PROVIMENTOS N^{OS} 50/1989 e 30/2013

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

- SÃO PAULO -

N O R M A S D E S E R V I Ç O

OFÍCIOS DE JUSTIÇA

TOMO I

- Desembargador **MILTON EVARISTO DOS SANTOS**
Corregedor Geral da Justiça - 1989

- Desembargador **JOSÉ RENATO NALINI**
Corregedor Geral da Justiça - 2013

- Atualização e Consolidação

2013

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

1989

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador **MILTON EVARISTO DOS SANTOS**

COORDENAÇÃO:
Juiz SEBASTIÃO OSCAR FELTRIN

Juízes Auxiliares

ALBERTO GENTIL DE ALMEIDA PEDROSO NETO
ANTONIO CARLOS MATHIAS COLTRO
AROLDO MENDES VIOTTI
CÉLIO DE MELLO ALMADA FILHO
FÁBIO MONTEIRO GOUVÊA
GASTÃO TOLEDO DE CAMPOS MELLO FILHO
GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO
GETULIO EVARISTO DOS SANTOS NETO
HÉLIO LOBO JÚNIOR
JOSÉ FÁBIO AMARAL VIEIRA
KIOITSI CHICUTA
LUÍS SOARES DE MELLO NETO
NICANOR DA SILVA BAPTISTA FILHO
VITO JOSÉ GUGLIELMI

Diretores

ADAIR BORGES DE CARVALHO
AKEO ANTONIO TSUTSUI
JOSÉ ROBERTO CANALE GREGÓRIO
LAÉRCIO LACERDA

Departamento da Corregedoria Geral da Justiça
IRAHY PEREIRA CINTRA DE PAULA
Divisão do Gabinete da Corregedoria Geral da Justiça
REGINA ROSA DAROS FRIGERI

APOIO EDITORIAL

Associação Paulista de Magistrados
Associação dos Serventuários de Justiça dos Cartórios Oficializados do Estado de São Paulo
Associação dos Serventuários de Justiça do Estado de São Paulo
Instituto de Estudos de Protesto de Títulos

APRESENTAÇÃO

Por ser penosa e difícil a consulta de textos esparsos em numerosos provimentos, reuniam-se, pela primeira vez e num só volume, as normas correcionais emanadas da Presidência do Tribunal de Justiça, do Conselho Superior da Magistratura e da Corregedoria Geral, relativas à disciplina da função correcional e dos serviços auxiliares.

Nascia, então, no ano de 1973, com o aplauso do eminente Desembargador JOSÉ CARLOS FERREIRA DE OLIVEIRA, Corregedor Geral, a "CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA".

Obra encadernada logo se desatualizou.

Crescia o serviço judiciário e com ele a necessidade de novos provimentos e novas regras.

Coube ao eminente Desembargador ADRIANO MARREY, Corregedor Geral, em 1981, a iniciativa de um novo e alentado trabalho, que culminou com a edição das "NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA".

Na administração do eminente Corregedor Geral, Desembargador BRUNO AFFONSO DE ANDRÉ, as "NORMAS DE SERVIÇO" foram publicadas em folhas soltas, inaugurando aprimorado e prático instrumento das atividades cartorárias.

Colaboraram, nessas realizações, os Magistrados HÉLIO QUAGLIA BARBOSA, JOSÉ DE MELLO JUNQUEIRA, JOSÉ WALDECY LUCENA, GILBERTO VALENTE DA SILVA, EGAS DIRSON GALBIATTI, NARCISO ORLANDI NETO, LAERTE NORDI, RENATO CARLOS MASCARENHAS e RUI STOCO, com o prestígio de acatadas entidades de classe.

Apesar do reconhecido propósito de mantê-las sempre em dia, com uma equipe permanente de trabalho, isso efetivamente não ocorreu.

As consequências não tardaram.

Aquele instrumento, simples e seguro, ao longo do tempo, sofreu um sem número de enxertos e mutilações.

Não se podia perder, porém, uma obra já consagrada pelo público usuário e que tanto enriqueceu os anais forenses.

Ao assumir, em janeiro de 1988, o cargo de Corregedor Geral, minhas preocupações se voltaram para a continuidade desse trabalho.

Designei, para a árdua tarefa, o experiente e dedicado Magistrado SEBASTIÃO OSCAR FELTRIN, que centralizou os estudos.

Elaborou-se relatório circunstanciado, que apontou a necessidade de completa revisão dos capítulos em vigor e introdução de outras matérias.

Participaram, nessa fase, os Diretores de Divisão LAÉRCIO LACERDA, AKEO ANTONIO TSUTSUI, JOSÉ ROBERTO CANALE GREGÓRIO e ADAIR BORGES DE CARVALHO, todos com larga experiência cartorária.

Os trabalhos se desenvolveram, por dez meses ininterruptos, resultando, a final, na edição de inúmeros provimentos, adaptados à realidade atual e à dinâmica judiciária.

A oficialização dos cartórios judiciais e a privatização dos serviços notariais e registrários não mais recomendavam a permanência, em um só volume, de normas destinadas a uns e outros, sem qualquer especificação.

Foram as "NORMAS DE SERVIÇO" divididas em dois volumes: o primeiro relativo aos serviços judiciais e o segundo aos extrajudiciais, conservando-se, quanto possível, a ordem dos capítulos.

Manteve-se, também, o sistema de folhas soltas.

Contando a Corregedoria Geral, presentemente, com microcomputador e impressora, possível a pronta remessa ao usuário, de folha atualizada, quando houver modificação.

Tudo se fez com o objetivo de dotar o Poder Judiciário Paulista de instrumento eficaz à altura de sua grandiosidade.

O segundo volume, referente aos serviços extrajudiciais, deverá ser publicado ainda neste semestre.

Agradeço a todos os que colaboraram para o bom êxito do trabalho, principalmente, aos meus auxiliares.

São Paulo, 4 de setembro de 1989.

(a) MILTON EVARISTO DOS SANTOS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 50/89

O DESEMBARGADOR MILTON EVARISTO DOS SANTOS, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO imprescindível a atualização das Normas de Serviço da Corregedoria Geral (NSCGJ), dada a multiplicidade de provimentos e outros atos normativos supervenientes a esse diploma, em sua primeira edição;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de revisão da matéria, decorrente da oficialização de todos os Ofícios de Justiça do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO, finalmente, propícia a oportunidade para não só facilitar a consulta, mas também para melhor compreensão do alcance da sistemática adotada,

R E S O L V E :

Artigo 1º - Ficam as NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, que regulam o exercício da função correcional e a execução dos serviços auxiliares da justiça, dispostas em 20 (vinte) Capítulos, numerados do I ao XX, destinando-se os 12 (doze) primeiros aos serviços judiciais e os subsequentes aos extrajudiciais.

Artigo 2º - Entram em vigor, tanto que publicadas na Imprensa Oficial do Estado, as normas relativas aos serviços judiciais (Capítulos I ao XII).

Artigo 3º - Enquanto não ultimada a atualização dos demais capítulos que tratam dos serviços extrajudiciais, permanecem em vigor os dispositivos das "NORMAS DE SERVIÇO" de que cuida o Provimento CG 5/81.

São Paulo, 4 de setembro de 1989.

MILTON EVARISTO DOS SANTOS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

2012/2013

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador **JOSÉ RENATO NALINI**

Juízes Assessores
Gabinete

AFONSO DE BARROS FARO JÚNIOR (Coordenador)
AIRTON VIEIRA
ANTONIO CARLOS ALVES BRAGA JÚNIOR
LUCIANA BIAGIO LAQUIMIA
ROGER BENITES PELLICANI

Equipe de Correição
Juízes da Equipe do Judicial

DURVAL AUGUSTO REZENDE FILHO
GUILHERME SANTINI TEODORO (ano de 2012)
JAYME GARCIA DOS SANTOS JUNIOR
MARIA DE FATIMA PEREIRA DA COSTA E SILVA
MARIA FERNANDA DE TOLEDO RODOVALHO
MÁRIO SERGIO LEITE
PAULO EDUARDO DE ALMEIDA SORCI
RICARDO FELICIO SCAFF
RICARDO TSENG KUEI HSU

Equipe de Correição
Juízes da Equipe do Extrajudicial

ALBERTO GENTIL DE ALMEIDA PEDROSO
GUSTAVO HENRIQUE BRETAS MARZAGÃO
LUCIANO GONÇALVES PAES LEME
MARCELO BENACCHIO
TANIA MARA AHUALLI

Diretora

CLAUDIA BRACCIO FRANCO MARTINS

Coordenadores

ALICE AKEMI INOUE
ALMIR BARGA MIRAS
ANTONIO CLARO FERREIRA
MARLI APARECIDA PARDINI ZANIBONI
PEDRO CRISTOVAO PINTO
REINALDO ANTONIO DE ALMEIDA
SOLANGE HOKAMA

Assessor de Gabinete
RENAN KENZO TOYOYAMA

APRESENTAÇÃO

As NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA constituem uma tradição do Poder Judiciário Paulista e servem de parâmetro para atuação de Magistrados, Servidores, Advogados e demais profissionais parceiros desta missão de concretizar o justo.

A CORREGEDORIA GERAL do Poder Judiciário de São Paulo existe desde 1927. A edição de normatividade pertinente aos serviços judiciais e extrajudiciais foi decorrência natural da prática exercida nos então denominados cartórios e se intensificou no curso do tempo.

Há quarenta anos, o Corregedor Geral JOSÉ CARLOS FERREIRA DE OLIVEIRA, cujo Centenário de nascimento celebramos em 2013, procedeu a uma Consolidação. Em 1981, outro notável Corregedor, o Desembargador ADRIANO MARREY, editou uma atualização convertida em disputado volume.

Na gestão do Corregedor BRUNO AFFONSO DE ANDRÉ, inovou-se no formato de folhas soltas. E o Corregedor Geral MILTON EVARISTO DOS SANTOS, em 1989, dividiu as Normas em tomos destinados às unidades judiciais e às delegações extrajudiciais.

O aprimoramento das regras que disciplinam o trabalho correcional e o funcionamento dos serviços afetos à Corregedoria cometida ao Poder Judiciário é tarefa permanente. Numa sociedade complexa e dinâmica, a evolução científico-tecnológica, as alterações legislativas, as mutações por que passam todos os setores do convívio, obrigam contínua revisão de qualquer normatividade.

De tempos em tempos, cumpre enfrentar o desafio de sistematizar e coordenar esse conjunto. Louvo a zelosa, entusiasta e esforçada Equipe de Magistrados e Servidores que, praticamente durante dois anos – 2012 e 2013 – se esmeraram num trabalho que ora resulta na edição do Provimento 30/2013.

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA levou em consideração o irreversível mergulho na realidade cibernética, a impor adoção obrigatória do processo eletrônico e reconheceu a profunda reforma estrutural que a tecnologia propiciou à Justiça. O princípio da eficiência é o norteador de toda Administração Pública, na qual o Poder Judiciário está inserido, sem descuidar dos demais princípios incidentes sobre a esfera estatal de prestação de serviços.

Caminha-se um passo a mais em direção à Justiça do futuro, que se delineia promissora para uma República jovem, e por isso mesmo nutrida pela esperança de converter o Brasil na Pátria justa, fraterna e solidária prometida pelo elaborador do Pacto que, coincidentemente, completa seu primeiro quarto de século neste ano de 2013.

São Paulo,16 de outubro de 2013.

(a) JOSÉ RENATO NALINI
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 30/2013

Dá nova redação ao Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

O Desembargador **JOSÉ RENATO NALINI**, Corregedor Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de restruturação, atualização e consolidação normativa dos Capítulos I ao XII (TOMO I) das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, diante das significativas alterações do ordenamento jurídico e dos avanços tecnológicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a importância das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, tradição do Poder Judiciário Paulista, para a atuação de Magistrados, Servidores, Advogados e demais operadores do Direito;

CONSIDERANDO o decidido no Processo nº 2012/00012962, DICOGE 2.1;

RESOLVE:

Art. 1º Dar nova redação aos Capítulos I a X das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 2º Revogar os Capítulos XI e XII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 3º Este provimento entrará em vigor trinta dias após a sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

São Paulo, 16 de outubro de 2013.

(a) JOSÉ RENATO NALINI
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

TÁBUA DE ABREVIATURAS

Ap. Cív. – Apelação Cível

AR – Aviso de Recebimento

art. - artigo

AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

BACEN – Banco Central

Bacen Jud – Sistema de comunicação eletrônica entre o Poder Judiciário e instituições financeiras bancárias, com intermediação, gestão técnica e serviço de suporte a cargo do Banco Central. Por meio dele, os Magistrados protocolizam ordens judiciais de requisição de informações, bloqueio, desbloqueio e transferência de valores em contas correntes, de poupança e demais ativos financeiros bloqueáveis, de clientes do Sistema Financeiro Nacional. As determinações judiciais são transmitidas às instituições bancárias para cumprimento e resposta.

BNMP – Banco Nacional de Mandados de Prisão

BTN – Bônus do Tesouro Nacional

CAOWin – Sistema Informatizado para Gerenciamento e Controle de Armas e Objetos

CAT – Comunicação de Acidentes do Trabalho

c.c. – combinado com

CD – Compact Disc (mídia digital)

CEJAI – Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional

CEJUSC – Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania

CEP – Código de Endereçamento Postal

CEVAT – Centro de Visitas Assistidas do Tribunal de Justiça

CF – Constituição Federal

CGJ – Corregedoria Geral da Justiça

CIC – Centro de Integração da Cidadania

CJE – Código Judiciário do Estado

CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CNA/CNJ – Cadastro Nacional de Adoção do Conselho Nacional de Justiça

CNCA – Cadastro Nacional de Crianças e Adolescente Acolhidos

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, junto ao Ministério da Fazenda

Com. – Comunicado

CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito

CP – Código Penal

CPC – Código de Processo Civil

CPF – Cadastro da Pessoa Física, junto ao Ministério da Fazenda

CPP – Código de Processo Penal

CREMESP – Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo

CSM – Conselho Superior da Magistratura

D. – Decreto

DECRIM – Departamento Técnico de Apoio ao Serviço de Execuções Criminais da Capital

DEIJ – Departamento de Execuções da Infância e da Juventude

DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional

DICOGE – Diretoria da Corregedoria do Tribunal de Justiça de São Paulo

DIPO – Departamento de Inquéritos Policiais e Polícia Judiciária

DIR – Direção Regional de Saúde (órgãos regionais da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo)

DJE – Diário de Justiça Eletrônico

DL – Decreto-lei

DLC – Decreto-lei Complementar

DMF – Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas

DNA – Ácido Desoxirribonucleico (ADN, em português: *ácido desoxirribonucleico*; ou DNA, em inglês: *deoxyribonucleic acid*; é um composto orgânico cujas moléculas contêm as instruções genéticas que coordenam o desenvolvimento e funcionamento de todos os seres vivos e alguns vírus, e que transmitem as características hereditárias de cada ser vivo)

DOC – Documento de Ordem de Crédito

DOJ – Diário Oficial da Justiça

DVD – Digital Versatile Disc (mídia digital)

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

EOAB – Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil

Est. – Estadual

Fed. –- Federal

FEDTJ – Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça

FTA – Ficha de Tratamento do Acidentado

FUNAD – Fundo Nacional Antidrogas

FUNPESP – Fundo Penitenciário do Estado de São Paulo

FUNPEN – Fundo Penitenciário Nacional

GARE-DR – Guia de Arrecadação Estadual-Demais Receitas

GDJ – Guia de Depósito Judicial

GRD – Guia de Recolhimento de Diligências de Oficial de Justiça

GRU – Guia de Recolhimento de Receita da União

h – horas

HC – *Habeas Corpus*

IIRGD – Instituto de Identificação "Ricardo Gumbleton Daunt"

IMESC – Instituto de Medicinal Social e de Criminologia de São Paulo

IML – Instituto Médico Legal

inc. – inciso

INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

INFOSEG – A Rede INFOSEG hoje integra os bancos de dados das Secretarias de Segurança Pública de todos os Estados e Distrito Federal, incluindo termos circunstanciados e mandados de prisão; o sistema de controle de processos do Superior Tribunal de Justiça; o sistema de CPF e CNPJ da Receita Federal; o RENACH - Registro Nacional de Carteira de Habilitação e RENAVAM - Registro Nacional de Veículos Automotores, do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN); o SIGMA - Sistema de Gerenciamento Militar de Armas, do Exército; o SINARM - Sistema Nacional de Armas, da Polícia Federal e o SINIC - Sistema Nacional de Informações Criminais, ambos da Polícia Federal.
A Rede INFOSEG disponibiliza, através da Internet, um índice pelo qual é possível acessar informações básicas de indivíduos. Com base nesse índice, o usuário pode detalhar informações sobre o investigado, acessando, via Rede INFOSEG, as bases estaduais e federais de origem, mantendo assim a autonomia e gerenciamento dos

estados e dos órgãos federais em relação às informações detalhadas, como processos, inquéritos, mandados de prisão, dados sobre armas, veículos, condutores, etc.

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

JEC – Juizado Especial Cível

JECC – Juizado Especial Cível e Criminal

JECRIM – Juizado Especial Criminal

JEFAZ – Juizado Especial da Fazenda Pública

JIC – Juizado Informal de Conciliação

JIP – Juizado Itinerante Permanente

JUCESP – Junta Comercial do Estado de São Paulo

Km – quilômetro

L. – Lei

LC – Lei Complementar

LEP – Lei de Execução Penal

MLJ – Mandado de Levantamento Judicial

MVR – Maior Valor de Referência

nº – número

NIRE – Número de Identificação do Registro de Empresas

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

OTN – Obrigação do Tesouro Nacional

PAC – Serviço de encomenda da linha econômica para o envio exclusivo de mercadorias, prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

PDF – Portable Document Format (é um formato de arquivo eletrônico desenvolvido pela Adobe Systems)

PIA – Plano Individual de Atendimento

POLINTER – Polícia Interestadual

Port. – Portaria

PPCAAM – Programa de Proteção à Criança e Adolescente Ameaçados de Morte (criado pelo Decreto Estadual 58.238/2012)

Pres. – Presidência

Proc. – Processo

Procon – Fundação ou Autarquia (a depender da unidade da Federação) de Proteção e Defesa do Consumidor

PRODESP – Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo

Prov. – Provimento

p.u. – parágrafo único

RC – Regimento das Correições

Res. – Resolução

RFB – Receita Federal do Brasil

RG – Registro Geral da Pessoa Física (cédula de identidade)

RGC – Registro Geral Criminal da Pessoa Física Identificada Criminalmente

RITJ – Regimento Interno do Tribunal de Justiça

SAD – Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça

SADM – Seção Administrativa de Distribuição de Mandados

SAJ – Sistema de Automação da Justiça

SAJ/PG – Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau

SAP – Secretaria da Administração Penitenciária do Estado de São Paulo

SEDEX – Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias, prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

SENAD – Secretaria Nacional Antidrogas

SMG – Sistema de Mandados Gratuitos

SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo

SPI – Secretaria de Primeira Instância do Tribunal de Justiça de São Paulo

SPRH – Secretaria de Planejamento de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça de São Paulo

SR/DPF – Superintendência Regional do Departamento da Polícia Federal

STF – Supremo Tribunal Federal

STI – Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça de São Paulo

TED – Transferência Eletrônica Disponível

TJSP – Tribunal de Justiça de São Paulo

UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo

UPC – Unidade Padrão de Capital

TOMO I

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO CORRECIONAL

CAPÍTULO III - DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL

CAPÍTULO IV - DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM ESPÉCIE

CAPÍTULO V - DO DISTRIBUIDOR, CONTADOR E PARTIDOR

CAPÍTULO VI - DO PROTOCOLO INTEGRADO; DOS SERVIÇOS POSTAIS; DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS E AUTENTICAÇÕES E DO SERVIÇO DE ESTENOTIPIA

CAPÍTULO VII - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

CAPÍTULO VIII - DA TAXA JUDICIÁRIA, DESPESAS PROCESSUAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

CAPÍTULO IX - DOS DEPÓSITOS E LEVANTAMENTOS JUDICIAIS

CAPÍTULO X - DO PLANTÃO JUDICIÁRIO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

CAPÍTULO XI - DO PROCESSO ELETRÔNICO

TOMO I

ÍNDICE POR ARTIGOS

Artigos

CAPÍTULO I DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.....1º a 4º

CAPÍTULO II DA FUNÇÃO CORRECIONAL.....5º a 25
Seção I Das Atribuições.....5º a 19
Subseção I Da Corregedoria Permanente e Das Correições Ordinárias, Extraordinárias e Visitas Correcionais.....6º a 14
Subseção II Das Apurações Preliminares, Sindicâncias e Processos Administrativos.....15 a 18
Subseção III Do Pedido de Providências.....19
Seção II Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....20 a 25

