

PODER JUDICIÁRIO

Apoio Direcionado eproc

UNIDADES PARTICIPANTES REGISTRAM AUMENTO
SIGNIFICATIVO NO USO DE AUTOMATIZAÇÕES



Mais de 50 mil minutas automatizadas após o programa

Aperfeiçoar continuamente o uso do eproc nas unidades judiciais é parte essencial para o sucesso da mudança de sistema, melhorando a experiência do usuário em uma ponta e, na outra, proporcionando mais celeridade aos processos. Com esse objetivo, o Tribunal de Justiça de São Paulo iniciou, em fevereiro, o programa Apoio Direcionado. Trata-se de um acompanhamento estruturado e personalizado da Secretaria de Governança de Sistemas (SGS) em Unidades de Processamento Judicial (UPJs) Cíveis de todo o estado, para fortalecer o uso das automatizações disponíveis no sistema, sem jamais deixar de lado a supervisão humana das atividades.

Ao todo, 32 UPJs aderiram ao programa, selecionadas com base em diagnóstico técnico realizado pela SGS, que monitora continuamente indicadores relacionados ao aproveitamento das funcionalidades do eproc pelas unidades judiciais. Cada UPJ participou de um ciclo de acompanhamento com duração de duas semanas. Nesse período, foi apresentado a magistrados e servidores, por meio de reuniões *on-line*, um [fluxograma](#) com centenas de blocos de automatizações disponíveis no sistema, além de orientações práticas e ajustes específicos para a realidade de cada unidade.

Cerca de quatro meses após o início, os resultados são expressivos: ao todo, foram registrados mais de 50,7 mil documentos automatizados, entre atos ordinatórios, cartas, despachos, decisões interlocutórias e sentenças. Uma em cada quatro minutas geradas pelas unidades passou a ser automatizada.

É importante salientar que o sistema permite a geração de minutas automatizadas apenas em situações de alta previsibilidade processual ou de baixa complexidade decisória — como casos de extinção do processo por perda de prazo para apresentação de documentos ou de homologação da desistência da ação. “Estruturar os fluxos e configurar as automatizações não é trivial para as unidades: exige tempo, conhecimento técnico e organização que nem sempre estão disponíveis no dia a dia do cartório. É aí que o Apoio Direcionado faz diferença, ajudando cada unidade a montar esses fluxos e a incorporá-los à rotina. Ainda assim, nenhuma decisão ou sentença prescinde da revisão e assinatura do magistrado antes de sua publicação — a automatização é apenas um apoio, sem jamais substituir o julgamento humano”, explica a juíza assessora da Presidência na área de TI, Paula Lopes Gomes.

Experiência exitosa

Corregedora da UPJ Cível de Jundiaí, que ingressou no Apoio Direcionado no projeto-piloto, em fevereiro, a juíza Bruna Carrafa Bessa Levis, da 5ª Vara Cível, ressalta que a iniciativa foi fundamental no processo de aprendizagem, já que o eproc havia sido implementado na unidade, cerca de seis meses antes. “Ainda estamos em fase de adaptação, mas posso afirmar que a equipe recebeu bem os fluxos automatizados e tivemos bastante dedicação ao projeto”, diz a magistrada. Na unidade, o índice de automatização saltou de 25% para 37% em três

meses. “O programa é essencial porque contribui sobremaneira com o bom fluxo do processo, além de trazer mais segurança no uso do sistema pela equipe e pelo magistrado”, acrescenta.

Em Santo André, a juíza Mariana Silva Rodrigues Dias Toyama Steiner, da 1ª Vara Cível, foi uma das grandes entusiastas do Apoio Direcionado. “Entrei em contato com a SGS e eles sugeriram a participação no programa, iniciativa que recebeu o apoio da nossa corregedora, juíza Adriana Bertoni Holmo Figueira”, conta. A magistrada aponta que a implementação do eproc e a instalação da UPJ ocorreram com apenas 20 dias de diferença, o que justifica a dificuldade enfrentada por magistrados e servidores, tornando ainda mais crucial a participação. “Houve compreensão da importância desse auxílio e a dedicação, principalmente do automatizador, para a implantação da nova realidade. As automatizações proporcionam padronização do procedimento, viabilizando uma tramitação mais segura, com menos probabilidade de erro humano, e mais célere.”

A UPJ Cível de Boituva está entre os casos de maior evolução observados pelo projeto. Em poucos meses, a unidade passou de nenhum uso de

automatizações para cerca de 37% de minutos. O servidor Fabio Roberto Knopf acompanhou de perto o andamento do projeto na comarca, iniciado em abril. “O grande diferencial foi a atuação próxima e contínua da SGS durante todas as etapas do projeto, desde desenvolvimento, curadoria, implantação e acompanhamento das automatizações já implementadas”, aponta o servidor, destacando a incorporação de quase 600 regras de automatização em 31 fluxos diferentes de andamento processual. “O Apoio foi só o início. O grande benefício veio depois, com a mudança de percepção sobre o eproc. Além de trazer soluções práticas para o dia a dia, consolidou o entendimento de que o sistema é o futuro da nossa forma de trabalhar.”

O Apoio Direcionado trouxe outros avanços às unidades, como a melhor estruturação interna, desenvolvimento técnico das equipes, valorização da qualidade de dados processuais e maior integração entre cartório e gabinete. A expectativa é que o projeto seja ampliado para demais competências no futuro, mas todo o fluxograma de automatizações apresentadas está disponível em um portfólio na Intranet – [acesse aqui](#).

