto e pé solicitadas em atendimento.

*Parágrafo único. Compete ao gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa:*

I. Dirigir os trabalhos da equipe;

II. Proceder à guarda e escrituração dos livros e classificadores em uso pela equipe;

III. Dirigir os agendamentos virtuais no site do TJSP e demais serviços de atendimento virtual;

- IV. Gerenciar a digitalização de documentos e processos, inclusive os prazos para destruição, de acordo com as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;
- V. Controlar o painel de editais;
- VI. Assinar mandados de levantamento eletrônico, alvarás e certidões, quando determinado pelo coordenador da UPJ;
- VII. Quando delegado pelo Coordenador da UPJ, abrir diariamente o e-mail institucional da unidade, encaminhando aos e-mails das Varas respectivas todos aqueles cujas respostas/informações devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes a Agravo de Instrumento, e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Auxiliar o Coordenador da UPJ no que lhe for solicitado”.

**Artigo 3º.** Alterar a redação do artigo 5º do Provimento Conjunto nº 66/2022, que passa a contar com a seguinte redação:

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

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

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

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

**Artigo 4º.** Alterar o artigo 6º do Provimento Conjunto nº 66/2022, que passa a contar com a seguinte redação:

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

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

- XII. Elaborar cálculos de preparo e remeter ao segundo grau, quando a atividade sobrevier de prazo decorrido;  
XIII. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição.

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

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

**Artigo 5º.** Alterar o artigo 7º do Provimento Conjunto nº 66/2022, que passa a contar com a seguinte redação:

*“Artigo 7º - Compete às Equipes de Gabinetes:*

- I. Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças;  
II. Emitir atos ordinatórios nos processos digitais das filas de sua atribuição;  
III. Tratar as seguintes filas de processo:  
a. Inicial – Ag. Análise do Cartório;  
b. Inicial – Ag. Análise do Cartório – Urgente;  
c. Entrados com Sigilo Absoluto;  
d. Conclusos – Despacho;  
e. Conclusos – Decisão Interlocutória;  
f. Conclusos – Sentença;  
g. Conclusos - Urgente;  
h. Conclusos Minuta;  
i. Sisbajud – Conclusos – Decisão;  
j. Petição juntada – aguardando análise;  
k. Ag. Audiência;  
l. Ag. Análise Complemento Peticionamento;  
IV. Manter atualizados todos os dados cadastrais dos processos digitais no sistema informatizado após as análises das petições iniciais e intermediárias;  
V. Criar os modelos de grupo, devendo:  
a. preencher o nome do documento (que deve corresponder ao teor do documento);  
b. vincular a movimentação específica;  
c. vincular o(s) ato(s) correspondente(s), inclusive os de encaminhamento aos Portais;  
d. selecionar o teor do documento (complemento da movimentação - Ctrl+M) para fins de publicação e emissão, quando necessária, de documentos;  
e. marcar o check box ‘não emitir atos’ quando, no modelo, não houver atos a serem cumpridos pelo cartório;  
VI. Preencher/encaminhar, mensalmente, a planilha do Movimento Judiciário do respectivo gabinete;  
VII. Cadastrar o objeto da ação, quando da análise da inicial;  
VIII. Cadastrar as audiências na pauta virtual, se designadas através de despacho ou decisão judicial, monitorando os processos nos termos do art. 148 das NSCGJ;  
IX. Importar eventuais mídias de gravação de audiências para o sistema informatizado;  
X. Monitorar a assinatura de expediente dos magistrados, diariamente;  
XI. Vincular tarja de urgente para os casos de decisões urgentes a serem cumpridas, bem como removê-la quando verificado que a urgência não é mais existente;  
XII. Abrir diariamente o e-mail institucional da Vara, tratando todos aqueles cuja resposta/informação deva ser conferida/aprovada pelo magistrado, como os referentes a Agravo de Instrumento e encaminhar ao e-mail da UPJ aqueles cujas providências sejam exclusivamente da unidade;  
XIII. Monitorar as queimas das guias quando da análise de petições;  
XIV. Cadastrar o processo no portal de peritos, quando de sua nomeação;  
XV. Elaboração de cálculos simples (Portaria 10.185/2022).”

**Artigo 6º.** Inserir o artigo 13, com a seguinte redação:

**Artigo 13** - Para divisão de tarefas no sistema eproc, deverá ser observado o disposto no Comunicado Conjunto nº 532/2025.

**Artigo 7º.** Renumerar os Artigos 13, 14, 15, 16 e 17, que passarão a ser, respectivamente, Artigo 14, 15, 16, 17 e 18.

**Artigo 8º.** Incluir o parágrafo único no artigo 14 do Provimento Conjunto nº 66/2022, com a seguinte redação:

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

**Artigo 9º.** Incluir o artigo 19 no Provimento Conjunto nº 66/2022, com a seguinte redação:

*“Art. 19 - A 4ª Vara Cível passa a integrar a Unidade de Processamento Judicial – UPJ, de modo que as disposições deste Provimento se aplicam a ela desde a sua instalação”.*

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

São Paulo, 14 de maio de 2026.