CAPÍTULO III DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL.....26 a 189
Seção I Disposições Iniciais.....26 a 27
Seção II Das Atribuições.....28 a 29
Seção III Dos Escrivães Judiciais e Demais Servidores.....30 a 34
Seção IV Dos Auxiliares da Justiça Não Serventuário.....35 a 45
Seção V Do Sistema Informatizado Oficial.....46 a 62
Subseção I Disposições Gerais.....46 a 48
Subseção II Da Segurança do Sistema.....49 a 51
Subseção III Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais.....52 a 62
Seção VI Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....63 a 79
Subseção I Dos Livros Obrigatórios.....63 a 74
Subseção II Dos Classificadores Obrigatórios.....75 a 79
Seção VII Da Escrituração.....80 a 86
Seção VIII Da Ordem dos Serviços dos Processos em Geral.....87 a 102
Subseção I Da Autuação, Abertura de Volumes e Numeração de Feitos.....87 a 91
Subseção II Da Recepção e Juntada de Petições, Dos Atos e Termos Judiciais e Das Cotas nos Autos.....92 a 96
Subseção III Da Movimentação dos Autos.....97 a 99
Subseção IV Do Controle de Prazos.....100 a 101
Subseção V Da Remessa de Autos à Instância Superior.....102

Seção IX Dos Papéis em Andamento ou Findos.....103
Seção X Das Certidões.....104
Seção XI Dos Mandados.....105 a 110
Seção XII Dos Ofícios.....111
Seção XIII Das Comunicações Oficiais, Transmissão de Informações Processuais e Prática de Atos Processuais por Meio Eletrônico.....112 a 121
Subseção I Das Informações Eletrônicas Obtidas por Meio do Sistema Infojud.....121-A a 121-C
Seção XIV Das Cartas Precatórias, Rogatórias e Arbitrais.....122 a 131
Seção XV Das Intimações.....132 a 142
Seção XVI Das Audiências em Geral.....143 a 156-A
Subseção I Disposições Gerais.....143 a 149
Subseção II Da Gravação de Audiências.....150 a 156
Subseção III Das Estações Passivas.....156-A
Seção XVII Da Consulta e da Carga dos Autos.....157 a 169
Seção XVIII Do Desentranhamento de Peças e Documentos dos Autos.....170 a 175
Seção XIX Do Arquivamento, Rearquivamento, Desarquivamento de Processos e Pesquisa Histórica de Acervo Arquivado.....176 a 189-G
Subseção I Disposições Gerais.....176 a 183
Subseção II Do Arquivamento .....184 a 185
Subseção III Do Rearquivamento.....186 a 187
Subseção IV Do Desarquivamento.....188 a 189
Subseção V Da Pesquisa Histórica.....189-A a 189-G

CAPÍTULO IV DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM ESPÉCIE.....190 a 878-A

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA CÍVEL.....190 a 370
Seção I Dos Livros do Ofício de Justiça Cível.....190 a 191
Seção II Da Autuação.....192 a 193
Seção III Dos Atos Processuais Gerais e Específicos.....194 a 281
Subseção I Disposição Inicial.....194
Subseção II Dos Atos Meramente Ordinatórios.....195 a 196
Subseção III Da Remessa dos Autos ao Contador e Partidor.....197
Subseção IV Das Perícias.....198 a 202
Subseção V Das Cartas Precatórias no Juízo Cível.....203 a 207
Subseção VI Das Providências Adotadas após o Julgamento dos Agravos de Instrumento e dos Conflitos de Competência.....208 a 213

Subseção VII Da Pendência de Mandados de Segurança e Recursos Incidentais na Extinção de Processos.....214
Subseção VIII Do Aditamento e da Certificação nos procedimentos de tutela provisória de urgência em caráter antecedente.....215

Subseção IX Da Multa Imposta em Razão da Reiteração de Embargos de Declaração Protelatórios.....216
Subseção X Do Processo de Conversão de Separação Judicial em Divórcio.....217
Subseção XI Da Solicitação de Informações sobre a Existência de Testamentos ao Colégio Notarial do Brasil.....218
Subseção XII Dos Alvarás Judiciais Requeridos em Processos de Inventário e Arrolamento.....219 a 220
Subseção XIII Dos Títulos e Ordens Judiciais Destinados aos Serviços Notarias e de Registro.....221 a 224
Subseção XIV Da Intimação da Fazenda Estadual nos Juízos das Sucessões.....225
Subseção XV Da Entrega dos Autos de Notificação, Interpelação ou Protesto ou da Produção Antecipada de Provas 226
Subseção XVI Da Requisição de Certidões perante a Junta do Estado de São Paulo-JUCESP.....227
Subseção XVII Das Providências relativas à Declaração ou Revogação da Falência, à Recuperação Judicial e à Reabilitação do Falido.....228 a 230
Subseção XVIII Da Declaração Judicial de Insolvência.....231
Subseção XIX Do Decreto de Indisponibilidade de Bens.....232
Subseção XX Da Penhora de Imóvel.....233 a 236
Subseção XXI Da Alienação de Bem Penhorado por Iniciativa Particular (CPC, art. 880)……...…….....237 a 245
Subseção XXII Da Alienação em Leilão Judicial.....246 a 249
Subseção XXIII Do Leilão Eletrônico (CPC, art. 882).....250 a 280
Subseção XXIV Das Execuções Extintas Havendo Arresto ou Penhora Pendente.....281
Seção IV Do Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presencias.....282 a 289
Seção V Das Execuções Fiscais.....290 a 298
Subseção I Dos Ofícios de Justiça, Serviços Anexos Fiscais e Setores de Execuções Fiscais.....290
Subseção II Das Disposições Gerais sobre o Serviço.....291 a 295

Subseção III Da Inutilização e Encaminhamento à Reciclagem de Autos de Execuções Fiscais Findas.....296 a 298
Seção VI Dos Ofícios Judiciais das Varas das Execuções Fiscais da Fazenda Pública da Comarca da Capital.....299 a 343
Subseção I Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....299 a 306
Subseção II Da Ordem Geral dos Serviços.....307 a 317
Subseção III Do Arquivamento dos Processos.....318 a 320
Subseção IV Da Distribuição por Meio Eletrônico.....321 a 325
Subseção V Da Materialização de Processos Distribuídos por Meio Eletrônico.....326 a 330
Subseção VI Da Consulta ao Processo Distribuído por Meio Eletrônico.....331 a 334
Subseção VII Do Processamento das Execuções Fiscais.....335 a 343
Seção VII Das Ações de Acidentes do Trabalho na Comarca da Capital.....344 a 361
Subseção I Das Execuções Acidentárias.....361-A
Seção VIII Do Centro de Visitas Assistidas do Tribunal de Justiça – CEVAT.....362 a 370

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA CRIMINAL, DO JÚRI, DAS EXECUÇÕES CRIMINAIS E DA CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS E DA POLÍCIA JUDICIÁRIA.....371 a 596

Seção IX Dos Livros do Ofício de Justiça Criminal.....371 a 372
Seção X Dos Inquéritos Policiais e dos Termos Circunstanciados.....373 a 379-E
Subseção I Do Acordo de Não Persecução Penal.....379-A a 379-D
Subseção II Do Cumprimento e Descumprimento do Acordo.....379-E
Seção XI Da Ordem dos Serviços dos Processos em Geral.....380 a 406
Subseção I Da Autuação.....380 a 381
Subseção II Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais...382 a 385
Subseção III Da Folha de Antecedentes Criminais.....386 a 389
Subseção IV Das Juntadas.....390 a 392
Subseção V Das Comunicações Obrigatórias.....393 a 400
Subseção VI Da Suspensão do Processo.....401 a 402
Subseção VII Da Requisição de Apresentação de Preso.....403 a 405
Subseção VIII Da Prolação de Sentença ou de Decisão que Decreta Prisão Preventiva.....406
Subseção IX Da Audiência de Custódia .....406-A a 406-H
Subseção X Do Programa Estadutal de Proteção a Vítimas e Testemunhas – PROVITA/SP .....406-I a 406-N

Seção XII Dos Mandados e Contramandados de Prisão, Dos Alvarás de Soltura e Dos Salvo-Condutos.....407 a 435
Subseção I Dos Requisitos Instrumentais Gerais.....407
Subseção II Dos Requisitos Específicos, Da Expedição e Do Cumprimento dos Alvarás de Soltura.....408 a 418
Subseção III Dos Requisitos Específicos, Da Expedição e Do Cumprimento dos Mandados e Contramandados de Prisão.....419 a 423
Subseção IV Da Validade do Mandado de Prisão.....424 a 427
Subseção V Do Vencimento do Prazo da Prisão.....428
Subseção VI Das Ocorrências Relacionadas aos Mandados de Prisão Pendentes de Cumprimento.....429 a 433
Subseção VII Do Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP).....434
Subseção VIII Da Aplicação das Normas desta Seção aos demais Ofícios de Justiça.....435
Seção XIII Da Citação no Processo Comum.....436 a 436-A
Seção XIV Das Intimações.....437 a 440-A
Seção XV Das Cartas Precatórias.....441 a 446
Seção XVI Dos Editais.....447 a 449
Seção XVII Do Interrogatório do Réu e de sua Participação Processual por Videoconferência.....450 a 458
Seção XVIII Da Inquirição de Testemunhas pelo Sistema de Videoconferência.....459
Seção XIX Do Exame de Sanidade Mental do Acusado.....460 a 466
Subseção I Da Lista de Peritos.....460
Subseção II Da Requisição e Realização do Exame.....461 a 462
Subseção III Da Nomeação, Compromisso e Laudo dos Peritos...463 a 466
Seção XX Dos Procedimentos Adotados pelo Juízo de Conhecimento para a Execução da Pena ou Medida de Segurança....467 a 483-E
Subseção I Da Guia de Recolhimento para Execução da Pena.....467 a 474
Subseção II Da Guia de Internamento ou de Tratamento Ambulatorial para Execução da Medida de Segurança.....475 a 478
Subseção III Da Execução da Pena de Multa e do Recolhimento de Valores Pecuniários Diversos.....479 a 483
Subseção IV Da Pena de Prestação Pecuniária.....483-A a 483-E
Seção XXI Da Suspensão Condicional do Processo.....484 a 493
Seção XXII Do *Habeas Corpus*.....494 a 495
Seção XXIII Da Expedição de Certidões para Fins Criminais.....496 a 499
Seção XXIV Da Fiança Criminal e Dos Valores Apreendidos pela Polícia.....500 a 506

Seção XXV Do Depósito, Guarda e Destinação de Objetos e Da Destinação dos Veículos Apreendidos.....507 a 520
Seção XXVI Do Depósito de Drogas, Substâncias Químicas, Tóxicas, Inflamáveis, Explosivas e/ou Assemelhadas, e Munições de Qualquer Calibre.....521 a 525
Seção XXVII Dos Serviços do Júri.....526 a 527
Seção XXVIII Dos Serviços de Execuções Criminais.....528 a 551
Subseção I Da Competência para a Execução Penal.....528 a 530-C
Subseção I-A Da Execução do Acordo de Não Persecução Penal.....530-A a 530-C
Subseção II Da Inclusão e Transferência de Presos para Estabelecimentos Penitenciários Federais.....531 a 534
Subseção III Dos Livros Obrigatórios.....535
Subseção IV Da Autuação do Processo de Execução e Cálculo de Liquidação da Pena.....536 a 538-A
Subseção V Da Autuação de Incidentes à Execução.....539
Subseção VI Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico Das Execuções Criminais.....540 a 542
Subseção VII Do Atestado de Pena a Cumprir.....543 a 544
Subseção VIII Do Livramento Condicional, Indulto e Comutação da Pena.....545
Subseção IX Do Processamento da Execução Provisória.....546 a 548
Subseção X Do Processamento da Execução de Medida de Segurança.....549
Subseção XI Da Extinção da Punibilidade do Condenado.....550
Subseção XII Da Expedição de Documentos Pessoais do Condenado e do Internado.....551
Seção XXIX Dos Serviços da Corregedoria dos Presídios.....552 a 578
Subseção I Dos Livros da Corregedoria dos Presídios.....552
Subseção II Dos Livros dos Estabelecimentos Prisionais.....553 a 554
Subseção III Da Movimentação Carcerária (Entrada, Remoção, Transferência, Saída, Soltura e Fuga de Preso do Sistema Prisional).....555 a 563
Subseção IV Da Autenticidade do Contramandado de Prisão.....564
Subseção V Da Assistência Médica ao Preso.....565 a 569
Subseção VI Dos Óbitos Ocorridos nas Prisões.....570
Subseção VII Das Comunicações Obrigatórias.....571 a 573
Subseção VIII Das Queixas e Pedidos de Natureza Administrativa dos Presos.....574
Subseção IX Da Violência contra o Preso.....575
Subseção X Da Interdição dos Estabelecimentos Carcerários.....576 a 578

Seção XXX Dos Serviços da Corregedoria da Polícia Judiciária.....579 a 596
Subseção I Dos Livros das Delegacias de Polícia e do DIPO.....579 a 584
Subseção II Da Comunicação da Prisão pela Autoridade Policial.....585 a 587
Subseção III Da Qualificação de Indiciados, Vítimas e Testemunhas.....588 a 590
Subseção IV Da Preservação de Direitos à Imagem, à Intimidade e à Privacidade.....591 a 592
Subseção V Da Cremação de Cadáver.....593 a 596

DO JUIZADO INFORMAL DE CONCILIAÇÃO (JIC), DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (JEC), DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL (JECC), DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA (JEFAZ), DOS ANEXOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS, DOS OFÍCIOS QUE ATENDEM ÀS VARAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS, DO JUIZADO ITINERANTE PERMANENTE (JIP), DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL (JECRIM), DO JUIZADO ESPECIAL DO TORCEDOR, DO COLÉGIO RECURSAL E DOS CENTROS JUDICIÁRIOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) E TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO... 597 a 755

Seção XXXI Disposições Gerais.....597 a 613
Subseção I Do Funcionamento.....597 a 598
Subseção II Da Competência.....599 a 600
Subseção III Dos Agentes e Órgãos de Apoio.....601 a 602
Subseção IV Dos Conciliadores e Mediadores.....603 a 607
Subseção V Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....608 a 610
Subseção VI Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais...611 a 612
Subseção VII Do Relatório de Movimento Forense.....613
Seção XXXII Da triagem, Do atendimento, Do Pedido, Da Designação da Audiência de Conciliação e de Instrução e Julgamento, Das Citações e Intimações.....614 a 618
Seção XXXIII Da Recepção de Pedidos de Competência Territorial Diversa.....619
Seção XXXIV Dos Pedidos Oriundos do Procon.....620 a 624
Seção XXXV Da Audiência de Tentativa de Conciliação e de Instrução e Julgamento.....625 a 635
Seção XXXVI Da Inutilização e Encaminhamento à Reciclagem de Processos Encerrados.....636 a 639
Seção XXXVII Dos Anexos dos Juizados Especiais.....640 a 645
Subseção I Do Funcionamento.....640
Subseção II Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....641 a 642

Subseção III Da Ordem dos Serviços.....643 a 645
Seção XXXVIII Do Juizado Itinerante Permanente.....646 a 664
Subseção I Das Atribuições e do Juizado Itinerante.....646
Subseção II Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....647
Subseção III Da Ordem dos Serviços.....648 a 656
Subseção IV Dos Anexos dos Aeroportos de Congonhas e de Guarulhos do Juizado Itinerante Permanente.....657 a 664
Seção XXXXIX Dos Juizados Especiais Criminais.....665 a 682
Subseção I Das Atribuições.....665
Subseção II Da Ordem dos Serviços.....666 a 670
Subseção III Da Fase Preliminar dos Juizados Especiais Criminais.....671 a 676
Subseção IV Do Procedimento Sumaríssimo.....677 a 682
Seção XL Do Juizado Especial de Defesa do Torcedor.....683 a 687
Subseção I Do Funcionamento e Composição.....683 a 686
Subseção II Da Competência.....687
Seção XLI Do Colégio Recursal e da Turma de Uniformização.....688 a 743
Subseção I Das Atribuições e Da Composição.....688 a 695
Subseção II Dos Procedimentos, Recursos e Ações Originárias.....696 a 707
Subseção III Do Processamento dos Recursos.....708 a 721
Subseção IV Do Impedimento ou Suspeição do Juiz.....722 a 737
Subseção V Do Conflito de Competência.....738 a 743
Subseção VI Da Turma de Uniformização.....743-A
Seção XLII Da Execução Civil.....744 a 752
Seção XLIII Da Execução Criminal.....753
Seção XLIV Dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania.....754 a 755

DOS OFÍCIOS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE E DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....756 a 878-A

Seção XLV Dos Livros e Classificadores Obrigatórios.....756 a 758
Seção XLVI Da Ordem Geral dos Serviços.....759 a 770
Seção XLVII Da Distribuição dos Feitos nos Ofícios de Justiça Informatizados.....771 a 775
Seção XLVIII Da Área Infracional.....776 a 801
Subseção I Do Processo de Apuração do Ato Infracional.....776 a 782
Subseção II Da Remoção, Transferência e Expedição de Guias de Internação Provisória, Guias de Execução Provisória e Definitivas de Medidas Socioeducativas.....783 a 793

Subseção III Da Execução das Medidas Socioeducativas.....794 a 801
Seção XLIX Dos Serviços Auxiliares.....802 a 825
Subseção I Do Serviço Social e de Psicologia.....802 a 808
Subseção II Do Serviço Voluntário.....809 a 816
Subseção III Do Programa de Proteção de Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte.....817 a 825
Seção L Das Autorizações para Viagem.....826 a 837
Seção LI Do Cadastramento em Juízo para Fins de Adoção.....838 a 850
Seção LII Do Afastamento da Criança e do Adolescente do Convívio Familiar.....851 a 869
Subseção I Do Afastamento do Convívio Familiar.....851 a 862
Subseção II Do Acolhimento Institucional Urgente (ECA, art. 93 e seu parágrafo).....863 a 864
Subseção III Do Sistema de Controle e Acompanhamento das Crianças e Adolescentes Acolhidos Institucionalmente.....865 a 869

Seção LIII Da Fiscalização das Entidades de Atendimento a Criança e Adolescentes.....870 a 878-A

CAPÍTULO V DO DISTRIBUIDOR, CONTADOR E PARTIDOR.....879 a 947

Seção I Da Distribuição – Disposições Gerais.....879 a 897
Seção II Da Distribuição Cível.....898 a 917
Subseção I Disposições Gerais.....898 a 899
Subseção II Do Pedido de Alimentos.....900
Subseção III Da Separação, Divórcio e Conversão de Separação em Divórcio Consensuais.....901
Subseção IV Da Sucessão *Causa Mortis*.....902 a 903
Subseção V Da Retificação de Registro Imobiliário ou Civil.....904
Subseção VI Das Falências e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais.....905 a 909
Subseção VII Da Desconsideração da Pessoa Jurídica.....910
Subseção VIII Das Petições Iniciais referentes a Acidentes do Trabalho.....911
Subseção IX Dos Mandados de Segurança e Cautelares de Competência das Varas da Fazenda Pública da Capital.....912
Subseção X Da Execução Fiscal.....913
Subseção XI Da Extinção do Processo sem Resolução do Mérito.....914
Subseção XII Da Distribuição por Dependência, Do Cadastramento de Incidentes, e Da Retificação de Dados Cadastrais

após a Distribuição do Feito.....915 a 917
Seção III Da Certidão de Distribuição Cível.....918 a 920
Seção IV Da Distribuição Criminal.....921 a 925
Seção V Da Certidão de Distribuição Criminal.....926 a 935
Seção VI Da Distribuição na Comarca da Capital.....936
Seção VII Das Cartas Precatórias e de Ordem.....937
Seção VIII Dos Contadores e Partidores.....938 a 947

CAPÍTULO VI DO PROTOCOLO INTEGRADO; DOS SERVIÇOS POSTAIS; DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS E AUTENTICAÇÕES E DO SERVIÇO DE ESTENOTIPIA.....948 a 993

Seção I Do Protocolo Integrado.....948 a 957
Seção II Dos Serviços Postais.....958
Seção III Das Cópias Reprográficas e Autenticações.....959 a 987
Subseção I Das Cópias Reprográficas.....959 a 972
Subseção II Das Autenticações.....973 a 987
Seção IV Do Serviço de Estenotipia.....988 a 993

CAPÍTULO VII DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA.....994 a 1.091-A

Seção I Disposições Gerais.....994 a 1.005-A
Seção II Das Despesas de Condução.....1.006 a 1.043
Subseção I Disposições Gerais.....1.006 a 1.009
Subseção II Dos Mandados Pagos.....1.010 a 1.023
Subseção III Dos Mandados Gratuitos.....1.024 a 1.026-A
Subseção IV Das Despesas de Condução relativas às Fazendas Públicas.....1.027 a 1.030
Subseção V Das Despesas de Condução relativas à Fazenda Pública do Município de São Paulo.....1.031 a 1.042
Subseção VI Das Despesas de Condução relativas às Cartas Precatórias Originárias de outros Estados da Federação.....1.043
Seção III Da Seção Administrativa de Distribuição de Mandados.....1.048 a 1.091
Seção IV Do Compartilhamento de Mandados Eletrônicos.....1.091-A

CAPÍTULO VIII DA TAXA JUDICIÁRIA, DESPESAS PROCESSUAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS.....1.092 a 1.103

CAPÍTULO IX DOS DEPÓSITOS E LEVANTAMENTOS JUDICIAIS...1.104 a 1.126

Seção I Disposições Gerais.....1.104 a 1.123
Seção II Disposições Especiais – Acidentes do Trabalho da Capital.....1.124 a 1.126

CAPÍTULO X DO PLANTÃO JUDICIÁRIO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA.....1.127 a 1.188