Números em destaque



Automatizações quase triplicaram – nas unidades que já utilizavam o fluxo de trabalho estruturado havia pelo menos 60 dias, o índice de automatizações passou de 11,44%, em janeiro, para 28,47% em maio.

Mais de 50 mil atos realizados automaticamente – nas 32 UPJs participantes, as automatizações executaram 50.710 atos processuais sem intervenção manual – cerca de 26% do total.

6,7 mil horas de trabalho poupadas – O volume de automatizações representou uma economia estimada de 6.737 horas de trabalho, tempo que seria necessário para a execução manual dessas atividades.

Capacidade equivalente a 55 servidores por mês – Na prática, isso permite que servidores

dediquem mais tempo a atividades que exigem análise e tomada de decisão, reduzindo o esforço empregado em tarefas repetitivas.

Até 60% dos atos ordinatórios automatizados – os atos que são o principal mecanismo de impulsionamento do andamento processual registraram os maiores índices de automatização. Em algumas unidades, 60% dessas atividades passaram a ser realizadas automaticamente.

Avanço expressivo nas sentenças – o crescimento mais significativo ocorreu na automatização de sentenças. Nas unidades com mais de 60 dias de Apoio Direcionado, o índice passou de menos de 3%, em janeiro, para mais de 21%, em maio, superando, inclusive, unidades que já possuíam histórico consistente de utilização de automatizações. ■

TJSP+
EPROC

uma nova
era digital

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SPr - Secretaria da Presidência

PROVIMENTO DA PRESIDÊNCIA Nº 117/2026 (CPA nº 2025/92344)

Regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Núcleo de Gestão Negocial e de Gestão Técnica, regulamenta as atribuições do Gestor Negocial e do Gestor Técnico, estabelece os critérios para classificação de demandas do sistema eproc e o seu fluxo de aprovação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a deliberação do Órgão Especial de 24 de julho de 2024, que aprovou a adesão do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ao sistema eproc por acordo de cooperação técnica celebrado com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 963/2025, que institui a governança do sistema eproc no âmbito deste Tribunal e estabelece princípios que norteiam sua utilização, implementação, sustentação, desenvolvimento e evolução;

CONSIDERANDO o disposto no Provimento CSM nº 2834/2026, que regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Comitê Gestor do eproc e estabelece as diretrizes para a gestão de demandas do sistema eproc;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de priorizar demandas com maior impacto, em detrimento de solicitações de interesse localizado ou casuístico, em atenção à lógica de desenvolvimento pragmático e à busca por soluções de ampla aplicabilidade,

RESOLVE:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Provimento regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Núcleo de Gestão Negocial (NGN) e do Núcleo de Gestão Técnica (NGT), as atribuições do(a) Gestor(a) Negocial e do(a) Gestor(a) Técnico(a) e define os requisitos de formalização e os procedimentos para processamento de demandas de melhoria do sistema eproc no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

II – DA ESTRUTURA DOS NÚCLEOS

Art. 2º. O NGN, instituído pelo art. 4º da Resolução nº 963/2025, será composto por dois representantes das seguintes áreas, sendo um deles o titular e o outro o respectivo suplente:

- I - Secretaria de Governança de Sistemas;
- II – Secretaria da Primeira Instância;
- III – Secretaria Judiciária;
- IV – Secretaria de Gestão de Pessoas;
- V – Corregedoria Geral da Justiça;

§1º. A atuação do suplente apenas será necessária na ausência do titular.

§2º. O NGN poderá convidar representantes de setores específicos do Tribunal a participar das reuniões de análise das demandas, sempre que a matéria em apreciação guarde relação com a respectiva área de atuação.

§3º. O(A) Gestor(a) Negocial, previsto na Resolução nº 487/2024 - TRF4, deverá ser escolhido(a) dentre os titulares, o(a) qual atuará como ponto focal institucional para interlocução das demandas.

§4º. A composição específica e a designação dos membros serão feitas por ato da Presidência.

Art. 3º. O NGT, instituído pelo art. 4º da Resolução nº 963/2025, será composto por representantes das seguintes áreas:

- I – dois representantes da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- II – dois representantes da Secretaria de Governança de Sistemas;

§ 1º. O(A) Gestor(a) Técnico(a), previsto na Resolução nº 487/2024 - TRF4, deverá ser escolhido(a) dentre os titulares, o(a) qual atuará como ponto focal institucional para interlocução das demandas.

§ 2º. A composição específica e a designação dos membros serão feitas por ato da Presidência.

III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS NÚCLEOS

Art. 4º Compete ao Núcleo de Gestão Negocial:

I – manifestar-se sobre a viabilidade de negócio e sobre a ordem de prioridade das demandas de melhoria que digam respeito à sua área de atuação;

II – fornecer subsídios ao Comitê Gestor do eproc (CGe) para a tomada de decisões que envolvam impactos diretos nas rotinas das unidades judiciárias;

Art. 5º. Compete ao Núcleo de Gestão Técnica:

- I – fornecer subsídios tecnológicos ao Comitê Gestor do eproc (CGe) para fundamentar as decisões que exijam conhecimento técnico especializado.
- II – auxiliar o(a) Gestor(a) Técnico(a) na identificação de impactos técnicos decorrentes da evolução da plataforma.

Art. 6º. Os representantes dos Núcleos Negocial e Técnico atuarão por meio de reuniões específicas, sob convocação do(a) Gestor(a) Negocial.

Parágrafo único. A convocação para as reuniões será estritamente temática, requisitando-se apenas os representantes cujas áreas de atuação sejam diretamente afetadas pelo objeto da demanda em análise.

IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR NEGOCIAL E GESTOR TÉCNICO

Art. 7º Compete ao(a) Gestor(a) Negocial, com o apoio do Núcleo de Gestão Negocial, além do que previsto na Resolução TRF4 nº 487/2024:

- I - servir como ponto focal para o recebimento das demandas de melhorias;
- II - avaliar as demandas negociais, assegurando o alinhamento das necessidades institucionais com o plano de evolução do sistema eproc;
- III - comunicar-se com os(as) demais gestores(as) negociais da comunidade eproc para alinhar ações colaborativas, evitando a sobreposição de esforços;
- IV - participar das *sprints* negociais da comunidade eproc na condição de representante titular ou substituto(a), conforme indicação do(a) Coordenador(a) do sistema eproc;
- V - alimentar e manter atualizado o andamento das demandas na Fila Única de Demandas;
- VI - atuar de forma coordenada com o(a) Gestor(a) Técnico(a), para assegurar a viabilidade técnica das demandas.

Art. 8º Compete ao(a) Gestor(a) Técnico(a), com o apoio do Núcleo de Gestão Técnica:

- I - definir os conceitos técnicos que fundamentam a evolução do sistema eproc, estabelecendo a infraestrutura de desenvolvimento e as regras técnicas necessárias;
- II - coordenar a evolução da plataforma técnica do sistema eproc no âmbito interinstitucional da respectiva comunidade, assegurando a conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor do eproc;
- III - garantir que as soluções técnicas estejam alinhadas com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Gestor do eproc;
- IV - estabelecer e implementar as melhores práticas de desenvolvimento e manutenção do sistema eproc, promovendo a inovação contínua e a integração com outras plataformas utilizadas pela comunidade eproc;
- V - avaliar a viabilidade técnica das demandas;
- VI - atuar com as equipes técnicas na implementação das melhorias aprovadas;
- VII - alimentar e manter atualizadas as informações relativas ao andamento técnico dos projetos;
- VIII - monitorar a qualidade técnica dos projetos e assegurar a integração eficiente das soluções no sistema eproc.
- IX - atuar de forma coordenada com o(a) Gestor(a) Negocial(a), para assegurar a viabilidade técnica das demandas.

V – DO FLUXO DE GESTÃO DE DEMANDAS

Art. 9º. As demandas e sugestões de desenvolvimento para melhoria dos sistemas que tenham sido apresentadas pelo público interno deverão ser formalizadas por meio de formulário próprio, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I – descrição objetiva da implementação desejada no sistema;
- II – justificativa da necessidade da melhoria, com indicação de impactos ou prejuízos atuais decorrentes da ausência da funcionalidade;
- III – indicação se a demanda tem por objetivo o cumprimento de Lei, outra espécie Normativa ou recomendação de órgão fiscalizador e/ou de controle.
- IV – avaliação se a melhoria afetará:
 - a) Público interno;
 - b) Público externo;
 - c) Público interno e externo;
 - d) Apenas o setor do proponente;
 - e) Apenas a competência do proponente; ou
 - f) Mais de uma ou todas as competências.

V – descrição do modo como a atividade é atualmente executada pela unidade no sistema eproc;

VI – indicação de eventuais alternativas conhecidas que possam alcançar o mesmo resultado pretendido.

§1º. O formulário conterá, ainda, quando aplicável, as seguintes informações:

- I - sugestões de solução técnica ou referência a funcionalidades similares em outros sistemas;
- II - documentos ou capturas de tela que ilustrem o problema ou a proposta de melhoria.

Art. 10. As demandas serão registradas pelo setor competente da Secretaria de Governança de Sistemas, que realizará a primeira avaliação e triagem, com base nos seguintes critérios:

- I - Adequação:
 - a) Se a funcionalidade está em conformidade com os princípios norteadores do eproc, previstos no artigo 2º da Resolução 963/2025;
 - b) Se a demanda, ou outra similar, foi apresentada em alguma reunião de planejamento negocial.
- II - Pertinência:
 - a) Se a demanda afeta ou se relaciona com atividade-fim do Poder Judiciário;
 - b) Se a demanda afeta ou se relaciona com atividade-meio do Poder Judiciário;
 - c) Se a demanda se refere a atribuição ou interesse de outra instituição ou ator processual (indicar qual).
 - d) Se a demanda se refere a atribuição ou interesse de outra instituição ou ator de fora do sistema de justiça (indicar qual).
- III - Necessidade:
 - a) Se a funcionalidade é indispensável para a execução da atividade (atividade inviável sem a mudança);

- b) Se a funcionalidade atual permite a execução da atividade, mas com prejuízo de produtividade ou eficiência;
- c) Se a atividade é plenamente realizável, mas a melhoria traria ganho adicional relevante de produtividade;
- d) Se a atividade já é realizada de forma adequada, sem prejuízo de produtividade.

Parágrafo único. Após o registro da demanda, o usuário proponente receberá comunicação informando que a solicitação foi recebida e será submetida à análise, conforme os critérios previstos neste artigo.

Art. 11. As sugestões que não atenderem aos critérios de adequação, pertinência ou necessidade serão objeto de proposta de rejeição fundamentada pela Secretaria de Governança de Sistemas, com submissão ao(a) Coordenador(a) do sistema eproc para validação.

Parágrafo único. O usuário proponente será cientificado quanto ao arquivamento da sugestão e aos respectivos fundamentos da decisão.

Art. 12. Após a triagem inicial realizada pela Secretaria de Governança de Sistemas (SGS), as sugestões admitidas serão consolidadas em relatório preliminar de análise.