**Des. FRANCISCO LOUREIRO**  
Presidente do Tribunal de Justiça

**Desa. SILVIA ROCHA**  
Corregedora-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

### Lista de Distribuição de Feitos Originários e Recursos

---

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

## Lista de Próximos Julgados

---

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

## SEÇÃO I

### ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

---

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

---

#### SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

---

##### Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas - SPr 4

#### COORDENADORIA DE CERIMONIAL CONVITE

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Desembargador **Francisco Eduardo Loureiro**, tem a honra de convidar os Senhores Desembargadores, Juízes, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade de Instalação da 4ª Vara Cível da Comarca de Itaquaquecetuba**, a realizar-se no dia **21 de maio** de 2026 (quinta-feira), às **10 horas**, no Fórum Desembargador Mário Hoepfner Dutra, na Rodovia Alberto Hinoto, 1.194 (Salão do Júri) – Jardim Cláudia – Itaquaquecetuba/SP.

#### SEMA 1.1

---

##### SEMA 1.2.1

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 18/05/2026, autorizou o que segue:

**AMÉRICO BRASILIENSE** - suspensão do expediente presencial, a partir das 12h00, e dos prazos dos processos físicos **no dia 19 de maio de 2026**.

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

**FORO REGIONAL PENHA DE FRANÇA** - suspensão do expediente presencial, a partir das 12h20, e dos prazos dos processos físicos **no dia 18 de maio de 2026**.

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

**GÁLIA** - suspensão do expediente presencial, a partir das 14h00, e dos prazos dos processos físicos **no dia 18 de maio de 2026**.

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

---

### COMUNICADO Nº 145/2026 (CPA 2020/94516)

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 Avenida Santo Antônio, nº 99, Centro – Mogi Mirim/SP, foi devolvido em 18/03/2026, não havendo mais setores desta Egrégia Corte no referido endereço.

**COMUNICA**, ainda, que o Setor de Execuções Fiscais ali instalado foi transferido para o imóvel do Fórum Principal, situado na Rua Coronel Venâncio Ferreira Alves Adorno, nº 60, Saúde – Mogi Mirim/SP.

## STI/SGS - Aviso de Indisponibilidade de Sistemas Judiciais

---

### 18/05/2026 - Indisponibilidade nos serviços de login, peticionamento de requisitórios e consulta processual de 1º grau no Portal e-SAJ

Para os fins do artigo 8º da Resolução TJSP nº 551/2011, artigo 3º do Provimento nº 87/2013 da Presidência do TJSP e artigo 3º do Provimento CG Nº 26/2013, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), comunica que, devido a problemas de ordem técnica, o Portal e-SAJ apresentou indisponibilidade nos serviços de Login (SAJCAS), Peticionamento de Requisitórios (PETREQ) e Consulta Processual de 1º grau (CPOPG), por tempo superior a 60 minutos, a partir do dia 18/05/2026 às 09h28, sendo restabelecido o serviço no mesmo dia às 11h00.

## SEÇÃO II

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

---

#### Subseção I

---

#### Próximos Julgamentos

---

##### SEMA 1.1.2

#### **PAUTA PARA A 22ª SESSÃO VIRTUAL DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (PROVIMENTO CSM nº 2.062/2013)**

**01. Nº 2026/48.071 - INDICAÇÕES** para provimento de 03 (três) cargos de DESEMBARGADOR(A) - CARREIRA, sendo 02 (dois) pelo critério da antiguidade, decorrentes das aposentadorias dos Desembargadores Oswaldo Erbeta Filho e Dimas Rubens Fonseca, ocorridas em 25/03/2026 e 22/04/2026, respectivamente, e 01 (um) pelo critério do merecimento, decorrente da aposentadoria do Desembargador Luiz Augusto de Siqueira, ocorrida em 30/04/2026 (Edital nº 40/2026).

**02. Nº 2026/48.076 - INDICAÇÃO** para provimento de 01 (um) cargo de DESEMBARGADORA - CARREIRA, exclusivo para mulheres, nos termos da Resolução CNJ nº 525/2023, no critério do merecimento, decorrente da aposentadoria do Desembargador Samuel Francisco Mourão Neto, ocorrida em 16/04/2026 (Edital nº 41/2026).

**03. Nº 2026/48.083 - INDICAÇÕES** para provimento de 02 (dois) cargos de Juiz(a) de Direito Substituto(a) em Segundo Grau, decorrentes das promoções para o cargo de Desembargador dos Doutores Jayme Walmer de Freitas e Michel Chakur Farah, ocorridas em 16/04/2026 (Edital nº 42/2026).