Seção I Das Modalidades de Plantão Judiciário.....1.127
Seção II Da Competência.....1.128
Seção III Disposições Gerais.....1.129 a 1.146
Seção IV Do Plantão Judiciário Ordinário na Comarca da Capital.....1.147 a 1.159
Subseção I Do Horário, Do Local e Dos Juízes.....1.147 a 1.153
Subseção II Do Plantão Realizado no Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães.....1.154 a 1.156
Subseção III Do Plantão Judiciário das Varas Especiais da Infância e Juventude.....1.157 a 1.159
Seção V Do Plantão Judiciário Ordinário nas Comarcas do Interior.....1.160 a 1.167
Seção VI Do Plantão Judiciário Especial.....1.168 a 1.187
Subseção I Disposições Gerais.....1.168 a 1.176
Subseção II Do Plantão Judiciário Especial na Comarca da Capital.....1.177 a 1.182
Subseção III Do Plantão Judiciário Especial nas Comarcas do Interior.....1.183 a 1.187
Seção VII Do Plantão Judiciário Extraordinário.....1.188

CAPÍTULO XI DO PROCESSO ELETRÔNICO.....1.189 a 1.289

Seção I Do Sistema de Processamento Eletrônico.....1.189 a 1.195
Seção II Do Peticionamento Eletrônico.....1.196 a 1.208
Subseção I Disposições Gerais.....1.196 a 1.201
Subseção II Da Indisponibilidade do Sistema.....1.202 a 1.205-D
Subseção III Das Exceções ao Peticionamento Eletrônico.....1.206 a 1.208
Seção III Da Distribuição.....1.209 a 1.219
Seção IV Do Protocolo de Petições Intermediárias.....1.220 a 1.223
Seção V Da Consulta às Movimentações Processuais e Decisões.....1.224 a 1.227
Seção VI Da Tramitação dos Processos Eletrônicos.....1.228 a 1.289
Subseção I Disposição inicial.....1.228

Subseção II Das Providências Gerais.....1.229 a 1.236
Subseção III Da Elaboração de Expedientes pelo Ofício de Justiça.....1.237 a 1.239
Subseção IV Dos Termos de Conclusão e Vista.....1.240 a 1.242
Subseção V Do Cumprimento de Ordens Judiciais.....1.243
Subseção VI Da Publicidade de Expedientes e Movimentações.....1.244
Subseção VII Das Citações, Intimações e Notificações.....1.245 a 1.249
Subseção VIII Da Contagem e do Controle de Prazos.....1.250 a 1.255
Subseção IX Da Juntada de Petições Intermediária.....1.256 a 1.257
Subseção X Da Digitalização e Da Guarda de Petições e Documentos.....1.258 a 1.260
Subseção XI Da Nomeação dos Peritos e Demais Auxiliares da Justiça Não Serventuários e da Entrega dos Laudos Técnicos.....1.261 a 1.262
Subseção XII Das Informações Obtidas por Meio do Infojud, Bacenjud, Renajud e Outros Similares.....1.263 a 1.264
Subseção XIII Da Expedição de Mandados de Levantamento.....1.265
Subseção XIV Da Prática de Atos Processuais Mediante a Utilização de Sistema de Fac-Símile.....1.266
Subseção XV Das Audiências.....1.267 a 1.271
Subseção XVI Das Sentenças.....1.272
Subseção XVII Dos Formais de Partilha e Cartas de Sentença.....1.273 a 1.273-A
Subseção XVIII Das Decisões Terminativas de Notificações, Interpelações e Protestos.....1.274
Subseção XIX Do Envio e Recebimento de Recursos.....1.275 a 1.276
Subseção XX Das Providências Adotadas após o Julgamento dos Agravos de Instrumento e Conflitos de Competência.....1.277
Subseção XXI Do Cadastramento de Incidentes e Ações Dependentes.....1.278
Subseção XXII Da Redistribuição de Processos Eletrônicos....1.279 a 1.280-A
Subseção XXIII Do Desentranhamento.....1.281
Subseção XXIV Das Cópias Pagas de Peças Processuais de Processos Eletrônicos.....1.282
Subseção XXV Do Arquivamento e Desarquivamento.....1.283 a 1.284
Subseção XXVI Do Cumprimento de Sentença.....1.285 a 1.289

CAPÍTULO I

DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Art. 1º A Corregedoria Geral da Justiça alinha-se às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, Presidência, Conselho Superior da Magistratura e Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na implementação de um Poder Judiciário voltado para a eficiência, no intuito de reconhecimento pela Sociedade como efetivo instrumento de justiça, equidade e paz social.

Art. 2º São princípios institucionais da Corregedoria Geral da Justiça:

I - a eticidade;

II - a imparcialidade;

III - a probidade;

IV - a transparência administrativa e processual;

V - o aperfeiçoamento da qualidade e produtividade dos serviços prestados;

VI - a satisfação e bom atendimento do usuário, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social, filiação religiosa, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação; [1]

VII - a celeridade processual;

VIII - a acessibilidade;

IX - a responsabilidade social e ambiental;

X - a responsabilidade na gestão da informação e do conhecimento;

XI - a credibilidade;

XII - o aprimoramento dos canais de comunicação internos e externos;

XIII - a modernização tecnológica.

Parágrafo único. Os princípios contidos neste artigo, de observância obrigatória, contínua e permanente, conformam a existência da Corregedoria Geral da Justiça, regem sua atuação normativa, orientadora, reorganizadora, fiscalizadora e disciplinar-punitiva e norteiam a conduta de todos os órgãos e agentes a ela subordinados.

Art. 3º A Corregedoria Geral da Justiça estimulará a conciliação entre as partes, divulgará decisões judiciais predominantes em litígios recorrentes e incentivará o debate sobre o significado do princípio da dignidade da pessoa e o respeito aos direitos fundamentais como forma de prevenção de conflitos.

Art. 4º Para a efetivação da missão, observância dos princípios e medidas institucionais contidos neste capítulo, os órgãos subordinados à Corregedoria Geral da Justiça adotarão, de imediato, os seguintes instrumentos de gestão:

I - a desconcentração do processo decisório na resolução de problemas da unidade, em reuniões periódicas sob a coordenação do escrivão judicial, facultada a participação de todos os servidores;

II - o sistema de gestão por atividades;

III – o aprimoramento dos procedimentos, sem prejuízo da segurança, da completude dos atos judiciais e do devido processo legal, de forma a torná-los simplificados, padronizados, integrados e convergentes entre as diversas áreas, de modo a evitar superposição de competências e repetição de serviços;

IV - a incorporação, na dinâmica institucional:

---

[1] Prov. CG 15/2020.

a) da cultura da melhoria e da adaptação contínuas;

b) da cooperação, colaboração, respeito e urbanidade entre os servidores, independentemente da função desempenhada;

c) da excelência no atendimento do público externo (partes, advogados e população em geral);

V - o constante treinamento e ações de transferência de conhecimentos, mediante revezamento periódico de atribuições, para que todos os funcionários dominem por completo a integralidade dos procedimentos e serviços desempenhados pela unidade judicial, respeitando-se, contudo, as competências legais do cargo;

VI – a identificação de talentos, o incentivo à habilidade e ao conhecimento dos servidores, o fomento de boas práticas, visando à sistemática revisão e melhoria das rotinas de trabalho;

VII - a satisfação do usuário, mediante:[1]

a) uma prestação célere e eficiente dos serviços judiciais e administrativos disponibilizados;

b) o recebimento de críticas, sugestões e reclamações, ou o encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes para o processamento dessas demandas;

c) um tratamento interpessoal educado, cortês e respeitoso;

d) a utilização de linguagem clara e acessível em todas as informações verbais, publicações ou divulgações oficiais.

§ 1º A implementação dos instrumentos de gestão previstos neste artigo não importa em inobservância das rotinas e procedimentos estabelecidos nas Normas de Serviço. Se a unidade estiver sob intervenção específica da Corregedoria, observar-se-á o método de trabalho resultante da excepcionalidade.

§ 2º As medidas ora editadas serão implementadas sob a coordenação e responsabilidade do escrivão judicial, mediante colaboração de toda a equipe e fiscalização do Juiz Corregedor Permanente.

§ 3º O Juiz Corregedor Permanente, ao constatar a eficácia das providências adotadas, poderá indicar à Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos servidores que mereçam elogio em ficha funcional.

§ 4º As propostas de inovação experimentadas e consideradas exitosas poderão ser submetidas à análise da Corregedoria Geral da Justiça, para extensão às demais unidades de serviço.

[1] Prov. CG 15/2020.

CAPÍTULO II

DA FUNÇÃO CORRECIONAL

Seção I

Das Atribuições

Art. 5º A função correcional consiste na orientação, reorganização e fiscalização dos órgãos e serviços judiciários de primeira instância, bem como na fiscalização da polícia judiciária, dos estabelecimentos prisionais e dos demais estabelecimentos em relação aos quais, por imposição legal, esses deveres forem atribuídos ao Poder Judiciário e é exercida, no Estado de São Paulo, pelo Corregedor Geral da Justiça e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Primeiro Grau.

§ 1º No desempenho da função correcional, poderão ser editadas ordens de serviço e demais atos administrativos de orientação e disciplina, corrigidos os erros e sancionadas as infrações, após regular procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de apurações civis e criminais.

§ 2º As ordens de serviço e demais atos administrativos editados pelo Juiz Corregedor Permanente serão encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça para revisão hierárquica.

§ 3º Consultas sobre aplicação ou interpretação destas Normas de Serviço serão apreciadas pelo Juiz Corregedor Permanente que, a requerimento do interessado ou de ofício se houver dúvida fundada devidamente justificada, submeterá suas decisões à Corregedoria Geral da Justiça.

Subseção I

Da Corregedoria Permanente e Das Correições Ordinárias, Extraordinárias e Visitas Correcionais

Art. 6º A função correcional será exercida em caráter permanente e mediante correições ordinárias ou extraordinárias e visitas correcionais.

§ 1º A correição ordinária consiste na fiscalização prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.[1]

§ 2º A correição extraordinária consiste em fiscalização excepcional, realizada a qualquer momento e sem prévio anúncio e poderá ser geral ou parcial, conforme as necessidades e conveniência do serviço correcional.

§ 3º A visita correcional consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade, do saneamento de irregularidades constatadas em correições ou ao exame de algum aspecto da regularidade ou da continuidade dos serviços e atos praticados.

§ 4º As atas das correições e visitas serão encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça nos prazos que seguem:

I - correição ordinária – até 60 (sessenta) dias após realizada;

II - correição extraordinária ou visita correcional – até 15 (quinze) dias após realizada.

§ 5º A Corregedoria Geral da Justiça implementará, gradativamente, a correição virtual, com vistas ao controle permanente das atividades subordinadas à sua disciplina.

---

[1] Provs. CGJ 24/83 e 2/84.

Art. 7º A Corregedoria Permanente será exercida pelo juiz a que a normatividade correcional cometer tal atribuição.

§ 1º O Corregedor Geral da Justiça, com aprovação do Conselho Superior da Magistratura, poderá, por motivo de interesse público ou conveniência da administração, alterar a designação do Corregedor Permanente.[1]

§ 2º Se não houver alteração no início do ano judiciário, prevalecerão as designações do ano anterior.[2]

Art. 8º O Juiz Corregedor Permanente efetuará, uma vez por ano, de preferência no mês de dezembro, correição ordinária em todas as serventias, repartições e demais estabelecimentos sujeitos à sua fiscalização correcional, lavrando-se o correspondente termo no livro próprio.

§ 1º A correição ordinária será anunciada por edital, afixado no átrio do fórum e publicado no Diário da Justiça Eletrônico, com pelo menos quinze dias de antecedência, bem como comunicada à Ordem dos Advogados do Brasil da respectiva subseção.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 9º Em até 30 (trinta) dias depois de assumir a corregedoria permanente em caráter definitivo, o juiz fará visita correcional às unidades sob sua corregedoria, com o intuito de constatar a regularidade dos serviços, observado o modelo disponibilizado.[3]

§ 1º A visita correcional independe de edital ou qualquer outra providência e dela se lançará sucinto termo no livro de visitas e correições, no qual também constarão as determinações que o Juiz Corregedor Permanente eventualmente fizer no momento.[4]

§ 2º Se o juiz assumir a corregedoria permanente em caráter definitivo a partir do mês de novembro, a correição geral ordinária prescindirá da visita correcional.[5]

Art. 10. O escrivão auxiliará o Juiz Corregedor Permanente nas diligências correcionais, facultada a nomeação de escrivão ‘ad hoc’ entre os demais servidores da unidade.[6]

Art. 11. Durante os serviços correcionais, todos os funcionários da unidade permanecerão à disposição do Corregedor Geral da Justiça, dos Juízes Assessores da Corregedoria Geral ou do Juiz Corregedor Permanente, sem prejuízo de requisição de auxílio externo ou de requisição de força policial.

Art. 12. Os livros e classificadores obrigatórios previstos nestas Normas de Serviço serão submetidos ao Juiz Corregedor Permanente para visto por ocasião das correições ordinárias ou extraordinárias e sempre que forem por este requisitados.

Parágrafo único. No caso de registros controlados exclusivamente pela via eletrônica, os relatórios de pendências gerados pelo sistema informatizado serão vistados pelo juiz.

Art. 13. Os estabelecimentos prisionais e outros destinados ao

---

[1] CJE, art. 48, p.u.; Prov. CGJ 2/84 e L. 3.396/82, art. 29.
[2] D. 4.786/30, art. 1º, p.u.; RITJ, art. 117, p.u. e Prov. CGJ 2/84.
[3] Prov. CG 54/2016.
[4] Prov. CGJ 23/81.
[5] Prov. CG 54/2016.
[6] Prov. CG 54/2016.

recolhimento de pessoas, sujeitos à atividade correcional do juízo, serão visitados uma vez por mês (art. 66, inciso VII, da LEP).[1]

§ 1º Realizará a visita o Juiz Corregedor Permanente ou o juiz a quem, por decisão do Corregedor Geral da Justiça, essa atribuição for delegada.

§ 2º A inspeção mensal será registrada em termo sucinto no Livro de Visitas e Correições, podendo conter unicamente o registro da presença, sem prejuízo do cadastro eletrônico da inspeção perante o Conselho Nacional de Justiça e, após sua lavratura, cópia será encaminhada à autoridade administrativa da unidade prisional, para arquivamento em livro de folhas soltas.

§ 3º Ressalvado o afastamento deferido por prazo igual ou superior a trinta dias, ou motivo relevante devidamente comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, o Juiz Corregedor Permanente realizará, pessoalmente, as visitas mensais, vedada a atribuição dessa atividade ao juiz que estiver respondendo pela vara por período inferior.

Art. 14. A sistemática prevista no art. 13 não desobriga a visita mensal às Cadeias Públicas, sob responsabilidade tanto dos Juízes de Varas Privativas de Execuções Criminais como daqueles que acumulem outros serviços anexos.[2]

Subseção II

Das Apurações Preliminares, Sindicâncias e Processos Administrativos

Art. 15. As apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos ao pessoal das serventias judiciais tramitarão no formato digital e serão instaurados e processados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinados os servidores de que trata o artigo 1°, incisos I e II, do Provimento CSM nº 2.460/2017, alterado pelo Provimento CSM nº 2.496/2019, devendo ser observado o tipo de procedimento disciplinar: [3]

I – Apuração preliminar: quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria. Ao final, poderá ser arquivada ou ensejar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo;[4]

II – Sindicância: quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa; [5]

III – Processo Administrativo: quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão ou dispensa, demissão ou dispensa a bem do serviço público e cassação de aposentadoria.[6]

§ 1° Os procedimentos disciplinares previstos nos incisos I, II e III serão instaurados por Portaria, dispensado o registro em livro, com a descrição dos fatos e a identificação do servidor (nome completo, matrícula, cargo e posto de trabalho), exceto nas apurações preliminares em que não houver autoria definida. [7]

§ 2° Instaurado o procedimento, o Juiz Corregedor Permanente determinará o encaminhamento do ofício de comunicação ao distribuidor, por e-mail institucional e no formato pdf, com as seguintes informações: dados de qualificação do servidor (nome completo, número de inscrição no CPF, endereço residencial ou domiciliar – inclusive CEP) e classe processual de acordo com o procedimento

[1] Prov. CGJ 7/92 e Prov. CSM 1570/08.
[2] Prov. CGJ 2/99.
[3] Prov. CGJ 54/2019.
[4] Prov. CGJ 54/2019.
[5] Prov. CGJ 54/2019.
[6] Prov. CGJ 54/2019.
[7] Prov. CGJ 54/2019.

instaurado. [1]

§ 3° Recebido o ofício, o Distribuidor providenciará o cadastro no sistema informatizado com distribuição por direcionamento, cabendo à Unidade Judicial inserir no processo digital a Portaria devidamente instruída. Em razão da natureza da ação, a anotação de segredo de justiça será gerada automaticamente pelo sistema informatizado na distribuição dos procedimentos disciplinares. [2]

§ 4° Nos procedimentos disciplinares decorrentes de reclamação apresentada fisicamente, após a instauração e a distribuição do procedimento a Unidade de tramitação digitalizará e juntará as peças devidamente categorizadas no sistema informatizado, concedendo-se o prazo de 45 dias para sua retirada pelo reclamante, sob pena de inutilização, vedado o peticionamento eletrônico inicial. [3]

§ 5° O Corregedor Geral da Justiça poderá avocar procedimento disciplinar em qualquer fase, ou instaurá-lo originariamente, a pedido ou de ofício, designar Juiz Corregedor Processante para todos os atos pertinentes e atribuir serviços auxiliares a unidade diversa daquela a que estiver vinculado o servidor. [4]

§ 6º. Os prazos relativos a procedimentos disciplinares serão contados em dias corridos e ficarão suspensos no período de 20 de dezembro a 20 de janeiro.[5]

Art. 16. Os Juízes Corregedores Permanentes comunicarão à Corregedoria Geral da Justiça a instauração, a decisão final e as medidas cautelares impostas ou revogadas em qualquer procedimento administrativo de natureza disciplinar, por meio de mensagem eletrônica, com informação do número do processo (e a senha de acesso aos autos digitais derivada de sigilo simples, no caso de instauração) para processamento pela Diretoria da Corregedoria – DICOGE do expediente de acompanhamento das apurações preliminares, sindicâncias e processos administrativos. [6]

Parágrafo único. Qualquer decisão em apuração preliminar, sindicância ou processo administrativo que afete a folha funcional do servidor, como afastamentos e punições aplicadas ou cumpridas, será informada à Secretaria competente da área de recursos humanos (Prov. CSM nº 2.460/2017, art. 6º, parágrafo único, com sua redação dada pelo Prov. CSM nº 2.619/2021). [7]

Art. 16-A. Havendo alteração do posto de trabalho dos servidores a que se refere o artigo 15, com procedimento disciplinar digital em curso, este será redistribuído ao Juiz Corregedor respectivo, observadas as seguintes regras: [8]

I – Se o novo posto de trabalho corresponder a uma das unidades de que trata o artigo 1°, incisos I, II e VI do Provimento CSM nº 2.460/2017, alterado pelo Provimento CSM nº 2.496/2019, os procedimentos disciplinares deverão ser encaminhados ao distribuidor em fila própria para envio à unidade de destino utilizando a funcionalidade de redistribuição, preservando-se o número do processo, os andamentos já inseridos pela unidade de origem e a tramitação digital.[9]

II – Se o novo posto de trabalho corresponder a uma das Unidades de que trata o artigo 1°, incisos III, IV e V do Provimento CSM nº 2.460/2017, alterado pelo Provimento CSM nº 2.496/2019, a Unidade de tramitação deverá materializar, imprimir e encaminhar os procedimentos disciplinares, mediante carga ao distribuidor, que providenciará o envio à Unidade de destino utilizando-se da funcionalidade de

[1] Prov. CGJ 54/2019.
[2] Prov. CGJ 54/2019.
[3] Prov. CGJ 54/2019.
[4] Prov. CGJ 54/2019.
[5] Prov. CGJ 09/2022.
[6] Prov. CGJ 27/2021.
[7] Prov. CGJ 27/2021.
[8] Prov. CGJ 54/2019.
[9] Prov. CGJ 54/2019.

movimentação unitária para as anotações necessárias. [1]

Art. 17. Eventuais recursos serão interpostos eletronicamente e, após mantida a decisão, ou reformada parcialmente (art. 312, § 3°, da Lei Estadual n° 10.261/68), remetidos à Corregedoria Geral da Justiça, excepcionalmente por funcionalidade de redistribuição. [2]

Parágrafo único. Nos casos de proposta de demissão ou dispensa, demissão ou dispensa a bem do serviço público, ou cassação de aposentadoria, os autos serão sempre redistribuídos à Corregedoria Geral para apreciação, independentemente da não interposição de recurso. [3]

Art. 18. Sem prejuízo da atribuição ao Juiz Corregedor Permanente, o Corregedor Geral da Justiça poderá aplicar, originariamente, as sanções cabíveis e, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, decisões absolutórias ou de arquivamento.[4]

Subseção III

Do Pedido de Providências

Art. 19. No âmbito da Corregedoria Permanente, as propostas e sugestões tendentes à melhoria dos serviços judiciais, bem como todo e qualquer expediente que não vise à apuração de irregularidade praticada por servidor, serão autuados como pedido de providências.

Parágrafo único. Ao término do procedimento, cópia da decisão proferida será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça.

Seção II

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Art. 20. Haverá em cada serventia judicial, repartições e demais estabelecimentos sujeitos à sua fiscalização correcional um livro de visitas e correições no qual serão lavrados os respectivos termos.