Art. 13. O(A) Gestor(a) Negocial encaminhará a relação de sugestões de melhoria e seus respectivos relatórios aos representantes do Núcleo de Gestão Negocial (NGN) cujas áreas de atuação guardem pertinência com o objeto da solicitação.

§1º. O envio mencionado no *caput* deverá ser realizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da reunião negocial de consolidação.

§2º. Os representantes das áreas de negócio deverão analisar os requisitos e impactos das demandas até a data da reunião negocial de consolidação.

§3º. A manifestação do NGN sobre a viabilidade de negócio e ordem de prioridade das sugestões de melhoria ocorrerá por meio de reuniões virtuais.

§4º. Caso o parecer negocial concluir pela não implementação da melhoria, esta será submetida para ciência e manifestação do(a) Coordenador(a) do sistema eproc quanto ao eventual veto da demanda.

Art. 14. As sugestões de melhoria validadas pelo NGN serão submetidas ao Núcleo de Gestão Técnica.

§ 1º. A avaliação técnica deverá observar, obrigatoriamente:

I - a aderência à versão nacional do sistema e a preservação do módulo base, evitando fragmentações;

II - a necessidade de submissão à governança nacional do eproc;

III - a viabilidade de desenvolvimento colaborativo;

IV - o grau de complexidade, a estimativa de esforço e a versão prevista para entrega.

§ 2º. Caso entenda como inviável tecnicamente, proporá a não implementação da demanda ao(a) Coordenador(a) do sistema eproc, dando ciência ao responsável pela área negocial.

Art. 15. As demandas consideradas viáveis sob os aspectos negocial e técnico serão incluídas em pauta e submetidas ao Comitê Gestor do sistema eproc, para fins de deliberação e inclusão na Fila Única de Demandas.

Art. 16. O CGe deliberará sobre as demandas e iniciativas de inovação consideradas viáveis, levando em consideração os seguintes critérios:

I - alinhamento com o Plano Estratégico Institucional;

II - viabilidade técnica e estimativa de esforço para desenvolvimento;

III - impacto no negócio;

IV - disponibilidade de recursos humanos e técnicos necessários para a implementação das demandas pela equipe técnica do Tribunal;

V - possibilidade de colaboração e compartilhamento de desenvolvimento com outros tribunais da comunidade eproc.

§1º. As decisões do Comitê deverão ser tomadas, sempre que possível, por consenso entre os seus integrantes.

§2º. Na hipótese de não haver consenso, caberá ao(a) Coordenador(a) do sistema eproc decidir a questão.

Art. 17. As demandas aprovadas serão registradas em Fila Única de Demandas, para fins de gestão e priorização.

Parágrafo único. A priorização e repriorização das demandas competirá ao CGe, observando eventual alteração do Plano Estratégico Institucional.

VI - DO ENCAMINHAMENTO AO EPROC NACIONAL

Art. 18. Serão submetidas aos demais tribunais da comunidade do eproc nacional, por meio dos painéis e reuniões de planejamento negocial (*sprint negocial*):

I - Alterações no núcleo do sistema eproc (*core*);

II - Implementação de novos módulos auxiliares ou funcionalidades em módulos auxiliares que possam ser de interesses de outros tribunais da comunidade;

III – Demais casos, nos termos do modelo de governança estabelecido pelo TRF4.

§1º. As demandas locais que não afetem o módulo base ou a compatibilidade sistêmica poderão ser implementadas diretamente conforme diretrizes do CGe.

§2º. É vedada a implementação de alterações no módulo base sem a aprovação dos demais tribunais integrantes da comunidade colaborativa, conforme diretrizes estabelecidas na governança nacional e interna do sistema.

§3º. As demandas locais que não afetem o módulo base ou a compatibilidade sistêmica poderão ser implementadas diretamente após deliberação do(a) Coordenador(a) do sistema eproc, com ciência aos demais membros do CGe, mantida a comunicação com a comunidade eproc para fins de transparência e eventual replicação.

Art. 19. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

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

São Paulo, 23 de junho de 2026.

a) **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**

PORTARIA Nº 10.809/2026

Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o gozo, o fracionamento, o indeferimento, o gozo oportuno, a indenização e o pagamento do acréscimo constitucional de um terço de férias dos servidores, bem como a antecipação do décimo terceiro salário, e revoga a Portaria nº 9.899/2021.

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

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.437, de 23 de dezembro de 2025, na Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, em matéria de férias dos servidores públicos estaduais;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, em ato único, a disciplina aplicável às férias dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, atualmente compilada, em parte, na Portaria nº 9.899/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito deste Tribunal, a antecipação do décimo terceiro salário, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 644, de 26 de dezembro de 1989, e do Decreto Estadual nº 70.310, de 29 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO as manifestações técnicas da Secretaria de Gestão de Pessoas quanto aos impactos administrativos, sistêmicos, financeiros e orçamentários decorrentes das alterações legislativas;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o gozo, o fracionamento, o indeferimento, o gozo oportuno, a indenização e o pagamento do acréscimo constitucional de um terço de férias dos servidores, bem como a antecipação do décimo terceiro salário, observadas a Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.437, de 23 de dezembro de 2025, a Lei Complementar Estadual nº 644, de 26 de dezembro de 1989, e o Decreto Estadual nº 70.310, de 29 de dezembro de 2025.

Art. 2º As disposições desta Portaria aplicam-se aos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observada a legislação estatutária pertinente.

**CAPÍTULO II
DA AQUISIÇÃO, DA ESCALA E DO GOZO DAS FÉRIAS**

Art. 3º O servidor adquirirá direito às primeiras férias após 1 (um) ano de exercício no serviço público. Para as férias subsequentes, considerar-se-á cada exercício como ano civil, sendo dispensado novo interstício anual.

Parágrafo único. Será computado, para fins de aquisição do direito às primeiras férias, o tempo de serviço prestado em outro cargo público, inclusive em outros Poderes ou entes federativos, desde que entre a cessação do exercício anterior e o início do subsequente não haja interrupção superior a 10 (dez) dias.

Art. 4º O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala elaborada pelo dirigente da unidade até o mês de dezembro do exercício anterior, admitida alteração da escala ou do período de gozo por necessidade do serviço.

§ 1º A escala deverá ser mantida na unidade e apresentada à Presidência, se solicitada.

§ 2º O período de férias será reduzido para 20 (vinte) dias se o servidor, no exercício anterior, tiver mais de 10 (dez) ausências, consideradas faltas justificadas e injustificadas, bem como as licenças previstas nos incisos IV e VI do artigo 181 e no artigo 205 da Lei Estadual nº 10.261/1968.

§ 3º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 4º Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

§ 5º O servidor removido ou transferido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

§ 6º O falecimento de familiar durante o período de férias não interrompe seu curso. Na hipótese de os dias de licença por nojo, contados da data do falecimento, excederem o período de férias em gozo, poderá o servidor permanecer afastado pelo saldo remanescente da licença.

§ 7º As férias regulamentares deverão ser gozadas antes das férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço e anotadas para gozo oportuno.

§ 8º Os pedidos de férias serão formulados por meio de sistema eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 90 (noventa) dias, ressalvada situação excepcional devidamente justificada.

§ 9º A alteração do período de gozo dependerá de aprovação da chefia imediata e deverá ocorrer dentro do mesmo exercício, ressalvadas as hipóteses de gozo oportuno.

§ 10. Não haverá suspensão ou interrupção de férias em curso, salvo situação excepcional devidamente justificada e

submetida à autoridade administrativa competente.

CAPÍTULO III DO FRACIONAMENTO, DO INDEFERIMENTO, DO GOZO OPORTUNO E DA INDENIZAÇÃO

Art. 5º Atendido o interesse do serviço, as férias poderão ser gozadas em período único ou fracionadas em até 3 (três) períodos.

§ 1º Cada período de gozo corresponderá a no mínimo 10 (dez) dias corridos.

§ 2º É vedado o fracionamento em períodos incompatíveis com a finalidade do instituto, especialmente para suprir faltas justificadas ou injustificadas.

§ 3º O fracionamento não constitui direito subjetivo do servidor e dependerá de autorização da chefia imediata, à vista da conveniência administrativa e da necessidade do serviço.

§ 4º Saldo remanescente inferior a 10 (dez) dias poderá ser gozado isoladamente quando decorrente de fracionamento anteriormente autorizado ou de redução legal do período de férias.

Art. 6º O indeferimento do gozo de férias somente será admitido por absoluta necessidade do serviço, mediante justificativa pormenorizada da chefia imediata.

§ 1º Para fins de indeferimento, será considerado o efetivo comparecimento do servidor ao serviço, no final do exercício, por período consecutivo não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de dias de férias a serem anotados para gozo oportuno.

§ 2º Para o cômputo da frequência prevista no § 1º, serão consideradas ausências de qualquer natureza, inclusive faltas compensadas, férias atrasadas, licença-prêmio, licença sem vencimentos, suspensão e afastamentos.

§ 3º Na ocorrência de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença por adoção ou licença-paternidade no período de análise da frequência, as férias somente poderão ser indeferidas se estiverem internamente escaladas para período anterior à licença.

Art. 7º As férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço serão anotadas para gozo oportuno, observada a programação administrativa da unidade.

§ 1º É vedado o indeferimento de férias quando o servidor estiver afastado em outros órgãos públicos, entidades de classe ou no exercício de mandato eletivo, devendo o gozo ocorrer dentro do próprio exercício.

§ 2º Quando o servidor permanecer em licença para tratamento de saúde e retornar com tempo material suficiente, poderá gozar a totalidade das férias; não havendo tempo material suficiente, somente poderá gozar os dias compreendidos no exercício após a reassunção, não subsistindo o saldo remanescente.

Art. 8º Poderão ser indenizadas exclusivamente as férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço.

§ 1º A indenização será devida ao servidor que se aposentar e aos dependentes ou herdeiros do servidor falecido, independentemente do prévio indeferimento formal do gozo.

§ 2º Não caberá indenização de férias regulamentares em caso de exoneração, devendo o respectivo gozo ser programado antes do desligamento.

§ 3º A indenização não incluirá o acréscimo constitucional de um terço quando este já tiver sido pago, integral ou proporcionalmente, em razão de gozo anterior.

CAPÍTULO IV DO PAGAMENTO DO ACRÉSCIMO CONSTITUCIONAL DE UM TERÇO

Art. 9º Na hipótese de fracionamento das férias regulamentares, o acréscimo constitucional de um terço será pago integralmente, por ocasião do primeiro período de gozo.

§ 1º Fica assegurada ao servidor, quanto às férias regulamentares, a opção expressa pelo pagamento proporcional do acréscimo constitucional, de acordo com cada período efetivamente gozado.