Art. 21. Na última folha utilizada dos autos, livros e classificadores que examinar, lançará o Juiz Corregedor Permanente o seu "visto em correição".

Art. 22. Poderá o Corregedor Geral da Justiça, os Juízes Assessores da Corregedoria Geral ou o Juiz Corregedor Permanente determinar que livros, classificadores e autos sejam transportados para onde estejam a fim de aí serem examinados.

Art. 23. A Administração Geral do Fórum manterá os seguintes livros:

I - registro de feitos administrativos;

II - registro de portarias e ordens de serviço, com índice;

III - registro das decisões terminativas proferidas em feitos administrativos;

IV - protocolo de autos e papéis em geral;

V – Suprimido. [5]

---

[1] Prov. CGJ 54/2019.

[2] Prov. CGJ 54/2019.

[3] Prov. CGJ 54/2019.

[4] Res. TJSP 2/76, art. 78, III e p.u. e Prov. CGJ 2/84.

[5] Prov. CGJ 23/2019.

§ 1º A abertura, escrituração, autenticação e encerramento dos livros previstos neste artigo observará as disposições previstas na Subseção I da Seção VI do Capítulo III destas Normas de Serviço, inclusive no que concerne à sua organização em folhas soltas.

§ 2º O livro de registro de feitos administrativos (sindicâncias, procedimentos disciplinares, representações etc.) será dispensado tão logo possibilitado o registro e controle pelo sistema informatizado oficial.

§ 3º Revogado.[1]

§ 4º A Administração Geral do Fórum será responsável pelo controle patrimonial de todos os bens existentes no edifício do fórum, com registro de objetos, móveis e pertences do Estado em sistema informatizado apropriado para tal.[2]

Art. 24. A Administração Geral do Fórum manterá os seguintes classificadores:

I - para cópias de ofícios expedidos;

II - para ofícios recebidos;

III - para autorizações e certidões de inutilização de livros e classificadores obrigatórios.

Parágrafo único. Aplicam-se aos classificadores previstos neste artigo as disposições constantes da Subseção II da Seção VI do Capítulo III destas Normas de Serviço.

Art. 25. Implantado o sistema de controle de ponto biométrico, as duas fichas individuais (modelo próprio) utilizadas anteriormente para cada funcionário da Comarca, uma para controle de frequência e outra para a transcrição resumida de todas as ocorrências pertinentes à vida funcional, permanecerão arquivadas na Seção ou Diretoria de Administração Geral ou na unidade de lotação do servidor, para eventual consulta ou expedição de certidão, pelo prazo de cinco anos, findo o qual serão entregues ao servidor para guarda.

[1] Prov. CGJ 54/2019.
[4] Prov. CGJ 23/2019.

CAPÍTULO III

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL

Seção I

Disposições Iniciais

Art. 26. As disposições deste capítulo têm caráter geral e aplicam-se a todos os ofícios de justiça, no que não contrariarem as disposições específicas contidas em capítulo próprio.

Art. 27. Os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão, ou implantação de qualquer outro sistema que, observadas as peculiaridades existentes, assegure a prioridade.

Art. 27-A. A prioridade de que trata o artigo 27 se aplica às advogadas públicas e privadas, promotoras e procuradoras do Ministério Público gestantes ou lactantes, e a qualquer pessoa com criança de colo, inclusive para preferência nas audiências de primeiro grau de jurisdição e nas sessões de julgamento dos Colégios Recursais, desde que haja requerimento prévio, observada a ordem dos requerimentos e respeitados os demais beneficiários da Lei nº 10.048/2000 que disciplina o atendimento prioritário.[1]

Seção II

Das Atribuições

Art. 28. Atribuir-se-ão aos ofícios de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.[2]

Art. 29. Competem aos ofícios de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver mais de uma.

§ 1º Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.[3]

§ 2º Nas comarcas em que existir uma única vara e um único ofício de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição, de contadoria e partidoria.[4]

Seção III

Dos Escrivães Judiciais e Demais Servidores

---

[1] Prov. CG 47/2017.
[2] DLC 3/69, art. 204.
[3] Prov. CSM 439/91.
[4] Prov. CSM 439/91.

Art. 30. Para o aprimoramento dos serviços judiciais, os escrivães judiciais dos ofícios de justiça de primeira instância:

I - criarão ambiente de motivação, demonstrando à equipe de trabalho a importância do Poder Judiciário para a sociedade;

II - fomentarão a melhoria permanente e contínua dos serviços desempenhados, estimulando a participação de todos os servidores nessa busca;

III - assegurarão o compartilhamento de conhecimentos relativos ao serviço entre os membros da equipe, bem como incentivarão o constante aperfeiçoamento e aprendizado dos servidores;

IV - estimularão relações baseadas na ética, confiança e cooperação dentro do ambiente de trabalho;

V - tratarão respeitosamente aqueles que lhes são subordinados e assegurarão o tratamento respeitoso entre os servidores;

VI - orientarão os servidores no adequado desempenho de suas funções, supervisionarão o serviço sob seu comando e adotarão as medidas necessárias em caso de faltas funcionais;

VII - alinharão ações e atividades do ofício de justiça à missão e aos objetivos institucionais do Tribunal de Justiça de São Paulo;

VIII - levarão ao conhecimento dos órgãos competentes as dificuldades encontradas e as melhorias sugeridas, quando lhes faltar competência para resolvê-las;

IX - agirão com proatividade, antecipando possíveis problemas e adotando medidas corretivas;

X - desempenharão suas funções com assertividade, responsabilidade, imparcialidade, dinamismo e empatia;

XI - otimizarão e zelarão pelos recursos materiais postos à disposição da unidade judicial;

XII - manterão permanente diálogo com os juízes, informando-os sobre eventuais problemas e dificuldades concernentes:

a) ao atendimento do público externo;

b) à existência de superposição de atribuições, procedimentos desarticulados e interações deficientes entre os diversos órgãos;

c) a procedimentos muito complexos ou pouco organizados;

d) à defasagem de normas expedidas pelo Tribunal de Justiça;

e) ao treinamento ou insuficiência do número de funcionários;

f) aos recursos materiais disponibilizados;

g) à utilização do sistema informatizado oficial;

h) ao cumprimento dos objetivos institucionais do Tribunal de Justiça de São Paulo;

XIII - atentarão ao bom atendimento do público externo (partes, advogados e população em geral), de modo a facilitar o acesso de pessoas em situações de vulnerabilidade (deficientes físicos, idosos, gestantes, entre outros), assegurarão o tratamento educado e condigno aos usuários e zelarão pela qualidade e rapidez dos serviços prestados pela unidade judicial.

Art. 31. Os escrivães judiciais implementarão, mediante colaboração de todos servidores do ofício de justiça e fiscalização do Juiz Corregedor Permanente, o sistema de gestão por atividades previsto no Capítulo I destas Normas de Serviço, observado o seguinte procedimento:

I - identificação dos serviços menos desenvolvidos ou deficitários;

II - propositura e definição das medidas necessárias ao seu aprimoramento;

III - execução dos métodos e meios escolhidos;

IV - avaliação periódica das medidas implantadas, decidindo-se por sua

manutenção, aprimoramento ou substituição por outras que se mostrarem mais eficazes aos resultados pretendidos.

Art. 32. São ainda deveres do escrivão judicial:

I - distribuir os serviços entre os servidores do ofício de justiça segundo a categoria funcional de cada um;[1]

II - consultar diariamente o Diário da Justiça Eletrônico, exigindo o mesmo procedimento dos demais servidores;

III - abrir diariamente a caixa postal (e-mails) própria e o do ofício de justiça, pelo menos uma vez no início e uma vez antes do término dos trabalhos, e proceder ao periódico esvaziamento, exigindo o mesmo procedimento dos demais servidores quanto às respectivas caixas postais.

Art. 33. Os servidores registrarão diariamente, na entrada e saída, o ponto biométrico, salvo exceções definidas pela Presidência do Tribunal de Justiça e observada a regulamentação pertinente.

Art. 34. Por ocasião das ausências ou afastamentos, de qualquer ordem, dos servidores, o escrivão ou gestor da unidade, ou seu substituto legal, efetuará as regularizações pertinentes no ponto biométrico, consignando o motivo do afastamento ou a natureza da falta.

Parágrafo único. Os documentos que gerarem as regularizações serão arquivadas na unidade judicial pelo prazo de cinco anos, findo o qual serão entregues ao servidor para guarda.

Seção IV

Dos Auxiliares da Justiça Não Serventuário[2]

Art. 35. A prestação de serviços por peritos, tradutores, intérpretes, administradores, administradores judiciais em falências e recuperações judiciais, liquidantes, inventariantes dativos, leiloeiros e outros auxiliares da Justiça Estadual observará o disposto nesta Seção.[3]

§ 1º Os peritos serão nomeados entre os profissionais legalmente habilitados e os órgãos técnicos ou científicos devidamente inscritos no cadastro mantido pelo Tribunal de Justiça.[4]

§ 2º É livre a nomeação do profissional ou órgão técnico ou científico pelo magistrado e sua contínua obrigação de fiscalizar a atuação do auxiliar da justiça.[5]

§ 3º A escolha se dará entre os peritos cadastrados, por nomeação direta do profissional ou por sorteio eletrônico, a critério do magistrado.[6]

§ 4º O juiz poderá selecionar profissionais de sua confiança, entre aqueles que estejam regularmente cadastrados no Portal de Auxiliares da Justiça, para atuação em sua unidade jurisdicional, devendo, entre os selecionados, observar o critério equitativo de nomeação em se tratando de profissionais da mesma especialidade.[7]

§ 5º O administrador judicial em falências e recuperações judiciais poderá ser pessoa jurídica, mas, nesse caso, deverá declarar, nos termos de que trata o art. 33 da Lei n. 11.101/2005, o nome de profissional responsável pela condução do

[1] D. 5.129/31, art. 17 e Provs. CGJ 10/76 e 6/85.
[2] Prov. CSM 797/03.
[3] Prov. CG 29/2017.
[4] Prov. CG 29/2017.
[5] Prov. CG 29/2017.
[6] Prov. CG 29/2017.
[7] Prov. CG 29/2017.

processo de falência ou de recuperação judicial, que não poderá ser substituído sem autorização do juiz.[1]

§ 6º Ao detentor de cargo público no âmbito do Poder Judiciário é vedado o exercício do encargo de perito, exceto nas hipóteses do art. 95, § 3º, I, do Código de Processo Civil.[2]

§ 7º É vedada, em qualquer hipótese, a nomeação de profissional que seja cônjuge, companheiro, parente em linha colateral até o terceiro grau de magistrado, de advogado com atuação no processo ou de servidor do juízo em que tramita o processo, devendo declarar, se o caso, seu impedimento ou suspeição.[3]

§ 8º Para inscrição e atualização do cadastro, os peritos/órgãos deverão informar a ocorrência de prestação de serviços na condição de assistente técnico, apontando sua especialidade, a unidade jurisdicional em que tenha atuado, o número do processo, o período de trabalho e o nome do contratante.[4]

§ 9º Não poderá atuar como perito judicial o profissional que tenha servido como assistente técnico de qualquer das partes, nos 3 (três) anos anteriores.[5]

§ 10 Não havendo profissional ou órgão detentor da especialidade necessária com cadastro ou quando indicado conjuntamente pelas partes, o magistrado poderá nomear profissional ou órgão não cadastrado. Nesta hipótese, o profissional ou órgão será notificado, no mesmo ato que lhe der ciência da nomeação, para fins de proceder ao cadastro, no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento da notificação, sob pena de não processamento do pagamento pelos serviços prestados.[6]

§ 11 O perito consensual, indicado pelas partes, na forma do artigo 471 do CPC fica sujeito às mesmas normas e deve reunir as mesmas qualificações exigidas do perito judicial.[7]

§ 12 O magistrado poderá substituir o perito no curso do processo, mediante decisão fundamentada.[8]

§ 13 Os peritos serão intimados da nomeação e demais atos pelo e-mail fornecido e deverão confirmar o recebimento do correio eletrônico no prazo de 5 (cinco) dias da sua emissão, sob pena de destituição.[9]

§ 14 Em caso de destituição do auxiliar da justiça, a unidade judicial deverá providenciar o cancelamento da senha de acesso aos autos eletrônicos.[10]

Art. 36. O Tribunal de Justiça desenvolverá e disponibilizará portal próprio na rede mundial de computadores para o cadastramento dos interessados e na Intranet para anotações das nomeações e demais intercorrências.[11]

§ 1º Os interessados em prestar os serviços referidos no art. 35 efetuarão o cadastro e anexarão os documentos, exclusivamente pela Internet, no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, mediante login e senha.[12]

§ 2º - O cadastramento será realizado pelo profissional ou órgão interessado, que incluirá seus dados de qualificação pessoal, prestará as declarações pertinentes e anexará os documentos (currículo com informações sobre formação profissional, foto recente, qualificação pessoal com indicação de CPF/CNPJ, técnica ou científica, experiência e área de atuação para as quais esteja efetivamente apto e

---

[1] Prov. CG 29/2017.
[2] Prov. CG 29/2017.
[3] Prov. CG 29/2017.
[4] Prov. CG 29/2017.
[5] Prov. CG 29/2017.
[6] Prov. CG 29/2017.
[7] Prov. CG 29/2017.
[8] Prov. CG 29/2017.
[9] Prov. CG 29/2017.
[10] Prov. CG 29/2017.
[11] Prov. CG 29/2017.
[12] Prov. CG 29/2017.

e-mail por meio do qual será intimado), conforme ANEXO I do Provimento CSM nº 2.427/2017. No ato do cadastramento, o interessado deverá apresentar as certidões dos distribuidores cíveis, executivos fiscais e criminais das comarcas da capital e de seu domicílio, dos últimos 10 (dez) anos.[1]

§3º - No ato da primeira nomeação, o juiz do processo verificará os documentos apresentados, que constam do Portal dos Auxiliares, assim como poderá solicitar ao auxiliar da justiça outros documentos que considerar pertinentes.[2]

§4º - O interessado, anualmente, deverá atualizar toda documentação mencionada no §2º, pena de impedimento de novas nomeações. O interessado também poderá juntar novos documentos que considerar pertinentes. A conferência da atualização compete ao juiz, no ato da nomeação.[3]

§ 5º O auxiliar indicará os Foros e Varas de interesse e todas as áreas de atuação a que estiver apto, indicações essas que não vinculam o magistrado.[4]

§ 6º Somente estará apto a constar da lista de candidatos às nomeações o auxiliar que preencher integralmente o cadastro, com todos os campos, declarações e documentos obrigatórios.[5]

§7º- Os dados cadastrais, documentos inseridos no sistema, a opção de Foro/Vara/Área de atuação e as nomeações do auxiliar ficarão disponíveis em ambiente de Intranet aos magistrados e funcionários autorizados.[6]

§ 8º A visibilidade do cadastro do auxiliar da justiça na consulta pública somente será possível após a primeira nomeação do profissional.[7]

§ 9º Os documentos referidos no § 2º poderão ser substituídos por atestado de cadastramento expedido pelos órgãos oficiais de classe a que pertençam os profissionais mencionados no art. 35, mediante prévio convênio a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.[8]

§ 10 O cadastramento e/ou efetiva atuação do profissional, não gera vínculo empregatício ou estatutário, nem obrigação de natureza previdenciária.[9]

§ 11 - Para os leiloeiros é obrigatória a indicação de matrícula perante a Junta Comercial.[10]

§ 11-A - A nomeação de tradutores e intérpretes recairá, preferencialmente, entre profissionais inscritos nos órgãos de classe competentes e dentre aqueles portadores de matrícula perante a Junta Comercial.[11]

§12º - Será organizada lista de peritos nomeados na unidade judicial, com disponibilização dos documentos exigidos para habilitação à consulta de interessados, das partes e dos procuradores, caso solicitado.[12]

Art. 37. O profissional ou o órgão poderá ter seu nome suspenso ou excluído do Portal de Auxiliares da Justiça, por até 05 (cinco) anos, pela Corregedoria Geral da Justiça, a pedido ou por representação de magistrado, observados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.[13]

§ 1º A representação de que trata o caput dar-se-á por ocasião do descumprimento da Resolução nº 233/2016 do CNJ ou por outro motivo relevante.

---

[1] Prov. CG 52/2019.
[2] Prov. CG 03/2021.
[3] Prov. CG 03/2021.
[4] Prov. CG 29/2017.
[5] Prov. CG 29/2017.
[6] Prov. CG 03/2021.
[7] Prov. CG 29/2017.
[8] Prov. CG 29/2017.
[9] Prov. CG 29/2017.
[10] Prov. CG 40/2021.
[11] Prov. CG 40/2021.
[12] Prov. CG 03/2021.
[13] Prov. CG 29/2017.

Será autuada pela DICOGE – Diretoria da Corregedoria Geral da Justiça, cujo processamento e decisão, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, ficarão a cargo de um Juiz Assessor da Corregedoria, observadas as regras ordinárias de distribuição de expedientes.[1]

§ 2º Da decisão, caberá recurso ao Corregedor Geral da Justiça, em duplo efeito, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da intimação da decisão.[2]

§ 3º No caso de descredenciamento, encaminhar-se-á e-mail aos magistrados e escrivães informando o ocorrido e o seu prazo de duração, procedendo-se as anotações necessárias junto ao Portal dos Auxiliares da Justiça.[3]

§ 4º A exclusão ou a suspensão do Portal de Auxiliares da Justiça não desonerará o profissional ou o órgão de seus deveres nos processos ou nos procedimentos para os quais tenha sido nomeado, salvo determinação expressa do magistrado.[4]

§ 5º A permanência do profissional ou do órgão no Portal de Auxiliares da Justiça fica condicionada à ausência de impedimentos ou de restrições ao exercício profissional.[5]

§ 6º As entidades, os conselhos e os órgãos de fiscalização profissional deverão informar à Corregedoria Geral da Justiça sobre suspensões e outras situações que importem empecilho ao exercício da atividade profissional, mensalmente ou em prazo inferior e, ainda, sempre que lhes for requisitado.[6]

§ 7º Informações comunicadas pelos magistrados acerca do desempenho dos profissionais e dos órgãos credenciados serão anotadas no Portal de Auxiliares da Justiça.[7]

§ 8º Os atos de comunicação processual serão realizados no endereço eletrônico indicado pelo profissional no momento do cadastro, observado o disposto no art. 5º da Lei 11.419/06 quanto à contagem do prazo, que será em dias corridos, sendo que ao seu término, sem regular manifestação, o feito seguirá à sua revelia.[8]

§ 9º. Os prazos relativos a procedimentos que tratam de auxiliares da justiça ficarão suspensos no período de 20 de dezembro a 20 de janeiro.[9]

§ 10º. A suspensão mencionada no parágrafo anterior refere-se apenas aos prazos processuais, sem interferir na fluência do prazo aplicado como penalidade para suspensão do auxiliar da justiça no Portal.[10]

§ 11º. A penalidade aplicada em um procedimento só terá início após o término da pena imposta anteriormente.[11]

Art. 38. O Portal de Auxiliares da Justiça na Intranet será alimentado pelo Escrivão Judicial, Oficial Maior, Chefe de Seção Judiciário ou por outro funcionário autorizado pelo juiz da Vara.[12]

§ 1º A cada nomeação, o Portal de Auxiliares da Justiça será alimentado com a indicação do número do processo, nome do juiz, área de atuação e a data de nomeação.[13]

---

[1] Prov. CG 15/2018.
[2] Prov. CG 15/2018.
[3] Prov. CG 15/2018.
[4] Prov. CG 15/2018.
[5] Prov. CG 15/2018.
[6] Prov. CG 15/2018.
[7] Prov. CG 15/2018.
[8] Prov. CG 15/2018.
[9] Prov. CG 09/2022.
[10] Prov. CG 09/2022.
[11] Prov. CG 09/2022.
[12] Prov. CG 29/2017.
[13] Prov. CG 29/2017.

§ 2º Serão anotados e armazenados no Portal de Auxiliares da Justiça, com acesso exclusivo dos magistrados, dos escrivães judiciais e da Corregedoria Geral da Justiça, as intercorrências úteis (não observância dos deveres previstos no artigo 40 destas Normas de Serviço ou punições que digam respeito à atuação do Auxiliar da Justiça), bem como as destituições, sempre a critério do magistrado, bastando, para tanto, a anexação de cópia da decisão exarada nos autos.[1]

§ 3º Caso reste reformada a decisão mencionada no § 2º, o magistrado ou os servidores mencionados no "caput" procederão à exclusão da decisão do sistema, bem como a inativação da anotação.[2]

§ 4º Serão inseridos no Portal de Auxiliares da Justiça, no campo de cadastro da nomeação, os valores dos honorários sempre que o magistrado fixá-los de forma definitiva em cada processo.[3]

Art. 39. Revogado.[4]

Art. 40. São deveres dos profissionais e dos órgãos cadastrados, a observância das determinações judiciais e o estrito cumprimento dos prazos legais, bem como:[5]

I - atuar com diligência;[6]

II – cumprir os deveres previstos em lei;[7]

III - observar o sigilo devido nos processos em segredo de justiça;[8]

IV – observar, rigorosamente, a data e horários designados para a realização das perícias e dos atos técnicos ou científicos;[9]

V - apresentar os laudos periciais e/ou complementares no prazo legal ou em outro fixado pelo magistrado;[10]

VI – manter seus dados cadastrais e informações correlatas anualmente atualizados;[11]

VII – providenciar a imediata devolução dos autos judiciais quando determinado pelo magistrado;[12]

VIII - cumprir as determinações do magistrado quanto ao trabalho a ser desenvolvido;[13]

IX – nas perícias:[14]

a) responder fielmente aos quesitos, bem como prestar os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários;[15]

b) identificar-se ao periciando ou à pessoa que acompanhará a perícia, informando os procedimentos técnicos que serão adotados na atividade pericial;[16]

c) devolver ao periciando ou à pessoa que acompanhará a perícia toda a documentação utilizada.[17]

---

[1] Prov. CG 41/2017.
[2] Prov. CG 41/2017.
[3] Prov. CG 15/2018.
[4] Prov. CG 12/2018.
[5] Prov. CG 29/2017
[6] Prov. CG 29/2017
[7] Prov. CG 29/2017
[8] Prov. CG 29/2017
[9] Prov. CG 29/2017
[10] Prov. CG 29/2017
[11] Prov. CG 29/2017
[12] Prov. CG 29/2017
[13] Prov. CG 29/2017
[14] Prov. CG 29/2017.
[15] Prov. CG 29/2017.
[16] Prov. CG 29/2017.
[17] Prov. CG 29/2017.