§ 2º A opção de que trata o § 1º deverá ser formalizada previamente ao início do gozo, na forma disciplinada pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 3º Na hipótese de alteração superveniente da base de cálculo, inclusive por redução de dias de direito, modificação remuneratória, desligamento ou falecimento do servidor, poderá haver recálculo para fins de ajuste financeiro, mediante pagamento complementar ou restituição ao erário, observado o devido processo administrativo.

CAPÍTULO V DA ANTECIPAÇÃO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 10. O décimo terceiro salário, regulamentado pela Lei Complementar Estadual nº 644, de 26 de dezembro de 1989, será pago anualmente na seguinte conformidade:

I – a título de antecipação, 50% (cinquenta por cento) da remuneração integral percebida no mês imediatamente anterior ao pagamento;

II – no mês de dezembro, a diferença apurada entre o valor devido e o valor antecipado, com os descontos legais cabíveis.

Art. 11. A antecipação prevista no inciso I do artigo 10 será realizada:

I – automaticamente, no mês de aniversário do servidor; ou

II – a pedido do servidor, no mês de início do gozo das férias regulamentares, aplicando-se, em caso de fracionamento, ao primeiro período.

§ 1º A opção prevista no inciso II é irrevogável e deverá ser formalizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do gozo, observada, em caso de fracionamento, a data do primeiro período.

§ 2º Não formulado o pedido de que trata o inciso II, a antecipação ocorrerá automaticamente no mês de aniversário do servidor.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As disposições relativas ao fracionamento do gozo de férias aplicam-se às férias ainda não gozadas, ainda que referentes a exercícios anteriores.

§ 1º As disposições relativas ao pagamento do acréscimo constitucional de um terço e à antecipação do décimo terceiro salário aplicam-se às férias regulamentares de 2026 que ainda não tenham sido gozadas antes da vigência desta Portaria.

§ 2º Permanecem regidos pela disciplina anterior os efeitos financeiros já consumados antes da vigência desta Portaria.

Art. 13. A Secretaria de Gestão de Pessoas adotará as providências necessárias à execução desta Portaria, inclusive quanto à adequação dos sistemas informatizados e à expedição de orientações complementares, sem prejuízo da eficácia das disposições legais aplicáveis.

Art. 14. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 15. Fica revogada integralmente a Portaria nº 9.899, de 13 de janeiro de 2021.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

São Paulo, 15 de maio de 2026.

a) **FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

COMUNICADO SGP nº 39/2026

Assunto: Cronograma de alterações no sistema para fracionamento do gozo de férias, pagamento integral do terço constitucional e antecipação do 13º salário

A Secretaria de Gestão de Pessoas COMUNICA aos(as) servidores(as) ativos(as) deste Tribunal as alterações no sistema GED-Solicitações, que passam a contemplar novas regras para o fracionamento do gozo de férias, bem como opções para o pagamento integral do terço constitucional e para antecipação do 13º salário, no momento da solicitação do gozo das férias regulamentares.

As alterações decorrem da Portaria nº 10.809/2026, editada nos termos da Lei nº 10.261/1968, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 1.437/2025, e do Decreto nº 70.310/2025, e serão implementadas conforme o cronograma a seguir.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS NO SISTEMA GED-SOLICITAÇÕES

FASE 1 - A partir de 15/05/2026

O sistema GED-Solicitações permitirá o cadastro de pedidos de gozo de férias, regulamentares ou atrasadas, fracionados em até 3 (três) períodos, observado o mínimo de 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 5º da Portaria nº 10.809/2026.

Somente na hipótese de existência de saldo remanescente será admitida a solicitação de período inferior a 10 (dez) dias, conforme §4º do art. 5º da referida Portaria.

FASE 2 - A partir de 01/09/2026

Exclusivamente no momento do cadastro do pedido de gozo do 1º período de férias regulamentares do exercício em curso, o sistema permitirá ao(à) servidor(a) optar pelas seguintes modalidades de pagamento:

I - Pagamento do terço constitucional (Portaria nº 10.809/2026, art. 9º)

Opção 1 (nova regra): recebimento do **valor total** do terço constitucional, correspondente ao total de dias de férias a que o(a) servidor(a) fizer jus no exercício (30 ou 20 dias anuais);

Opção 2: recebimento do valor do terço constitucional de forma **proporcional** à quantidade de dias gozados em cada período, conforme § 1º do art. 9º.

As opções acima somente estarão disponíveis aos(as) servidores(as) que, até 01/09/2026, não tenham solicitado o gozo de nenhum período das férias regulamentares referentes ao exercício de 2026.

II – Antecipação do 13º salário (Portaria nº 10.809/2026, arts. 10 e 11)

Opção irretroatável pelo pagamento da antecipação do 13º salário, com crédito no mês de início do 1º período de gozo das férias regulamentares.

A opção pela antecipação do 13º salário do exercício de 2026 estará disponível somente aos(as) servidores(as) aniversariantes que, até a 01/09/2026:

não tenham solicitado o gozo de nenhum período das férias de 2026; e

não tenham recebido nem possuam pagamento da antecipação do 13º salário já programado para o mês de início do 1º período do gozo das férias, considerando a respectiva data de aniversário.

Permanece como regra geral o pagamento automático da antecipação do 13º salário com crédito no mês de aniversário do(a) servidor(a).

Os efeitos financeiros já consumados, referentes ao recebimento proporcional do terço constitucional ou à antecipação do 13º salário com base na data de aniversário, permanecerão inalterados conforme disposto no art. 12, §2º, da Portaria nº 10.809/2026.

O sistema GED-Solicitações – Férias poderá ficar temporariamente indisponível durante o período de implantação das novas funcionalidades, ocasião em que será exibida mensagem de aviso aos(às) usuários(as).

SPI - Secretaria de Primeira Instância

Lista de Distribuição

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

Lista de Próximos Julgados - Colégio Recursal

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

SJ - Secretaria Judiciária

Lista de Distribuição de Feitos Originários e Recursos

Em cumprimento ao art. 285 do Código de Processo Civil, as listas de distribuição de processos nos sistemas judiciais eletrônicos estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no 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 III: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

JUDICIAL

Dicoge 1

CORREGEDORES PERMANENTES

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

ITAPEVI

Diretoria do Fórum

Seção de Administração Geral
Seção de Distribuição Judicial

1ª Vara Cível

Unidade de Processamento Judicial – UPJ – 1ª a 3ª Varas Cíveis (executa os serviços auxiliares das 1ª a 3ª Varas Cíveis)
Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos
Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil de Pessoa Jurídica e Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede

2ª Vara Cível

Infância e Juventude

3ª Vara Cível**1ª Vara Criminal**

Ofício Único (executa os serviços auxiliares das 1ª e 2ª Varas Criminais)
Seção de Armas e Objetos
Júri
Anexo de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

2ª Vara Criminal

Execuções Criminais

Vara do Juizado Especial Cível e Criminal

Ofício do Juizado Especial Cível e Criminal
Setor das Execuções Fiscais

PITANGUEIRAS**Diretoria do Fórum**

Secretaria

1ª Vara

Júri
Execuções Criminais
Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica (executa, provisoriamente, os serviços de protesto de letras e títulos)

2ª Vara

Ofício Único (executa os serviços auxiliares relacionados aos feitos distribuídos às 1ª e 2ª Varas, bem como o serviço de distribuição judicial)
Infância e Juventude
Setor de Execuções Fiscais
Juizado Especial Cível e Criminal
Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Distrito de Ibitiúva
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Taquaral

EXTRAJUDICIAL

Dicoge 1**PROVIMENTO CG Nº 09/2026**

Dispõe sobre horário de expediente nos cartórios extrajudiciais em dias de jogos da Seleção Brasileira no Campeonato Mundial de Futebol de 2026.

A Desembargadora **SILVIA ROCHA**, Corregedora-Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a participação da Seleção Brasileira no Campeonato Mundial de Futebol de 2026;

CONSIDERANDO que as notas e os registros públicos são essenciais para o exercício de direitos fundamentais;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar adequadamente, para este ano, o desempenho das funções extrajudiciais durante o Campeonato Mundial de Futebol;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido no Processo SEI nº 2026/8.26.000001864.1;

RESOLVE:

Art. 1º. Nos dias em que a Seleção Brasileira de Futebol jogar no Campeonato Mundial de 2026, o horário de expediente nos cartórios extrajudiciais será, em geral:

I – nos Tabelionatos de Notas, nos Tabelionatos de Protesto de Títulos e nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas: das 9h às 16h, quando o jogo ocorrer às 19h.

II – nos Ofícios de Registro de Imóveis e nos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas: das 9h às 16h, quando o jogo ocorrer às 19h.

Art. 2º. Para os jogos eventualmente realizados nos sábados e domingos, devem ser observados, para o plantão dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, ou os horários acima mencionados, ou aqueles que, já vigorando na data deste Provimento, sejam mais compatíveis com os horários das partidas e a prestação dos serviços.

Art. 3º. Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

São Paulo, 16 de junho de 2026.

(a) **SILVIA ROCHA – Corregedora-Geral da Justiça** – Assinatura Eletrônica

(DEJESP de 18, 22 e 24/06/2026)

Dicoge 5.1**COMUNICADO CG Nº 496/2026****PROCESSO Nº 2026/8.26.000002841.8 – SÃO PAULO – JUIZ DE DIREITO DA 2ª VARA DE REGISTROS PÚBLICOS**

A Corregedoria-Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Juízo supramencionado, acerca da suposta fraude atribuída ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do 46º Subdistrito - Vila Formosa da referida Comarca, em reconhecimento de firma por autenticidade do vendedor Alessandro Souza Teixeira, inscrito no CPF nº 268.***-***-73, em Autorização para Transferência de Propriedade de Veículo – ATPV, do veículo HONDA/CB 500F, placa QOI2G45, no qual consta como comprador Rodrigo Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 325.***-***-59, tendo em vista que o vendedor não possui cartão de assinatura arquivado na Unidade, bem como a utilização de sinal público, carimbo e etiqueta fora dos padrões da Serventia, além da falsificação ou reutilização do selo RA1078AA0975221.

COMUNICADO CG Nº 497/2026**PROCESSO Nº 2026/8.26.000002862.0 – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

A Corregedoria-Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Órgão supramencionado, noticiando a comunicação do Tabelionato de Notas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito de Santo Antônio de Lisboa, Comarca de Florianópolis/SC, acerca de suposta ocorrência de fraude em Procuração, lavrada junto à referida Unidade, datada de 16/08/2024, livro nº 237, folha 013, protocolo 40.721, na qual figura como outorgante Romeu Cesar Vieira Araujo, inscrito no CPF nº 275.***-***-34, como outorgado João Carlos dos Santos, inscrito no CPF nº 753.***-***-49, conferindo poderes para negociar os imóveis de matrículas nºs 27.266 e 27.290 do Oficial de Registro de Imóveis de Itapema/SC, tendo em vista que, supostamente, terceiro, munido de documento falso, passou-se pelo outorgante.