Art. 41. O administrador judicial, nos termos da lei, deverá atuar com eficiência, zelando pela condução do processo em prazo razoável e, inclusive, pela fiscalização do cumprimento de prazos pelos falidos, pelas empresas recuperandas, pelos credores e demais partes interessadas e envolvidas no processo.[1]

Art. 42. A pedido do interessado ou das partes poderá ser expedida certidão ou cópia do ato judicial de nomeação.[2]

Art. 43. Para verificação de eventual impedimento ou motivo de suspeição, o juiz solicitará do órgão técnico ou científico nomeado para realização da perícia os nomes e dados de qualificação dos profissionais que participarão da atividade, os quais não poderão ter sofrido punição administrativa ou penal em razão do ofício.[3]

Parágrafo único. Os profissionais ou os órgãos nomeados nos termos deste Provimento deverão dar cumprimento aos encargos que lhes forem atribuídos, salvo justo motivo previsto em lei ou no caso de força maior, justificado pelo perito, a critério do magistrado, sob pena de sanção, nos termos da lei e dos regulamentos próprios.[4]

Art. 44. A remuneração de perito, intérprete, tradutor, liquidante, administrador judicial ou inventariante dativo será fixada pelo juiz em decisão fundamentada.[5]

Parágrafo único. Autorizado o levantamento dos honorários dos profissionais mencionados no art. 35, a Unidade Judicial emitirá o mandado de levantamento eletrônico com os dados fornecidos pelo interessado (Nome, CPF, Banco, Agência e Conta), dispensado o arquivamento de cópia em classificador próprio.[6]

Art. 45. Aplicam-se as disposições desta Seção, no que couberem, à Segunda Instância e aos Colégios Recursais.[7]

Seção V

Do Sistema Informatizado Oficial

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 46. Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores, conforme disciplina destas Normas de Serviço, e destinam-se:

I - à preservação da memória de dados extraídos dos feitos e da respectiva movimentação processual;

II - ao controle dos processos, de modo a garantir a segurança, assegurar

---

[1] Prov. CG 29/2017.
[2] Prov. CG 29/2017.
[3] Prov. CG 29/2017.
[4] Prov. CG 29/2017.
[5] Prov. CG 29/2017.
[6] Prov. CG 19/2021.
[7] Prov. CG 29/2017.

a pronta localização física, verificar o andamento e permitir a elaboração de estatísticas e outros instrumentos de aprimoramento da prestação jurisdicional.

Art. 47. Os servidores dos ofícios de justiça deverão se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço (emissão de certidões, ofícios, mandados, cargas de autos etc.).

Parágrafo único. Para efeito de divisão do trabalho entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes, e outras providências necessárias à ordem do serviço, o sistema informatizado atribuirá a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo que seguirá série única).[1]

Art. 48. Iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e ofícios de justiça, serão excluídos todos os programas eventualmente em uso.[2]

Subseção II

Da Segurança do Sistema

Art. 49. Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários, para operação do SAJ/PG, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.[3]

§ 1º É vedado ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.[4]

§ 2º Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.[5]

Art. 50. As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.[6]

Art. 51. Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos ofícios de justiça realizarão auditoria semanal no sistema, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade.[7]

Subseção III

Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais

Art. 52. Os distribuidores e os ofícios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:

---

[1] Prov. CGJ 38/99.
[2] Prov. CGJ 38/99.
[3] Prov. CGJ 38/99.
[4] Prov. CGJ 38/99.
[5] Prov. CGJ 38/99.
[6] Prov. CGJ 38/99.
[7] Prov. CGJ 38/99.

I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;

II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);

III - consignar os serviços administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Art. 53. A inserção de dados no sistema informatizado oficial será a mais completa e abrangente possível, de modo que todas as ocorrências do processo físico constem do ambiente virtual, formando banco de dados que servirá de memória permanente.

§ 1º O cadastro conterá as principais informações a respeito do processo, de modo a individualizá-lo com exatidão (qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB, valor da causa, objeto da ação etc).

§ 2º As anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas, de forma a refletir o atual estado do processo e a garantir a utilidade do sistema.[1]

§ 3º O arquivamento dos autos será precedido da conferência e eventual atualização do cadastro, para que nele figurem os dados necessários à extração de certidão.

Art. 54. Constarão do sistema informatizado:

I - nos processos cíveis, de família e sucessões, da fazenda pública, da infância e juventude, de acidentes do trabalho e do juizado especial cível: o número do processo; o nome e a qualificação do autor e do réu; a natureza do feito; a data da distribuição; o número, livro e folhas do registro da sentença, quando adotado; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais (despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acórdãos); anotações sobre recursos; a data do trânsito em julgado; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes;

II - nos processos criminais, do júri e do juizado especial criminal: o número do processo; o nome e qualificação do réu; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o artigo de lei em que o réu foi incurso; a data da suspensão do processo (art. 366 do Código de Processo Penal e juizado especial criminal); a data da prisão; o número, livro e folhas do registro da sentença, quando adotado; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais (despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acórdãos); anotações sobre recursos; a data da decisão confirmatória da pronúncia; a data do trânsito em julgado; a data da expedição da guia de recolhimento, de tratamento ou de internação; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes;

III - nos processos de execução criminal: o nome e qualificação do sentenciado, com a filiação e sempre que possível o número do RG; as guias de recolhimento registradas, a discriminação das penas impostas em ordem sequencial; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos; as remições de pena e outras observações que se entenderem relevantes;

IV - nas cartas precatórias, especialmente: indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, da natureza da ação e da diligência deprecada.[2]

§ 1º Todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem

[1] Prov. CGJ 26/2002.
[2] Prov. CG 47/2015.

como seus respectivos representantes, serão cadastrados.[1]

§ 2º Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.[2]

Art. 55. A qualificação das partes será lançada no sistema informatizado oficial da forma mais completa possível, com os seguintes dados disponíveis nas postulações iniciais ou intermediárias:

I - em relação às partes nos procedimentos cíveis e aos autores de ação penal privada:

a) se pessoa natural, o nome completo, o número de inscrição no CPF, nacionalidade, o estado civil, a profissão, bem como o endereço residencial ou domiciliar completo, inclusive CEP;

b) se pessoa jurídica ou assemelhada, sua firma ou denominação, o número de inscrição no CNPJ e o endereço da sede, inclusive CEP;

II - em relação aos acusados em ações penais públicas ou privadas:

a) se pessoa natural, o nome completo, a filiação, a data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, sexo, cor, estado civil, profissão, o endereço completo da residência e trabalho, ou dos locais em que o réu possa ser encontrado, acompanhados do respectivo CEP, bem como, se houver, o número de inscrição no CPF, o número do RG, o número do RGC (disponível na folha de antecedentes do réu), além de outros nomes e alcunhas utilizadas pelo acusado;

b) se pessoa jurídica ou assemelhada, sua firma ou denominação, o número de inscrição no CNPJ, e o endereço da sede, inclusive CEP.

§ 1º Quaisquer outros dados de qualificação que auxiliem na precisa identificação das partes (RG, título de eleitor, nome da mãe etc) também serão lançados no sistema informatizado oficial.

§ 2º Incumbirá aos distribuidores e aos ofícios de justiça o cadastramento dos dados constantes das petições iniciais.[3]

§ 3º As vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal – sejam estas de acusação, defesa ou comuns –, terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando, ao darem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz, pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço.

Art. 56. Os dados obrigatórios previstos no art. 55 serão apresentados pelos requerentes, na petição inicial, e pelos requeridos, na primeira oportunidade de postulação em juízo (contestação, juntada de procuração, pedido de vista, defesa preliminar, pedido de revogação de prisão preventiva etc.).

§ 1º Não se impõe a obrigação prevista neste artigo:

I - para as ações nas quais essas exigências comprometam o acesso à Justiça, conforme prudente arbítrio do juiz a quem for distribuído o feito;

II - quando a parte não estiver inscrita no CPF ou CNPJ, caso em que deverá firmar declaração expressa nesse sentido, respondendo pela veracidade da afirmação.

§ 2º Em qualquer hipótese prevista no § 1º, caberá às partes o fornecimento de outros dados conducentes à sua perfeita individualização (por exemplo, RG, título de eleitor, filiação etc.), para que o ofício de justiça efetue o devido cadastramento.

Art. 57. Nos ofícios de justiça, o registro e controle da movimentação dos

---

[1] Prov. CG 47/2015.

[2] Prov. CG 47/2015.

[3] Prov. CG 17/2016.

feitos realizar-se-ão exclusivamente pelo sistema informatizado oficial, vedadas a elaboração de fichário por nome de autor e a utilização de fichas individuais materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados.[1]

§ 1º Os ofícios de justiça conservarão as fichas que compõem o fichário por nome de autor, até então materializadas em papel, podendo inutilizá-las desde que todos os dados que delas constem sejam anotados no sistema, de forma a possibilitar a extração de certidões.[2]

§ 2º As fichas individuais serão encerradas e mantidas em local próprio no oficio de justiça, até a extinção dos processos a que se referem, e serão grampeadas na contracapa dos autos, por ocasião de seu arquivamento, podendo, no entanto, ser inutilizadas desde que anotados no sistema informatizado oficial todos os dados que delas constem de forma a possibilitar a extração de certidões.[3]

§ 3º O procedimento de inutilização das fichas em nome do autor e das fichas individuais será realizado no âmbito e sob a responsabilidade do Juiz Corregedor Permanente, o qual verificará a pertinência da medida, a presença de registro eletrônico de todas as fichas, conservação dos documentos de valor histórico, a segurança de todo o processo em vista das informações contidas nos documentos e demais providências administrativas correlatas.[4]

Art. 58. As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns, consignando-se, ainda, a indicação completa do juízo deprecante, e não apenas da comarca de origem, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.

Parágrafo único. As movimentações pertinentes, como a devolução à origem ou o retorno para novas diligências, e respectivas datas, também serão anotadas no sistema.

Art. 59. A extinção do processo, em caso de improcedência total da demanda, por força do acolhimento de impugnação do devedor (art. 1.015, parágrafo único, do CPC) ou em razão da estabilização da tutela (art. 304 do CPC), e a extinção do processo de execução, por força de procedência de embargos de devedor, serão cadastradas no sistema diretamente pelo ofício de justiça assim que as respectivas sentenças transitarem em julgado (ou quando retornarem de superior instância com trânsito em julgado). No mais, a extinção será cadastrada apenas quando encerrado definitivamente o processo, nada restando a ser deliberado ou cumprido pelo ofício de justiça (sentença ou acordo), considerando-se isoladamente, para tanto, a ação principal, a ação declaratória incidental, a oposição, os embargos de devedor (à execução, à execução fiscal, à adjudicação, à alienação ou à arrematação) e os embargos de terceiro. [5]

Art. 60. A entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas, quando os processos ainda tramitarem sob a forma física, será cadastrada pelo ofício de justiça, no sistema informatizado, em campos distintos, observada a permanência em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.[6]

Art. 61. Compete aos ofícios de justiça:

---

[1] Prov. CGJ 15/2007.
[2] Provs. CGJ 15/2007 e 10/2011.
[3] Provs. CGJ 15/2007 e 10/2011.
[4] Prov. CGJ 10/2011.
[5] Prov. CG 15/2021.
[6] Prov. CG 17/2016.

I - cadastrar diretamente no sistema informatizado oficial qualquer dos dados constantes dos arts. 54 e 55, quando forem conhecidas, necessitarem de retificação ou sofrerem alteração após a distribuição;

II - na hipótese de expedição de certidão de homonímia, a inserção, no sistema informatizado oficial, dos eventuais dados de qualificação ainda não lançados no sistema, também certificando a adoção dessa providência no documento;[1]

III - cadastrar, no sistema informatizado oficial, a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita, o deferimento da tramitação prioritária do processo (idosos, pessoa com deficiência, portadores de doenças graves), ou o reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes;[2]

IV- proceder às alterações devidas no sistema, na hipótese de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.

§ 1º Na hipótese constante do inciso II deste artigo, tratando-se de feito não cadastrado, a providência será precedida de específico cadastramento.[3]

§ 2º O segredo de justiça poderá, ainda, ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado, a depender da natureza da ação.

Art. 62. Quando a mesma parte estiver vinculada a processos que tramitam em outros ofícios de justiça, as eventuais retificações de seus dados não serão aplicadas aos feitos de outro juízo.[4]

Seção VI

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Subseção I

Dos Livros Obrigatórios

Art. 63. Os ofícios de justiça em geral possuirão os seguintes livros:

I - Visitas e Correições;

II - Protocolo de Autos e Papéis em Geral;

III - Revogado; [5]

IV - Registro de Feitos Administrativos (sindicâncias, procedimentos disciplinares, representações, etc.);

V - Registro das decisões terminativas proferidas em feitos administrativos;

VI - pertinentes à Corregedoria Permanente, previstos no art. 23, quando for o caso e no que couber.

Art. 64. Os Ofícios de Justiça manterão também:

I - Livro de Cargas de Mandados, salvo se as respectivas varas forem atendidas pelas Seções Administrativa de Distribuição de Mandados;

II - controle, pela utilização de livros de folhas soltas ou outro meio idôneo, da remessa e recebimento de feitos aos Tribunais, até que seja implementado no sistema informatizado oficial o controle eletrônico;[6]

III - controle do horário de entrada e saída por intermédio do livro ponto ou do relógio mecânico, caso existam servidores não cadastrados no sistema de ponto biométrico;

---

[1] Prov. CGJ 29/2000.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CGJ 29/2000.
[4] Prov. CGJ 38/99.
[5] Prov. CGJ 39/2019.
[6] Prov. CGJ 36/2007.

IV - Livro de Registro Geral de Feitos, com índice, se não estiverem integrados ao sistema informatizado oficial;

V - Livro de Registro de Sentença, salvo se cadastrada no sistema informatizado oficial, com assinatura digital ou com outro sistema de segurança aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça e que também impeça a sua adulteração.[1]

Art. 65. Nos ofícios de justiça integrados ao sistema informatizado oficial, os registros de remessa e recebimento de feitos e petições formalizar-se-ão exclusivamente pelas vias eletrônicas.

Art. 66. Os livros em geral, inclusive de folhas soltas, serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo escrivão judicial, sempre na mesma oportunidade, podendo ser utilizado, para este fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pelo Juiz Corregedor Permanente, vedada a substituição de folhas.[2]

Parágrafo único. As folhas soltas, uma vez completado o uso, serão imediatamente encaminhadas para encadernação.[3]

Art. 67. O Livro de Visitas e Correições será organizado em folhas soltas, iniciado por termo padrão de abertura, disponibilizado no Portal da Corregedoria - modelos e formulários -, lavrado pelo Escrivão e formado gradativamente pelos originais das atas de correições e visitas realizados na unidade, devidamente assinadas e rubricadas pelo Juiz Corregedor Permanente, Escrivão e demais funcionários da unidade.[4]

§ 1º Os originais das atas que formarão o Livro de Visitas e Correições serão numeradas e chanceladas pelo Escrivão Judicial após a sua anexação ao Livro.[5]

§ 2º O Livro de Visitas e Correições não excederá 100 (cem) folhas, salvo determinação judicial em contrário ou para a manutenção da continuidade da peça correcional, podendo, nestes casos, ser encerrado por termo contemporâneo à última ata, com mais ou menos folhas.[6]

Art. 68. O Livro Protocolo de Autos e Papéis em Geral, com tantos desdobramentos quantos recomendem a natureza e o movimento do ofício de justiça, destina-se ao registro da entrega ou remessa, que não impliquem devolução e, excepcionalmente, para o uso estabelecido no artigo 69, § 3°.[7]

Art. 69. A carga e descarga de autos entre os usuários internos do sistema informatizado oficial serão feitas eletronicamente e controladas exclusivamente por intermédio do sistema, onde serão registrados, obrigatoriamente, no campo próprio, o envio, o recebimento e a devolução, com indicação de data e de usuário responsável por cada ato. [8]

§ 1º Para os usuários externos (Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias etc.) as cargas serão efetuadas no sistema informatizado e terão recebimento automático, devendo ser impresso relatório da carga em duas vias para que haja o lançamento efetivo do recebimento pelo destinatário, com posterior arquivamento no classificador previsto no artigo 75, inciso VII ou juntada aos autos, na

[1] Prov. CGJ 36/2007.
[2] Prov. CGJ 3/96.
[3] Prov. CGJ 3/96.
[4] Prov. CG 54/2016.
[5] Prov. CG 54/2016.
[6] Prov. CG 54/2016.
[7] Prov. CGJ 39/2019.
[8] Prov. CGJ 39/2019.

forma do art. 162.[1]

§ 2º Poderá o juiz indicar servidor autorizado a receber no sistema informatizado as cargas de autos remetidos à conclusão.[2]

§ 3º Em caso de indisponibilidade do sistema informatizado as cargas serão registradas no Livro Protocolo de Autos e Papéis em Geral (artigo 63, inciso II). Restabelecido o sistema, será feito o registro da carga no sistema para controle, anotando-se no livro. [3]

Art. 70. O Livro de Carga de Mandados poderá ser desdobrado em número equivalente ao dos oficiais de justiça em exercício, destinando-se um para cada qual.

Parágrafo único. Serão também registradas no Livro de Carga de Mandados as petições que, por despacho judicial, sirvam como tal.

Art. 71. Todas as cargas receberão as correspondentes baixas, assim que restituídos os autos ou mandados, na presença do interessado, sempre que possível ou por este exigido.

Parágrafo único. Quando não utilizada a carga eletrônica, será lançada certidão nos autos, mencionado a data da carga e da restituição, de acordo com os assentamentos do livro protocolo. [4]

Art. 72. O Livro Registro de Sentenças formar-se-á pelas vias emitidas para tal fim, numeradas em série anual renovável (1/80, 2/80, 3/80, ... , 1/82, 2/82 etc.) e autenticadas pelo escrivão judicial, o qual certificará sua correspondência com o teor da sentença constante dos autos.[5]

§ 1º O registro previsto neste artigo far-se-á em até 5 (cinco) dias após a baixa dos autos em cartório pelo juiz.[6]

§ 2º A decisão relativa a embargos de declaração e a que liquidar sentença condenatória cível, proferida no âmbito do Poder Judiciário do Estado de São Paulo, serão averbadas ao registro da sentença embargada ou liquidada, com utilização do sistema informatizado.[7]

§ 3º A decisão que liquidar outros títulos executivos judiciais (por exemplo, a sentença penal condenatória) será registrada no livro de registro de sentença, porquanto impossível, neste caso, a averbação.[8]

§ 4º Todas as sentenças terão seu teor integralmente registrado no sistema informatizado oficial e no livro tratado neste artigo.

§ 5º O registro da sentença, com indicação do número de ordem, do livro e da folha em que realizado o assento, será certificado nos autos, na última folha da sentença registranda.

§ 6º As sentenças cadastradas no sistema informatizado oficial com assinatura digital ficam dispensadas da funcionalidade do registro, bem como da elaboração de livro próprio e da certidão prevista no § 5º deste artigo.[9]

§ 7º Aplicam-se as disposições deste artigo, no que couber, às decisões terminativas proferidas em feitos administrativos.

§ 8º Registra-se como sentença a decisão que extingue o processo em que houve estabilização da lide, na forma do artigo 304 do Código de Processo Civil.[10]

---

[1] Prov. CGJ 39/2019.
[2] Prov. CGJ 39/2019.
[3] Prov. CGJ 39/2019.
[4] Prov. CGJ 39/2019.
[5] Provs. CGJ 1/2006 e 16/2009.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CGJ 16/2006.
[8] Prov. CGJ 16/2006.
[9] Prov. CG 27/2016.
[10] Prov. CG 17/2016.

Art. 73. Manter-se-á rigoroso controle sobre os livros em geral, incumbindo-se o Juiz Corregedor Permanente de coibir eventuais abusos ou excessos.