COMUNICADO CG Nº 498/2026**PROCESSO Nº 2026/8.26.000002121.9 – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

A Corregedoria-Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Órgão supramencionado, noticiando a comunicação do Tabelionato de Notas e Protestos de Títulos da Comarca de Descanso/SC, acerca da suposta ocorrência de fraude em reconhecimento de firma por autenticidade do vendedor Joelson de Farias, inscrito no CPF nº 056.***-***-03, em Autorização para Transferência de Propriedade de Veículo – ATPV, do veículo Toyota/Corolla XLI16VVT, placa INV1161, Renavam nº 00919093299, no qual consta como compradora Mikaele Bonamigo Koswoski, inscrita no CPF nº 097.***-***-13, tendo em vista que, supostamente, terceiro, munido de documento falso, passou-se pelo vendedor.

COMUNICADO CG Nº 499/2026**PROCESSO Nº 2026/8.26.000002709.8 – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

A Corregedoria-Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Órgão supramencionado, noticiando a comunicação do 1º Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos de Balneário Camboriú/SC, acerca de suposta ocorrência de fraude em Procuração Pública, atribuída ao 1º Ofício de São José dos Pinhais/PR, datada de 26/05/2026, livro nº 0835, folha 067, na qual figura como outorgante Maria Izabel Souza de Oliveira, inscrita no CPF nº 086.***-***-42, como outorgados Alessandro da Silva Berlande, inscrito no CPF nº 051.***-***-66 e Denize Araujo, inscrita no CPF nº 061.***-***-29, conferindo poderes para negociar o veículo VW/SAVEIRO 1.6, placa NLX5F69, RENAAM nº 00112571719, mediante montagem fraudulenta dos elementos formadores do ato.

COMUNICADO CG Nº 500/2026**PROCESSO Nº 2026/8.26.000002998.8 – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

A Corregedoria-Geral da Justiça **COMUNICA**, para conhecimento geral, o recebimento de informações do Órgão supramencionado, noticiando a comunicação do Cartório de Registro Civil do Distrito de Parangaba da Comarca de Fortaleza/CE, acerca das supostas ocorrências de fraude abaixo descritas, realizadas junto à referida Unidade:

- em reconhecimento de firma por autenticidade do vendedor Jose Amauri Girao Pinheiro, inscrito no CPF nº 116.***.***-87, em Autorização para Transferência de Propriedade de Veículo – ATPV, do veículo FIAT/STRADA WORKING, placa PMK5616, Renavam nº 01050520561, no qual consta como compradora Maria Lucia Girao Pinheiro, inscrita no CPF nº 268.***.***-68, tendo em vista que, supostamente, terceiro, munido de documento falso, passou-se pelo vendedor; e

- em reconhecimento de firma por autenticidade do vendedor Jose Amauri Girao Pinheiro, inscrito no CPF nº 116.***.***-87, em Autorização para Transferência de Propriedade de Veículo – ATPV, do veículo HONDA/CG 160 START, placa RID5J70, Renavam nº 01270040151, no qual consta como compradora Maria Lucia Girao Pinheiro, inscrita no CPF nº 268.***.***-68, tendo em vista que, supostamente, terceiro, munido de documento falso, passou-se pelo vendedor.

Subseção IV: Julgamentos Administrativos do Órgão Especial

SEMA 1.2

SEMA 1.1.2**PAUTA PARA A SESSÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO ESPECIAL DE 1º/07/2026, às 13h30min**
(Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº, 5º andar, sala 501)

NOTA: EVENTUAIS PROCESSOS ADIADOS SERÃO INCLUÍDOS NA PAUTA DA SESSÃO SUBSEQUENTE, INDEPENDENTEMENTE DE NOVA INTIMAÇÃO. PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PARA SUSTENTAÇÃO ORAL PODERÃO SER FORMULADOS NO DIA DA SESSÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, I E III, DO RITJSP; ADMITINDO-SE TAMBÉM PEDIDOS DE INSCRIÇÃO PRÉVIA APÓS A DISPONIBILIZAÇÃO DA PAUTA NO DJE, MEDIANTE REQUERIMENTO A SER ENDEREÇADO PARA O E-MAIL OEADM@TJSP.JUS.BR, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS COM RELAÇÃO À HORA PREVISTA PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO, NOS TERMOS DO ARTIGO 146, II, DO RITJSP, CONTENDO AS INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO (NÚMERO DO FEITO, ÓRGÃO JULGADOR, PARTE REPRESENTADA E NOME DO ADVOGADO). MEMORIAIS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA OS E-MAILS INSTITUCIONAIS DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES, DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/EmailsInstitucionais>.

Processos novos

0000356-58.2026.2.00.0826 – RECURSO em expediente administrativo.

0000376-49.2026.2.00.0826 - RECURSOS em expediente administrativo.

ADVOGADAS: Rosana Gibowski - OAB/SP nº 136.957 e Thais Pires de Camargo Rego Monteiro - OAB/SP nº 205.657.

SEÇÃO III**MAGISTRATURA**

Subseção I - MOVIMENTO DOS MAGISTRADOS

SEMA 3.3

Designação Capital**SEMA 3.3.1 – DESIGNAÇÕES CAPITAL****JUÍZES DE DIREITO AUXILIARES DA CAPITAL**

Dra. PRISCILLA MIWA KUMODE, JUIZ(A) DE DIREITO AUXILIAR, São Paulo, para assumir, 2ª Vara da Família e Sucessões do Foro Regional XII - Nossa Senhora do Ó de 20/07/2026 a 22/07/2026, sem prejuízo da designação anterior, em substituição ao Dr. LUCIANO FERNANDES GALHANONE.