Art. 74. Os livros em andamento ou findos serão bem conservados, em local adequado e seguro dentro do ofício de justiça, devidamente ordenados e, quando for o caso, encadernados, classificados ou catalogados.[1]

§ 1º O desaparecimento e a danificação de qualquer livro serão comunicados imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente. A sua restauração será feita desde logo, sob a supervisão do juiz e à vista dos elementos existentes.

§ 2º Após revisados e decorridos 2 (dois) anos do último registro efetuado, os livros de cargas de autos e mandados, desde que reputados sem utilidade para conservação em arquivo pelo escrivão judicial, poderão ser inutilizados, mediante prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. A autorização consignará os elementos indispensáveis à identificação do livro, e será arquivada em classificador próprio, com certidão da data e da forma de inutilização.[2]

Subseção II

Dos Classificadores Obrigatórios

Art. 75. Os ofícios de justiça possuirão os seguintes classificadores:

I - para atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente, com índice por assunto;

II - para cópias de ofícios expedidos;

III - para ofícios recebidos;

IV - para GRD - guias de recolhimento de diligências do oficial de justiça;

V – Revogado;[3]

VI - Revogado;[4]

VII - para relatórios de cargas eletrônicas;

VIII - para petições e documentos desentranhados;

IX - para autorizações e certidões de inutilização de livros e classificadores obrigatórios.

Art. 76. Os atos normativos, decisões e comunicados do Conselho Superior da Magistratura e da Corregedoria Geral da Justiça de interesse do ofício de justiça serão arquivados e indexados, com índice por assunto, mediante utilização do sistema informatizado, facultada a manutenção de classificadores próprios.[5]

Art. 77. O classificador referido no inciso II do art. 75 destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das cópias de ofícios que não se refiram a feito do próprio ofício de justiça.[6]

§ 1º Esse classificador será aberto com folha(s) para o registro de todos os ofícios, com numeração sequencial e renovável anualmente, na(s) qual(is) consignar-se-ão, ao lado do número de registro, o número do processo ou a circunstância de não se referir a nenhum feito e o destino.

§ 2º No presente classificador poderão ser arquivados os respectivos recibos de correspondência, se for o caso.

---

[1] D. 4.786/30 e RC, art. 11, III.
[2] Prov. CGJ 20/90.
[3] Prov. CGJ 24/2021.
[4] Prov. CG 16/2017.
[5] Provs. CGJ 16/84 e 18/2005.
[6] Prov. CGJ 16/84.

Art. 78. Os ofícios e mensagens eletrônicas expedidos e recebidos, mencionados nos incisos II, III e VI do art. 75, serão conservadas pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data de expedição ou do recebimento pelo ofício de justiça.

Paragrafo único. Decorrido o prazo estabelecido, e desde que reputados sem utilidade para conservação pelo escrivão judicial, serão inutilizados, mediante a autorização do Juiz Corregedor Permanente, nos termos do § 2º do art. 74.

Art. 79. As guias de recolhimento de diligências do oficial de justiça serão conservadas pelo prazo mínimo de dois anos contados do arquivamento, aplicando-se, quanto à inutilização, o disposto no do § 2º do art. 74.

Seção VII

Da Escrituração

Art. 80. Na lavratura de atos, termos, requisições, ordens, autorizações, informações, certidões ou traslados, que constarão de livros, autos de processo, ou papéis avulsos, excluídas as autuações e capas, serão observados os seguintes requisitos:

I - o papel utilizado terá fundo inteiramente branco ou ser reciclado, salvo disposição expressa em contrário;

II - a escrituração será sempre feita em vernáculo, preferencialmente por meio eletrônico, com tinta preta ou azul, indelével;

III - os numerais serão expressos em algarismos e por extenso;

IV - os espaços em branco e não aproveitados, nos livros e autos de processo, serão inutilizados;

V - as assinaturas deverão ser colhidas imediatamente após a lavratura do ato ou termo, e identificadas com o nome por extenso do signatário.

Art. 81. Na escrituração serão evitadas as seguintes práticas:

I - entrelinhas, erros de digitação, omissões, emendas, rasuras ou borrões;

II - anotações de “sem efeito”;

III - anotações a lápis nos livros e autos de processo, mesmo que a título provisório.

§ 1º Na ocorrência das irregularidades previstas no inciso I, far-se-ão as devidas ressalvas, antes da subscrição do ato, de forma legível e autenticada.

§ 2º As anotações previstas no inciso II, quando estritamente necessárias, sempre serão datadas e autenticadas com a assinatura de quem as haja lançado nos autos.[1]

Art. 82. Na escrituração é vedada:

I - a utilização de borracha ou raspagem por outro meio mecânico, bem como a uso de corretivo, detergente ou outro meio químico de correção;

II - a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente;

III - a utilização de abreviaturas, abreviações, acrônimos, siglas ou símbolos, excetuando-se as formas consagradas pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa da Academia Brasileira de Letras, as adotadas por órgãos oficiais e as convencionadas por determinada área do conhecimento humano;

IV - a utilização de chancela, ou de qualquer recurso que propicie a reprodução mecânica da assinatura do juiz.[2]

---

[1] Prov. CGJ 40/2001.

[2] Prov. CGJ 03/2009.

Art. 83. A escrituração de termos, atos e papéis em geral observará os critérios da clareza, objetividade e síntese, sem descuidar da perfeita individualização de pessoas, fatos ou coisas, quando necessária.

§ 1º A qualificação das pessoas trará os elementos necessários à sua identificação:

I – tratando-se de pessoa física, constarão o nome completo e o número de inscrição no CPF ou o número do RG ou, faltante este último, a filiação, sem prejuízo de outros dados que auxiliem na sua identificação;

II – tratando-se de pessoa jurídica, constarão a firma ou denominação, o número de inscrição no CNPJ e o endereço da sede, sem prejuízo de outros dados que auxiliem na sua identificação.

§ 2º Nos ofícios e cartas precatórias expedidas, constarão a comarca, a vara e o endereço completo do Fórum remetente, inclusive com o número do código de endereçamento postal (CEP), telefone e o correio eletrônico (e-mail) institucional.[1]

Art. 84. Os instrumentos de ordens, requisições, precatórias, ofícios e autorizações judiciais, bem como dos demais atos e termos processuais (sentenças, decisões e despachos), conterão, de forma legível, o nome completo, o cargo ou função da autoridade judiciária e dos servidores que os lavrem, confiram e subscrevam, a fim de se permitir a rápida identificação.[2]

§ 1º O escrivão certificará a autenticidade da firma do juiz que subscreveu o documento, indicando-lhe o nome, o cargo e o exercício no juízo[3], nas seguintes hipóteses:

I - na expedição de alvarás de soltura, mandados ou contramandados de prisão, requisições de preso e demais atos para os quais a lei exige certificação de autenticidade;[4]

II - quando houver dúvida sobre a autenticidade da firma.[5]

§ 2º Nos ofícios de justiça contemplados com sistema informatizado oficial, que permita a utilização da ferramenta consistente na assinatura por certificação digital, dispensa-se a certificação de autenticidade da assinatura do juiz.[6]

Art. 85. Os mandados, as cartas postais, os ofícios gerais de comunicação, expedidos em cumprimento de ato judicial, em não havendo determinação do juiz em sentido contrário, serão assinados pelos escrivães, declarando que o fazem por ordem do juiz.[7]

§ 1º A subscrição do juiz é obrigatória quando:

I - a lei ou estas Normas de Serviço expressamente o exigirem (por exemplo, busca e apreensão cautelar, prisão, contramandado de prisão e alvará de soltura, alvarás em geral, levantamento de depósito judicial, ordem de arrombamento explícita ou implícita etc);

II - houver determinação de desconto de pensão alimentícia;

III - os documentos ou papéis forem dirigidos a autoridades (por exemplo, membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Poder Legislativo; chefe do Poder Executivo; Delegados de Polícia; Comandantes da Polícia Militar e das Forças Armadas).

§ 2º A emissão de cartas postais, considerada inclusive a expedição por meio eletrônico, independerão da assinatura do escrivão ou escreventes, desde que do documento conste o nome e o cargo do funcionário emitente, inexista determinação

---

[1] Provs. CGJ 12/2000 e 32/2008.
[2] Prov. CGJ 6/89.
[3] Provs. CGJ 16/84 e 36/2007.
[4] Provs. CSM 504, CGJ 12/94 e 36/2007.
[5] Provs. CSM 504, CGJ 12/94 e 36/2007.
[6] Prov. CGJ 29/2011.
[7] Provs. CGJ 4/89 e 24/2003.

do juiz em sentido contrário, a hipótese não se enquadre nas disposições contidas no § 1º deste artigo e seja observado o disposto no parágrafo único do art. 94.[1]

Art. 86. As disposições previstas nesta seção, relativas à escrituração em meio físico, aplicam-se, no que couber, à escrituração no sistema informatizado oficial, especialmente:

I - no cadastramento de dados;

II - na movimentação processual;

III - na lavratura e expedição de documentos, sejam ou não juntados a autos de processo.

Seção VIII

Da Ordem dos Serviços dos Processos em Geral

Subseção I

Da Autuação, Abertura de Volumes e Numeração de Feitos

Art. 87. Ao receber a petição inicial ou a denúncia, o ofício de justiça providenciará, em 24 (vinte e quatro) horas[2], a autuação, nela afixando a etiqueta que, gerada pelo sistema informatizado e oriunda do distribuidor, atribui número ao processo e traz outros dados relevantes (juízo, natureza do feito, nomes das partes, data etc.).

Parágrafo único. É dispensada a lavratura de certidão, no interior dos autos, da autuação e do registro do processo.[3]

Art. 88. O ofício de justiça afixará nas autuações tarjas coloridas, na posição horizontal, para assinalar situações especiais descritas nestas Normas de Serviço.

Art. 89. Os autos de processos não excederão de 200 (duzentas) folhas em cada volume, salvo determinação judicial expressa em contrário ou para manter peça processual com seus documentos anexos, podendo, nestes casos, ser encerrado com mais ou menos folhas.[4]

§ 1º O encerramento e a abertura dos novos volumes serão certificados em folhas regularmente numeradas, prosseguindo-se a numeração sem solução de continuidade no volume subsequente.[5]

§ 2º A numeração ordinal indicativa de novos volumes será destacada nas respectivas autuações e anotada na autuação do primeiro volume.

Art. 90. Nos feitos antecedidos por procedimentos preparatórios, a peça inaugural (petição inicial de ação civil pública, representação em procedimento afeto à área infracional da infância e juventude, denúncia em ação penal pública etc.) terá numeração própria, apondo-se o número da folha, seguido da letra “i” (1-i; 2-i; 3-i...), de tal forma que a numeração dos mencionados procedimentos preparatórios (inquéritos civis, comunicações de atos infracionais, inquéritos policiais etc) seja sempre aproveitada integralmente.

Art. 91. Os escrivães judiciais ou, sob sua supervisão, os escreventes

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CGJ 36/2007.
[3] Prov. CGJ 36/2007.
[4] Prov. CGJ 12/92.
[5] Prov. CGJ 3/89.

zelarão pela correta numeração das folhas dos autos.

§ 1º Em caso de erro na numeração, certificar-se-á a ocorrência, sendo vedada a renumeração.[1]

§ 2º Na hipótese de numeração repetida, acrescentar-se-á apenas uma letra do alfabeto, em sequência (188-a, 188-b, 188-c etc.), certificando-se.[2]

Subseção II

Da Recepção e Juntada de Petições, Dos Atos e Termos Judiciais e Das Cotas nos Autos

Art. 92. É vedado aos ofícios de justiça receber e juntar petições que não tenham sido encaminhadas pelo setor de protocolo, salvo:

I – quanto às petições de requerimento de juntada de procuração ou de substabelecimento apresentadas pelo interessado diretamente ao ofício de justiça, caso em que o termo de juntada mencionará esta circunstância;

II – quando houver, em cada caso concreto, expressa decisão fundamentada do juiz do feito dispensando o protocolo no setor próprio.

Art. 93. Por ocasião da juntada de petições e documentos (ofícios recebidos, laudos, mandados, precatórias etc.), lavrar-se-á o respectivo termo de juntada.

§ 1º Para a juntada, na mesma oportunidade, de duas ou mais petições ou documentos, será confeccionado um único termo de juntada com a relação das peças.

§ 2º É vedado o lançamento do termo de juntada na própria petição ou documento a serem encartados aos autos.

§ 3º Recebidas petições via fac-símile ou por correio eletrônico (e-mail) diretamente no ofício de justiça ou na vara, será imediatamente lançado número de protocolo no corpo do documento, para oportuno controle dos prazos previstos no *caput* e parágrafo único do art. 2º da Lei Federal nº 9.800, de 26.05.1999.[3]

§ 4º Recebida petição inicial ou intermediária acompanhada de objetos de inviável entranhamento aos autos do processo, o escrivão deverá conferir, arrolar e quantificá-los, lavrando certidão, sempre que possível na presença do interessado, mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade até encerramento da demanda.[4]

Art. 94. Todos os atos e termos do processo serão certificados nos autos e anotados no sistema informatizado oficial.

Parágrafo único. Dispensa-se a certificação e anotação de que trata o *caput* com relação à emissão de documento que passe a fazer imediatamente parte integrante dos autos (ofícios expedidos, mandados, etc.), por original ou por cópia, rubricado pelo emitente. A data constante do documento deverá corresponder à de sua efetiva emissão.[5]

Art. 95. Ressalvado o disposto no art. 140, é vedado o lançamento de termos no verso de petições, documentos, guias etc., devendo ser usada, quando necessária, outra folha, com inutilização dos espaços em branco.[6]

Art. 96. São vedados o lançamento de cotas marginais ou interlineares nos autos, a prática de sublinhar palavras à tinta ou a lápis, ou o emprego de expressões

---

[1] Prov. CSM 1490/2008.
[2] Prov. CSM 1490/2008.
[3] Prov. CGJ 35/99.
[4] Prov. CGJ 08/2009.
[5] Provs. CGJ 17/2007, 36/2007 e 31/2008.
[6] Prov. CGJ 36/2007.

injuriosas nos escritos apresentados no processo, incumbindo ao serventuário, ao constatar a irregularidade, comunicá-la imediatamente ao juiz.

Subseção III

Da Movimentação dos Autos

Art. 97. Deverá ser feita conclusão dos autos no prazo de 1 (um) dia e executados os atos processuais no prazo de 5 (cinco) dias.[1]

§ 1º Os juízes atenderão, preferencialmente, à ordem cronológica de conclusão para proferir sentença ou acórdão[2]

§ 2º O escrivão atenderá, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais.[3]

§ 3º Serão considerados para fins do que dispõe o art. 12 do Código de Processo Civil os processos físicos com movimentação "Conclusos para Sentença".[4]

Art. 98. Constarão dos termos de movimentação dos processos a data do efetivo encaminhamento dos autos e, sempre que possível, os nomes, por extenso, dos juízes, representantes do Ministério Público, advogados ou daqueles a quem se refiram.

§ 1º São vedados, sob qualquer pretexto, termos de conclusão ou de vista sem data ou, ainda, a permanência dos autos em cartório depois de assinados os respectivos termos.

§ 2º Nenhum processo será entregue com termo de vista, a promotor de justiça ou advogado, sem prévia assinatura no relatório de carga eletrônica, e correspondente andamento no sistema informatizado, ou no livro protocolo.[5]

§ 3º Todas as conclusões ao juiz serão anotadas no sistema informatizado, acrescendo-se a carga, em meio físico ou eletrônico, somente quanto aos autos conclusos que não receberem despacho ou não forem sentenciados até o final do expediente do dia.

§ 4º Se o juiz se recusar a assinar, consignar-se-á essa ocorrência no assentamento da carga.[6]

§ 5º A conclusão dos autos ao juiz será efetuada diariamente, sem limitação de número.

Art. 99. Nenhum processo permanecerá paralisado em cartório, além dos prazos legais ou fixados, ou ficará sem andamento por mais de 30 (trinta) dias, no aguardo de diligências (informações, respostas a ofícios ou requisições, providências das partes etc.).

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, o ofício de justiça reiterará a diligência uma única vez e, em caso de não atendimento, será aberta conclusão ao juiz, para as providências cabíveis.

Subseção IV

Do Controle de Prazos

Art. 100. O escrivão judicial manterá rigoroso controle sobre os prazos dos processos, adotando o seguinte procedimento:

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CGJ 39/2019.
[6] Provs. CSM 31/67 e 356/89.

I - em todos os ofícios de justiça, o controle dos prazos dos processos será efetuado mediante o uso de escaninhos numerados de 01 a 31, correspondentes aos dias do mês, nos quais os autos serão acondicionados de acordo com a data de vencimento do prazo que estiver fluindo;[1]

II - os prazos serão verificados diariamente, de acordo com as datas de vencimento, certificando-se o decurso para adoção das providências cabíveis;[2]

III - nos escaninhos, os autos dos processos serão acondicionados na posição vertical, em ordem numeral crescente, de forma a permitir rápida localização e perfeita identificação e visualização;[3]

IV - serão acondicionados nos escaninhos de prazo os autos dos processos que aguardam o cumprimento de diligências (cumprimento e devolução de cartas precatórias, respostas a ofícios expedidos, cumprimento de mandados, realização de inspeções e perícias etc.);[4]

V - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ou útil seguinte, o escrivão relacionará os procedimentos e processos em que há réu preso, por prisão em flagrante, temporária ou preventiva, bem como adolescente internado provisoriamente, em razão da prática de ato infracional, indicando seu nome, filiação, número do processo, data e natureza da prisão, unidade prisional, data e conteúdo do último movimento processual, enviando relatório à Corregedoria Geral da Justiça;[5]

VI - sem prejuízo da observância do art. 99, os inquéritos e processos de réu preso e adolescentes internados provisoriamente, paralisados em seu andamento há mais de 3 (três) meses, serão levados à análise do juiz, que informará à Corregedoria Geral da Justiça por meio de relatório.[6]

§ 1º Para guarda dos processos nos escaninhos do prazo, será incluído, no cálculo da data de vencimento, o interregno de tempo para recebimento das petições do protocolo integrado, a ser fixado entre 15 (quinze) e 30 (trinta) dias, de acordo com o fluxo de entrega normalmente observado na comarca.

§ 2º Faculta-se aos ofícios de justiça a manutenção de escaninhos destinados a acondicionar autos de processos que aguardam a publicação de despachos e sentenças no Diário da Justiça Eletrônico (imprensa já remetida), organizados por data de remessa, bem como escaninhos destinados a autos de processos que aguardam a realização de audiências, desde que inteiramente cumpridos, organizados por data.[7]

§ 3º Os autos dos processos em que houver algum ato pendente de execução pelos serventuários não poderão ser colocados nos escaninhos de prazo.[8]

§ 4º O controle de prazos poderá ser efetuado por sistema informatizado que permita a emissão de relatórios diários dos processos com o prazo vencido. [9]

Art. 101. O escrivão judicial acompanhará, com regularidade, a devolução dos avisos de recebimento das cartas postadas pelo Correio, providenciando para que sejam juntados aos autos imediatamente após a devolução.

Subseção V

Da Remessa de Autos à Instância Superior

---

[1] Prov. CGJ 40/99.
[2] Prov. CG 47/2015.
[3] Prov. CGJ 40/99.
[4] Prov. CGJ 40/99.
[5] Prov. CGJ 39/2021.
[6] Prov. CGJ 39/2021.
[7] Prov. CGJ 40/99.
[8] Provs. CSM 1662/2009 e 1759/2010.
[9] Prov. CGJ 40/99.

Art. 102. Antes da remessa dos autos à instância superior, os escrivães judiciais ou, sob sua supervisão, os escreventes:

I - revisarão a numeração das folhas dos autos, nos termos do art. 91;[1]

II - certificarão nos autos eventuais suspensões de expediente havidas no período que vai da data da intimação, às partes, da sentença ou do despacho que provocou o inconformismo, até a data em que foi protocolada a petição que contém o recurso, com as especificações e motivações respectivas;[2]

III - formarão autos suplementares, se o processo envolver questão de alto risco, conforme determinação judicial[3], facultada a digitalização das peças processuais, as quais serão armazenadas em disco rígido (estação de trabalho), com cópia de segurança (*backup*) em pen drive, sob a responsabilidade do escrivão judicial;

IV – zelarão pelo correto encaminhamento dos autos.

V – indicarão, obrigatoriamente, na certidão de remessa, a inclusão de mídia(s), ou sua eventual inexistência.[4]

VI. Certificarão o valor do preparo e a quantia efetivamente recolhida com a vinculação da utilização do documento ao número do processo, nos termos do art.1093 das NSCGJ, deixando para apreciação da instância superior eventuais irregularidades.[5]

Seção IX

Dos Papéis em Andamento ou Findos

Art. 103. Os papéis em andamento ou findos serão bem conservados e, quando for o caso, encadernados, classificados ou catalogados, aplicando-se, quanto ao seu descarte, o disposto no § 2º do art. 74.

Seção X

Das Certidões

Art. 104. A expedição de certidões em breve relatório ou de inteiro teor compete exclusivamente aos ofícios de justiça.

§ 1º Sempre que possível, as certidões serão expedidas com base nos assentamentos constantes do sistema informatizado, cabendo ao escrivão dar a sua fé pública do que nele constar ou não, admitida, de qualquer forma, a consulta aos autos de processos em andamento ou findos, livros ou papéis a seu cargo, caso em que se designará o número e a página do livro ou processo onde se encontra o assentamento.

§ 2º As certidões serão expedidas no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento do respectivo pedido pelo ofício de justiça, fornecido ao interessado protocolo de requerimento.[6]

§ 3º Serão atendidos em 5 (cinco) dias úteis os pedidos de certidões de objeto e pé formulados pelo correio eletrônico (e-mail) institucional de um ofício de justiça para outro. A certidão será elaborada e encaminhada pelo ofício de Justiça

---

[1] Prov. CSM 1490/2008.
[2] Provs. CGJ 10/91 e CSM 1490/2008.
[3] Prov. CSM 1591/2008.
[4] Prov. CG 25/2017.
[5] Prov. CG 01/2020.
[6] Prov. CSM 182/84.

diretamente à unidade solicitante.[1]

§ 4º Se houver necessidade de requisição de autos do Arquivo Geral, os prazos deste artigo contar-se-ão do recebimento do feito pelo ofício de justiça.

§ 5º A expedição de certidão de processos que correm em segredo de justiça dependerá de despacho do juiz competente.[2]

Art. 104-A. A requerimento escrito do credor, tratando-se de decisão judicial, transitada em julgado, que reconheça a existência de obrigação de pagar quantia certa ou alimentos, expedir-se-á certidão de teor da decisão para fins de protesto extrajudicial, a qual deverá indicar:[3]

I - nome; número de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF e CNPJ), no registro geral de identidade (RG) ou no registro nacional de estrangeiro (RNE); e endereço do credor;

II - nome; número de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF e CNPJ), no registro geral de identidade (RG) ou no registro nacional de estrangeiro (RNE); e endereço do devedor;

III- número do processo judicial;

IV - o valor da dívida;

V - a data em que, após intimação do executado, decorreu o prazo legal para pagamento voluntário.

§ 1º As certidões serão expedidas no prazo de três (03) dias, contados da data do recebimento do respectivo pedido pelo ofício de justiça.[4]

§ 2º A expedição de certidão de processos que correm em segredo de justiça dependerá de despacho do juiz competente.[5]

§ 3º Em todos os casos, a certidão será levada a protesto sob a responsabilidade do credor.[6]

§ 4º A requerimento do executado, o protesto será cancelado por determinação do juiz, mediante ofício a ser expedido ao cartório, no prazo de 3 (três) dias, contado da data de protocolo do requerimento, desde que comprovada a satisfação integral da obrigação.[7]

§ 5º Nas ações monitórias, havendo conversão do mandado monitório em título executivo judicial, na forma do artigo 701, §2º do CPC, a certidão para fins de protesto deverá conter: [8]

a) o conteúdo do mandado monitório, com a obrigação de pagar quantia certa, sob as penas da lei;[9]

b) a data do trânsito em julgado da decisão, que deverá ser considerada a data do decurso do prazo para oposição dos embargos sem pagamento; e [10]

c) a data do decurso do prazo para pagamento voluntário, nos termos do artigo 523 do CPC. [11]

Seção XI

Dos Mandados

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CSM 182/84.
[3] Prov. CG 26/2019.
[4] Prov. CG 13/2015.
[5] Prov. CG 13/2015.
[6] Prov. CG 13/2015.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 26/2019.
[9] Prov. CG 26/2019.
[10] Prov. CG 26/2019.
[11] Prov. CG 26/2019.

Art. 105. Constarão de todos os mandados expedidos:[1]

I - o número do respectivo processo;

II - o número de ordem da carga correspondente registrada no livro próprio;

III - o seguinte texto, ao pé do instrumento: "É vedado ao oficial de justiça o recebimento de qualquer numerário diretamente da parte. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante apresentação de carteira funcional, obrigatória em todas as diligências.".

§1º Nos mandados em geral, constarão todos os endereços dos destinatários da ordem judicial, declinados ou existentes nos autos, inclusive do local de trabalho.[2]

§ 2º Aos mandados e contramandados de prisão e alvarás de soltura aplicam-se as disposições constantes na Seção XII do Capítulo IV, no que couberem.[3]

Art. 106. Na hipótese do mandado anterior não consignar elementos essenciais para o cumprimento da nova diligência, será dispensado o seu desentranhamento e aditamento, expedindo-se novo mandado.[4]

Art. 107. Os mandados serão entregues ou encaminhados aos encarregados das diligências mediante a respectiva carga.

Art. 108. Os mandados que devam ser cumpridos pelos oficiais de justiça serão distribuídos, na forma regulada pela Corregedoria Geral da Justiça, aos que estiverem lotados ou à disposição das respectivas comarcas ou varas.

Parágrafo único. Os mandados de prisão não serão entregues aos oficiais de justiça, mas encaminhados ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt - IIRGD.[5]

Art. 109. Nas certidões de expedição e de entrega dos mandados, constarão o nome do oficial de justiça a quem confiado o mandado e a data da respectiva carga.

Art. 110. Mensalmente, o escrivão relacionará os mandados em poder dos oficiais de justiça, além dos prazos legais ou fixados, comunicando ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

Seção XII

Dos Ofícios

Art. 111. A lavratura de ofícios observará as regras de escrituração dispostas na Seção VII do presente capítulo e o seguinte:

I – os ofícios extraídos de processos serão datados e identificados com o número dos autos respectivos e nome das partes, dispensando-se a numeração em ordem cronológica, anexada uma cópia exclusivamente nos autos;[6]

II - os ofícios que não se refiram a feito do próprio ofício de justiça serão numerados sequencialmente, em série renovável anualmente, de acordo com as respectivas datas de expedição, arquivada uma cópia no classificador próprio.

Seção XIII

---

[1] Prov. CGJ 3/2001.
[2] Prov. CG 37/2014.
[3] Prov. CGJ 24/89.
[4] Prov. CGJ 36/2007.
[5] Res. TJSP 8/84 e Provs . CGJ 8/85 e CSM 1190/2006 .
[6] Prov. CG 39/2017.

Das Comunicações Oficiais, Transmissão de Informações Processuais e Prática de Atos Processuais por Meio Eletrônico

Art. 112. Ressalvada a utilização dos meios convencionais no caso de indisponibilidade do sistema informatizado e do sistema de malote digital, quando implantado, as comunicações oficiais que transitem entre os ofícios de justiça serão por meio eletrônico, observadas as regras estabelecidas nesta Seção.[1]

Art. 113. Serão transmitidas eletronicamente:[2]

I - informações que devam ser prestadas à segunda instância, conforme determinação do relator;

II - ofícios;

III - comunicações;

IV - solicitações;

V - pedidos e encaminhamento de certidões de objeto e pé, certidões criminais e certidões de distribuição;

VI - cartas precatórias, nos casos de urgência.

Art. 114. A transmissão eletrônica de informações e documentos será realizada por dirigente, escrivão judicial, chefe de seção e escrevente técnico judiciário.

Art. 115. O remetente da comunicação eletrônica deverá:[3]

I - utilizar seu correio eletrônico (e-mail) institucional, e não o da unidade em que lotado, para enviar a mensagem;

II - preencher o campo “para” com o endereço eletrônico da unidade destinatária e o campo “assunto” com o número do processo e a especificação de uma hipótese do art. 113;

III - digitar, no corpo do texto da mensagem eletrônica, os dados do processo (número, unidade judiciária, comarca e partes) e o endereço do correio eletrônico (e-mail) institucional da unidade em que lotado;

IV - juntar aos autos cópia da mensagem eletrônica enviada, dispensadas a impressão e a juntada de anexos que consistirem em peças do processo, ou, quando a mensagem não se referir a feito do próprio ofício de justiça, arquivá-la no classificador correspondente;

V - anexar à mensagem os documentos necessários, no padrão PDF e sem restrição de impressão ou salvamento;

VI - selecionar as opções de confirmação de entrega e de confirmação de leitura da mensagem;

VII - assinar a mensagem com seu certificado digital;

VIII - imprimir os comprovantes de confirmação de entrega e de leitura, para juntada aos autos, assim que recebê-los;

IX - inserir no sistema informatizado de andamento processual a informação de envio da mensagem eletrônica.

Art. 116. O ofício de justiça que receber a mensagem deverá:[4]

I - expedir eletronicamente as confirmações de entrega e de leitura da mensagem, que valerão como protocolo;

II - imprimir a mensagem, bem como os eventuais anexos, para juntada

---

[1] Prov. CGJ 31/2012.
[2] Prov. CGJ 31/2012.
[3] Prov. CGJ 31/2012.
[4] Prov. CGJ 31/2012.

aos autos do processo ou arquivamento em classificador próprio, se for o caso;

III - inserir no sistema informatizado de andamento processual a informação de recebimento da mensagem eletrônica, se for o caso;

IV - promover a conclusão, no prazo legal, quando a mensagem se referir a providências a cargo do juiz;

V - encaminhar eletronicamente a mensagem, no mesmo prazo da conclusão, ao correio eletrônico (e-mail) institucional do juiz, se este assim o determinar, ou ao correio eletrônico (e-mail) institucional do funcionário, a quem couber o envio da resposta.

Art. 117. A resposta aos e-mails deverá ser dada eletronicamente, cabendo ao juiz, a quem a mensagem houver sido encaminhada nos termos do inciso V do art. 116, ou ao funcionário, encarregado do envio da resposta, preencher no campo "para" o endereço do correio eletrônico (e-mail) da unidade cartorária do remetente da mensagem original.[1]

Art. 118. Na ausência da expedição de confirmação de entrega e leitura pelo destinatário da mensagem, presumir-se-ão recebidas e lidas as mensagens no primeiro dia útil subsequente ao do envio.[2]

Parágrafo único. Tratando-se de medidas urgentes, se frustrada a entrega, ou se não confirmados o recebimento e a leitura até o dia seguinte à transmissão, o remetente entrará em contato telefônico com o destinatário e, se o caso, reenviará a mensagem, de tudo lavrando-se certidão nos autos.[3]

Art. 119. Em se tratando de documentos que devam ser juntados em processo digital, será feita em PDF a impressão de que cuidam os incisos IV e VIII do art. 115 e o inciso II do art. 116.[4]

Art. 120. Nos casos de inoperância do certificado digital ou enquanto não for disponibilizado, o remetente materializará o documento em papel, colherá a assinatura, digitalizará o documento assinado e o enviará como anexo da mensagem eletrônica.[5]

Art. 121. Cumpridas as providências dos arts. 115, 116 e 117, as mensagens eletrônicas e seus anexos serão deletados.[6]

Subseção I

Das Informações Eletrônicas Obtidas por Meio do Sistema Infojud[7]

Art. 121-A. A solicitação e o recebimento de informações da Receita Federal do Brasil relacionadas a endereço ou a situação econômico-financeira da parte em processo judicial serão realizadas pelo sistema Infojud, diretamente pelos Magistrados ou servidores indicados, sendo obrigatório o uso do Certificado Digital - ICP Brasil, Padrão A-3.

Art. 121-B. As informações relacionadas à situação econômico-financeira

[1] Prov. CGJ 31/2012.
[2] Prov. CGJ 31/2012.
[3] Prov. CGJ 31/2012.
[4] Prov. CGJ 31/2012.
[5] Prov. CGJ 31/2012.
[6] Prov. CGJ 31/2012.
[7] Prov. CG 21/2018.

serão juntadas aos autos, passando a tramitar sob segredo de justiça nos termos do artigo 189, inciso I, do Código de Processo Civil.

Art. 121-C. Serão igualmente juntadas aos autos as informações que versarem apenas sobre o endereço da parte, não será necessária a tramitação sob segredo de justiça.

Seção XIV

Das Cartas Precatórias, Rogatórias e Arbitrais[1]

Art. 122. A carta precatória será confeccionada em 3 (três) vias, servindo, uma delas, de contrafé.[2]

§ 1º O pagamento da taxa judiciária, devida em razão do cumprimento, deverá ser demonstrado até o momento da distribuição, mediante a juntada da 1ª via original do respectivo comprovante de recolhimento.[3]

§ 2º Quando o ato deprecado for a citação, será instruída com tantas cópias da petição inicial quantas sejam as pessoas a citar.[4]

§ 3º Se a ordem judicial puder ser cumprida remotamente, o ato não será deprecado, salvo nas situações abaixo e desde que estejam devidamente fundamentadas na decisão judicial que determinar a expedição da deprecata: [5]

a. Não disponibilização de data para a realização de audiência em Estação Passiva (artigo 156-A), em 30 dias para processos em que há réu preso ou menor internado, ou 90 dias para os demais casos. [6]

b. Na hipótese do artigo 995, § 10, inciso III, destas NSCGJ; [7]

c. Quando necessária a prática de ato a ser cumprido presencialmente para viabilizar posterior ato remoto (por exemplo: intimação presencial de testemunha que será ouvida remotamente por videoconferência), excetuando-se os processos eletrônicos nas comarcas onde já implantado o compartilhamento de mandados; [8]

d. Nos casos de depoimento especial nos termos da Lei nº 13.431/2017. [9]

e. para pessoas com dados protegidos a que se refere o Provimento CG nº 32/2000. [10]

Art. 123. Constatado que o ato pode ser cumprido em endereço de jurisdição diversa daquela constante da carta precatória, ou ainda, que o endereço originário pertence à outra jurisdição, deverá o juízo deprecado encaminhá-la ao juízo competente, comunicando tal fato ao juízo deprecante.[11]

Art. 124. O juízo deprecado devolverá a carta precatória, independentemente de cumprimento, quando não devidamente instruída[12] e não houver regularização no prazo determinado.

Art. 125. As cartas precatórias não serão autuadas, servindo os encartes

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Provs. CGJ 14/86, 32/2005 e 12/2006.
[3] Provs. CGJ 14/86, 32/2005 e 12/2006.
[4] Provs. CGJ 14/86 e 32/2009.
[5] Prov. CG 55/2021.
[6] Prov. CG 55/2021.
[7] Prov. CG 55/2021.
[8] Prov. CG 55/2021.
[9] Prov. CG 55/2021.
[10] Prov. CG 55/2021.
[11] Prov. CGJ 36/2007.
[12] Prov. CGJ 14/86.

remetidos pelo juízo deprecante como face das mesmas, sobre os quais o ofício de justiça deprecado afixará a etiqueta adesiva remetida pelo ofício do distribuidor, que servirá de identificação das partes e da natureza do feito, cuidando também anotar no alto, à direita, o número do processo.[1]

Art. 126. As cartas precatórias, quando possível, servirão como mandado.[2]

Art. 127. Não atendidos pedidos de informações sobre o cumprimento do ato, cumprirá ao ofício de justiça do juízo deprecante reiterar a solicitação e estabelecer contato telefônico com o escrivão do juízo deprecado, de tudo certificando nos autos.

Parágrafo único. Em caso de inércia, os autos serão conclusos ao juiz do feito para as providências cabíveis.

Art. 128. É permitida a retirada da carta cumprida junto ao juízo deprecado, para a entrega ao juízo deprecante, desde que nela conste o nome do advogado da parte que tiver interesse no cumprimento do ato[3], com o número da respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 129. Ao retornar cumprida a precatória, o escrivão judicial juntará, aos autos principais, apenas as peças essenciais, imprescindíveis à compreensão das diligências realizadas no juízo deprecado, especialmente as certidões de lavra dos oficiais de justiça e os termos do que foi deprecado, salvo determinação judicial em contrário.[4]

Art. 130. Havendo urgência, transmitir-se-á a carta precatória por fac-símile (fax), telegrama, telefone, radiograma ou correio eletrônico (e-mail), observando-se as cautelas previstas nos arts. 264 e 265 do Código de Processo Civil e nos arts. 354 e 356 do Código de Processo Penal.[5]

Parágrafo único. A via original da carta não será encaminhada ao juízo deprecado. Será encartada aos autos, juntamente com a certidão de sua transmissão, tão-logo ocorra o pedido de confirmação de seu teor por parte do juízo destinatário.[6]

Art. 131. As cartas rogatórias cíveis e criminais serão expedidas conforme o procedimento, modelos e formulários aprovados e divulgados pela Corregedoria Geral da Justiça[7] no sítio do Tribunal de Justiça na *internet*.

Seção XV

Das Intimações

Art. 132. A intimação dos atos e termos do processo ou de expediente administrativo far-se-á, sempre que possível, por meio eletrônico e mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico.[8]

Parágrafo único. É vedado ao servidor dos ofícios de justiça prestar informações por telefone aos advogados, aos membros do Ministério Público, às partes e ao público em geral acerca dos atos e termos do processo.

---

[1] Provs. CSM 759/2001 e CGJ 31/2001.
[2] Provs. CSM 759/2001 e CGJ 31/2001.
[3] Prov. CGJ 14/86.
[4] Provs. CGJ 14/86, 10/92 e 31/2001.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Provs. CGJ 5/95, 21/95, 40/2001 e 22/2008.
[7] Vide. Comunicado CG 2381/2010.
[8] Prov. CG 17/2016.

Art. 133. Os despachos, decisões interlocutórias e sentenças devem ser encaminhados à publicação no Diário da Justiça Eletrônico, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da devolução dos autos em cartório.[1]

Parágrafo único. O mesmo prazo deverá ser observado para fins de cumprimento da intimação por meio eletrônico.[2]

Art. 134. As intimações de atos ordinatórios, despachos, decisões interlocutórias e sentenças, qualquer que seja o meio empregado, consumar-se-ão de maneira objetiva e precisa[3], sem ambiguidades e omissões, e conterão:

I – o número dos autos, o objeto do processo, segundo a tabela vigente, e o nome das partes;

II – o resumo ou transcrição daquilo que deva ser dado conhecimento, suficientes para o entendimento dos respectivos conteúdos;

III - o nome dos advogados das partes com o número de suas respectivas inscrições na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 135. Nas intimações pela imprensa:

I - quando qualquer das partes estiver representada nos autos por mais de 1 (um) advogado, o ofício de justiça fará constar o nome de qualquer subscritor da petição inicial, da contestação ou da primeira intervenção nos autos, com o número da respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, a não ser que a parte indique outro ou, no máximo, 2 (dois) nomes, ou indique o nome da sociedade de advogados a que seu advogado pertença.[4]

II - as decisões interlocutórias e sentenças serão publicadas somente na sua parte dispositiva; os atos ordinatórios e despachos de mero expediente serão transcritos ou resumidos com os elementos necessários à explicitação do conteúdo da ordem judicial (quem e sobre o que se deve manifestar, ter ciência, providenciar, etc.).[5]

Parágrafo único. Será publicada apenas a parte dispositiva das decisões proferidas em procedimentos de natureza disciplinar ou em processos de dúvida, podendo o Corregedor Geral da Justiça, se entender necessário, determinar a sua publicação integral, após o trânsito em julgado.[6]

Art. 136. A publicação omissa em relação aos requisitos constantes dos arts. 134 e 135 e que cause efetivo prejuízo a qualquer das partes será considerada nula.[7]

Art. 137. Quando ocorrer erro ou omissão de elemento indispensável na publicação, independentemente de despacho ou de reclamação da parte, proceder-se-á imediatamente à retificação e nova publicação, encartando-se aos autos cópia do ato incorretamente publicado.[8]

Art. 138. Da publicação no Diário da Justiça Eletrônico a respeito de processos sujeitos ao segredo de justiça constarão as iniciais das partes.

Art. 139. Os escrivães judiciais farão publicar no Diário da Justiça, juntamente com as respectivas intimações, o valor da taxa judiciária que deve ser

---

[1] Provs. CGJ 23/93 e 24/2008.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Provs. CGJ 4/78, 23/93 e 40/2001.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Provs. CGJ 16/84 e 23/93.
[6] Prov. CSM 75/73.
[7] Provs. CGJ 16/84 e 40/2001.
[8] Provs. CGJ 31/81 e 24/2008.

recolhida pelas partes, bem como o valor das importâncias que, objeto de cálculo, devam ser depositadas, em quaisquer processos e a qualquer título.

Parágrafo único. Todas as intimações, publicadas para que as partes se manifestem sobre cálculos e contas, conterão os respectivos valores, em resumo, limitando-se a publicação ao que baste para a perfeita ciência das partes sobre o objeto do cálculo ou da conta.

Art. 140. A publicação de atos ordinatórios, despachos, decisões interlocutórias e sentenças, no Diário da Justiça Eletrônico, será documentada pelo encarte, aos autos, da respectiva certidão gerada automaticamente pelo sistema informatizado oficial ou, na impossibilidade, pela certidão aposta na mesma folha, ao pé, ou, se não houver espaço, no verso da folha em que lançado o ato publicado.

Parágrafo único. As publicações feitas no Diário da Justiça Eletrônico comprovam-se mediante certidão, independentemente da juntada do exemplar impresso.

Art. 141. Nas intimações por edital:

I - extraído o edital, conferido e assinado, serão autenticadas as respectivas folhas com a chancela do ofício de justiça, devendo escrivão rubricar cada uma delas;

II - as publicações de edital feitas no Diário da Justiça Eletrônico, na rede mundial de computadores, no sítio do respectivo tribunal ou na plataforma de editais do Conselho Nacional de Justiça comprovam-se mediante certidão, independentemente da juntada do exemplar impresso;[1]

III - a publicação de edital em jornal de ampla circulação local será providenciada pela parte ou por agência de publicidade de sua escolha e comprovada nos autos mediante a juntada do exemplar original;[2]

IV - a entrega da minuta, para fins de publicação, sempre mediante recibo, poderá ser feita a estagiário ou advogado com procuração nos autos.[3]

Parágrafo único. Quando o processo tramitar sob segredo de justiça, os editais de citação deverão conter o nome completo do réu e apenas o conteúdo indispensável à finalidade do ato, sem as especificações da petição inicial, abreviando-se os nomes das demais partes envolvidas a fim de resguardar o segredo de justiça.[4]

Art. 142. Caberá aos escrivães judiciais velar pelo adequado cumprimento das normas atinentes às publicações ou às intimações por carta, conferindo diariamente seu teor, sem prejuízo da fiscalização ordinária dos Juízes Corregedores Permanentes.[5]

Seção XVI

Das Audiências em Geral

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 143. A designação de audiências é atribuição exclusiva e indelegável do juiz, salvo nos juizados especiais.[6]

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CGJ 24/2008.
[3] Provs. CGJ 17/95 e 24/2008.
[4] Prov. CG 64/2016.
[5] Provs. CGJ 4/78 e 24/2008.
[6] Prov. CGJ 36/2007.

Art. 144. Havendo adiamento, ou nova designação para continuação, a nova data será marcada no próprio termo, com ciência imediata aos comparecentes.

Parágrafo único. Os acordos extrajudiciais, desistências e os pedidos de suspensão poderão ser homologados ou deferidos independentemente da realização da audiência já designada, com aproveitamento da data para ato diverso.[1]

Art. 145. Os termos de audiência serão:

I - lavrados sob ditado do juiz;

II - rubricados em todas as suas folhas pelo juiz;

III - subscritos pelo juiz, advogados, órgão do Ministério Público e o escrevente, cujas assinaturas deverão ser identificadas com o lançamento dos nomes ou cargos das pessoas a que pertencem;

IV - juntados aos autos, em sua versão original.

Art. 146. Os termos de audiência conterão em resumo, todo o ocorrido durante a audiência, inclusive, por extenso, os despachos e a sentença, quando proferida no ato.[2]

Art. 147. Em todos os depoimentos ou declarações tomados nos autos, aqueles que os prestam serão qualificados fazendo-se constar: nome, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, estado civil, profissão, endereço residencial e do local onde exerce a profissão, número do respectivo RG ou de outro documento hábil de identificação.

Art. 148. O servidor encarregado dos registros e audiências examinará, 10 (dez) dias antes das datas designadas para audiências, os respectivos processos, para verificar se todas as providências de intimação ou requisição de partes e testemunhas foram tomadas; havendo irregularidade ou omissão, fará imediata comunicação ao servidor responsável para as medidas necessárias.

Art. 149. Faculta-se aos juízos de primeiro grau o emprego de meios ou recursos de gravação magnética, estenotipia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, como meio de documentação de depoimentos prestados em audiência, destinados a obter maior fidelidade das informações.[3]

Parágrafo único. A adoção desses meios de registro e documentação será anotada no termo de audiência, lançando-se, por escrito e em separado, as qualificações dos depoentes, que serão repetidas verbalmente quando da gravação, de modo a não deixar dúvidas quanto à identidade da pessoa ouvida.[4]

§ 2º Revogado.[5]

Art. 149-A O exercício, pela parte, da faculdade de que trata o artigo 367 §6º do Código de Processo Civil será comunidada ao Magistrado previamente ao início da gravação. O Magistrado consignará no termo de audiência o nome da parte e o meio de registro adotado para a gravação.[6]

Parágrafo único. Para utilização da gravação nos autos, caberá à parte ou seu patrono realizar a integral transcrição dos atos, dando-se ciência à parte contrária do teor transcrito para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias.[7]

---

[1] Prov. CGJ 36/2007.
[2] CPC, art. 457.
[3] Provs. CSM 886/04, CGJ 23/04 e CGJ 08/2011.
[4] Prov. CG 41/2016.
[5] Prov. CG 41/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.

Subseção II

Da Gravação de Audiências

Art. 150. As fitas magnéticas ou outra forma de armazenamento do conteúdo captado pelo registro audiovisual, aferida a qualidade da gravação quando do início e ao término dos trabalhos, serão identificados e juntados aos autos, conservando-se no ofício de justiça outra cópia dos registros, devidamente identificada.[1]

Art. 151. Revogado.[2]

Art. 152. Os depoimentos registrados em meio audiovisual não serão objeto de transcrição. Se for interposto recurso da sentença, quando da elaboração de certidão de remessa dos autos ao Tribunal, o escrivão judicial certificará nos autos que o registro audiovisual se encontra em perfeito estado, de modo a possibilitar sua reprodução.[3]

Parágrafo único. A transcrição dos depoimentos gravados em audiência somente será feita pelo respectivo ofício se houver interposição de recurso e for impossível o envio da documentação eletrônica.[4]

Art. 153. Depois do trânsito em julgado, a cópia do registro mantida no ofício de justiça permanecerá guardada até o decurso do prazo para o ajuizamento de ação rescisória no processo de natureza civil e após a extinção da pena no processo penal.[5]

Art. 154. Havendo solicitação, a parte interessada receberá cópia do termo de audiência, que será impresso logo após a conclusão do ato, bem como cópia do registro audiovisual.[6]

Art. 155. O registro audiovisual dos depoimentos serão gravados em mídia adequada, em arquivos individuais, identificados, de forma abreviada, pelo nome da pessoa ouvida e sua condição no processo (réu, testemunha de acusação, vítima, testemunha defesa).[7]

Art. 156. Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do Tribunal de Justiça editar e manter atualizadas orientações técnicas quanto a sistemas, forma de gravação, mídias e equipamentos referentes a registros audiovisuais (digitais) de depoimentos e termos de audiência.[8]

Subseção III

Das Estações Passivas.[9]

Art. 156-A. É vedada a expedição de carta precatória para a realização de

---

[1] Provs. CSM 886/04, CGJ 23/04 e CGJ 08/2011.
[2] Prov. CG 41/2016.
[3] Prov. CG 41/2016.
[4] Prov. CG 41/2016.
[5] Provs. CGJ 36/2007 e CGJ 08/2011.
[6] Prov. CGJ 08/2011.
[7] Prov. CGJ 08/2011.
[8] Prov. CGJ 08/2011.
[9] Prov. CGJ 55/2021.

oitivas de forma presencial ou remota, em outras Comarcas do Estado de São Paulo, observadas as exceções do § 3º do artigo 122 das NSCGJ. [1]

§ 1º O domicílio da pessoa a ser ouvida determina a Estação Passiva a receber o agendamento, observada onde houver a divisão de competência territorial da Comarca (Prov. CSM 2644/2021). [2]

§ 2º Determinada a oitiva remota, a Unidade Judicial agendará, diretamente na agenda eletrônica da respectiva Estação Passiva, a data e o horário para sua realização. [3]

§3°. A Unidade Judicial deverá certificar a data e horário designados para a oitiva, providenciando-se, por ato ordinatório, as intimações necessárias para possibilitar a consecução do ato. [4]

§4° Nas hipóteses do artigo 455, § 4º, do Código de Processo Civil, será deprecada a intimação da pessoa a ser ouvida na Estação Passiva. [5]

§5º. As solicitações advindas de outros órgãos do Poder Judiciário deverão ser encaminhadas por e-mail para a Estação Passiva competente de acordo com o endereço da pessoa a ser ouvida. A reserva de agenda na data e horário pretendidos, após confirmação de disponibilidade, deverá ser comunicada ao solicitante por e-mail. Eventual necessidade de intimação da pessoa a ser ouvida deverá ser deprecada pelo órgão solicitante. [6]

Seção XVII

Da Consulta e da Carga dos Autos

Art. 157. O acesso aos autos judiciais e administrativos de processos em andamento ou findos, mesmo sem procuração, quando não estejam sujeitos a segredo de justiça, é assegurado aos advogados, estagiários de Direito e ao público em geral, por meio do exame em balcão do ofício de justiça ou seção administrativa, podendo ser tomados apontamentos, solicitadas cópias reprográficas, bem como utilizado escâner portátil ou máquina fotográfica[7], vedado, nestas hipóteses, o desencarte das peças processuais para reprodução.

Parágrafo único. Os escrivães judiciais e os chefes de seção judiciária manterão, pessoalmente ou mediante servidor designado, rigorosa vigilância sobre os autos dos processos, sobretudo quando do seu exame, por qualquer pessoa, no balcão do ofício de justiça ou seção administrativa.

Art. 158. Para garantia do direito de acesso aos autos que não corram em segredo de justiça, poderão os advogados ou estagiários de Direito, regularmente inscritos na OAB, que não tenham sido constituídos procuradores de quaisquer das partes, retirar os autos para cópia, pelo período de 1 (uma) hora, mediante controle de movimentação física, devendo o serventuário consultar ao sítio da Ordem dos Advogados do Brasil da Internet, à vista da Carteira da OAB apresentada pelo advogado ou estagiário de Direito interessado, com impressão dos dados obtidos, os quais serão conferidos pelo servidor antes da entrega dos autos, observadas, ainda, as demais cautelas previstas para a carga rápida, conforme o disposto no art. 165.[8]

Parágrafo único. A carga rápida de que trata este artigo também será concedida à pessoa credenciada pelo advogado ou sociedade de advogados, não

---

[1] Prov. CGJ 55/2021.
[2] Prov. CGJ 55/2021.
[3] Prov. CGJ 55/2021.
[4] Prov. CGJ 55/2021.
[5] Prov. CGJ 55/2021.
[6] Prov. CGJ 55/2021.
[7] Provs. CSM 85/74-A , CGJ 22/2000, CGJ 09/2011 e CGJ 26/2011.
[8] Prov. CG 47/2015.

sendo dispensada a consulta ao sítio da Ordem dos Advogados do Brasil dos dados referentes ao advogado ou sociedade de advogados que autorizar a retirada dos autos. O preposto deverá apresentar, além da autorização prevista no § 7º do artigo 272 do Código de Processo Civil, o respectivo documento de identidade.[1]

Art. 159. Nos casos complexos ou com pluralidade de interesses, a fim de que não seja prejudicado nem o andamento do feito e nem o acesso aos autos, fica autorizada a retirada de cópias de todo o feito, que ficarão à disposição para consulta dos interessados.[2]

Art. 160. Na hipótese de os processos correrem em segredo de justiça, o seu exame, em cartório, será restrito às partes e a seus procuradores devidamente constituídos.

§ 1º As entidades que reconhecidamente prestam serviços de assistência judiciária poderão, por intermédio de advogado com procuração nos autos, autorizar a consulta de processos que tramitam em segredo de justiça em cartório pelos acadêmicos de Direito não inscritos na OAB. Referida autorização deverá conter o nome do acadêmico, o número de seu RG e o número e/ou nome das partes do processo a que se refere a autorização, que será juntada posteriormente aos autos.[3]

§ 2º É vedado o acesso a autos de processos que correm em segredo de justiça por estagiários não inscritos ou com inscrição vencida na OAB.

Art. 161. A carga de autos judiciais e administrativos em andamento no cartório é reservada unicamente a advogados ou estagiários de Direito regularmente inscritos na OAB, constituídos procuradores de alguma das partes, ressalvado, nos processos findos e que não estejam sujeitos a segredo de justiça, a carga por advogado mesmo sem procuração, pelo prazo de 10 (dez) dias. [4]

Parágrafo único. A carga de autos também poderá ser realizada por pessoa credenciada a pedido do advogado ou da sociedade de advogados, pela Advocacia Pública, pela Defensoria Pública ou pelo Ministério Público, o que implicará intimação de qualquer decisão contida no processo retirado, ainda que pendente de publicação.[5]

Art. 162. O escrivão ou o escrevente responsável pelo atendimento registrará a retirada e a devolução de autos, mediante anotação no sistema informatizado oficial e no relatório de carga emitido pelo sistema (carga eletrônica), observadas as seguintes cautelas:

I – na retirada dos autos, o advogado, estagiário de Direito ou pessoa credenciada lançará sua assinatura no relatório de carga emitido pelo sistema informatizado, arquivando-se o documento provisoriamente em classificador próprio;[6]

II - na devolução do feito, o servidor do ofício de justiça ou da seção administrativa efetuará a baixa no relatório de carga, juntando-o imediatamente aos autos.

§ 1º O Livro Protocolo de Autos e Papéis em Geral será utilizado quando não for possível a utilização do sistema informatizado, caso em que serão lançados, no livro, a assinatura do destinatário e, nos autos, o termo de carga e recebimento. [7]

§ 2º No relatório eletrônico ou no livro de protocolo constarão o número da carteira profissional e respectiva seção, expedida pela OAB, em nome do destinatário

---

[1] Prov. CG 65/2016.
[2] Prov. CGJ 24/2012.
[3] Prov. CGJ 23/2003.
[4] Prov. CGJ 09/2011.
[5] Prov. CG 65/2016.
[6] Prov. CG 65/2016.
[7] Prov. CG 39/2019.

ou o número da carteira de identidade, quando tratar-se de pessoa credenciada pelo advogado ou sociedade de advogados, facultado ao servidor, na dúvida, solicitar a exibição dos documentos. [1]

§ 3º A baixa da carga de autos, constante de relatório eletrônico ou de livro protocolo, far-se-á imediatamente, à vista do interessado, sendo-lhe facultada a obtenção de recibo de autos, assinado pelo servidor, em instrumento previamente confeccionado pelo interessado e do qual constarão designação do ofício de justiça ou da seção administrativa, número do processo, tipo de demanda, nome das partes e data da devolução. A cada auto processual corresponderá um recibo e a subscrição pelo servidor não implica reconhecimento da respectiva regularidade interna. [2]

§ 4º Revogado.[3]

Art. 163. Os advogados, a sociedade de advogados, os representantes judiciais da Fazenda Pública e os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, mediante petição dirigida ao Juiz Corregedor Permanente, poderão indicar prepostos, funcionários ou estagiários autorizados a retirarem, em nome daqueles, os autos em carga.[4]

§ 1º Da petição, que será arquivada em pasta própria, constarão os nomes completos, os números dos documentos de identidade, do CPF e os números das identificações funcionais, se o caso.

§ 2º O funcionário ou estagiário deverá portar o documento de identidade e a cédula ou crachá funcional, conforme o caso, no momento da retirada dos autos, para que o ofício de justiça possa verificar, mediante conferência das petições arquivadas, se a pessoa encontra-se autorizada a subscrever a carga.

§ 3º A carga dos autos será feita em nome da pessoa que subscreveu a autorização e dela constarão os dados da pessoa que estiver retirando os autos.

§ 4º Qualquer alteração no rol de pessoas autorizadas a retirar os autos deverá ser imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 164. Não havendo fluência de prazo, os autos somente serão retirados em carga mediante requerimento.

§ 1º Na fluência de prazo, os autos não sairão do ofício de justiça, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente, ressalvado, porém, em seu curso ou em outras hipóteses de impossibilidade de retirada dos autos, o direito de requisição de cópias quando houver justificada urgência na extração respectiva, mediante autorização judicial, observando-se o procedimento próprio.[5]

§ 2º Na fluência de prazo comum, só em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição nos autos os procuradores das partes ou seus prepostos retirarão os autos, ressalvada a obtenção de cópias para a qual cada procurador ou preposto poderá retirá-los pelo prazo de 2 (duas) a 6 (seis) horas, mediante carga, independentemente de ajuste, observado o término do expediente forense.[6]

Art. 165. A carga rápida dos autos será concedida pelo escrivão ou o escrevente responsável pelo atendimento, pelo período de uma hora, mediante controle de movimentação física dos autos, conforme formulário a ser preenchido e assinado por advogado ou estagiário de Direito devidamente constituído no processo, ou ainda por pessoa credenciada pelo advogado ou sociedade de advogados,

---

[1] Prov. CG 39/2019.
[2] Prov. CG 39/2019.
[3] Prov. CG 39/2019.
[4] Prov. CG 65/2016.
[5] Provs. CGJ 1/89 e 34/2001.
[6] Prov. CG 65/2016.

respeitado o seguinte procedimento:[1]

I – os requerimentos serão recepcionados e atendidos, desde que formulados até 1 (uma) hora antes do término do expediente forense;[2]

II - o formulário de controle de movimentação física será juntado aos autos no exato momento de sua devolução ao ofício de justiça, certificando-se o respectivo período de vista; [3]

III - na hipótese dos autos não serem restituídos no período fixado, competirá ao escrivão judicial representar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Juiz Corregedor Permanente, inclusive para fins de providências competentes junto à Ordem dos Advogados do Brasil (EOAB, arts. 34, inciso XXII, e 37, inciso I).[4]

Art. 166. É vedada a retenção do documento de identificação do advogado ou do estagiário de Direito no ofício de justiça, para a finalidade de controle de carga de autos, em qualquer modalidade ou circunstância.

Art. 167. O advogado deve restituir, no prazo legal, os autos que tiver retirado do ofício de justiça. Se intimado pessoalmente, o advogado não devolver os autos no prazo de 3 (três) dias, perderá o direito à vista fora de cartório e incorrerá em multa correspondente à metade do salário mínimo.[5]

§ 1º Verificada a falta, o juiz comunicará o fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil para procedimento disciplinar e imposição das penalidades.[6]

§ 2º O expediente de cobrança de autos receberá autuação singela, sem necessidade de registro.[7]

§ 3º Devolvidos os autos, o ofício de justiça, depois de seu minucioso exame, juntará o expediente de cobrança de autos, certificando a data e o nome de quem os retirou e devolveu.[8]

§ 4º Na hipótese de extravio dos autos, o expediente de cobrança instruirá o respectivo procedimento de restauração.

Art. 168. O escrivão ou o chefe de seção deverá, mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, verificar o cumprimento dos prazos de devolução dos autos retirados, relacionar, em duas vias, os autos em poder das partes além dos prazos legais ou fixados, a primeira encaminhada, sob forma de representação, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências previstas no art. 167 e a segunda via, para acompanhamento e controle, arquivada em pasta própria.

Art. 169. O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, a todos os demais destinatários de carga.

Seção XVIII

Do Desentranhamento de Peças e Documentos dos Autos

Art. 170. O desentranhamento de peças e de documentos, facultada a substituição por cópia simples[9], poderá ser requerido pelo interessado ou determinado de ofício pelo juiz.

---

[1] Prov. CG 65/2016.
[2] Prov. CG 08/2022.
[3] Provs. CGJ 4/2006 e 15/2008.
[4] Prov. CGJ 4/2006.
[5] Prov. CG 11/2017.
[6] Prov. CG 54/2016.
[7] Prov. CG 54/2016.
[8] Prov. CG 54/2016.
[9] Prov. CGJ 12/2003.

Art. 171. Não haverá substituição das peças ou dos documentos desentranhados por cópia quando, a critério do juiz do processo, referirem-se a:

I - manifestação intempestiva do peticionário;

II - documentação evidentemente estranha aos autos;[1]

III - documentos que não tenham servido de base para fundamentação de qualquer decisão proferida nos autos ou para a manifestação da parte contrária.[2]

§ 1º Nestas hipóteses, será colocada uma folha em branco no lugar das peças ou documentos desentranhados, anotando-se a folha dos autos em que lançada a certidão de desentranhamento, vedada a renumeração das folhas do processo.

§ 2º As peças e documentos juntados por equívoco aos autos serão imediatamente desentranhados e juntados aos autos corretos ou, quando não digam respeito a feitos da vara ou ofício de justiça, devolvidos ao setor de protocolo, de tudo lavrando-se certidão.

Art. 172. Deferido ou determinado de ofício o desentranhamento, caberá ao ofício de justiça:

I - desentranhar as peças, certificando-se;

II - manter os documentos em local adequado, para sua posterior entrega;

III - intimar o interessado a retirar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias, se outro não for assinalado pelo Juiz.

§ 1º A certidão de desentranhamento mencionará a numeração das folhas desentranhadas e, quando o caso, daquela na qual se determinou o ato e a eventual substituição por cópias simples.

§ 2º As peças desentranhadas dos autos, enquanto não entregues ao interessado, serão guardadas em classificador próprio, sendo vedado grampeá-las na contracapa dos autos.

§ 3º A devolução de peças desentranhadas efetuar-se-á mediante termo nos autos, lançado imediatamente após a certidão de desentranhamento, constando o nome e documento de identificação de quem as recebeu em devolução, além do competente recibo.

Art. 173. Salvo motivada determinação judicial em sentido contrário e os títulos de crédito, fica dispensada a certificação do número do processo nas peças e documentos desentranhados dos autos.[3]

Art. 174. Transitada em julgado a sentença, os objetos anexados às manifestações processuais serão devolvidos às partes ou seus procuradores, mediante solicitação ou intimação para retirada em até 30 (trinta) dias, sob pena de destruição.[4]

Art. 175. O escrivão verificará periodicamente o classificador para arquivamento provisório de petições e documentos desentranhados:

I - quando constatar a existência de peças não retiradas há 1 (um) ano do desentranhamento, reiterará a intimação dos advogados para retirá-las;

II - decorridos 2 (dois) anos do desentranhamento, as petições e documentos não retirados pelos advogados serão encaminhadas à Ordem dos Advogados do Brasil local, anotando-se no sistema informatizado oficial.

Parágrafo único. Nas demais hipóteses, o escrivão remeterá à conclusão as petições e documentos desentranhados e não retirados, para que o juiz determine

---

[1] Prov. CGJ 12/2003.
[2] Prov. CGJ 12/2003.
[3] Prov. CGJ 36/2007.
[4] Prov. CGJ 08/2009.

a destinação adequada.

Seção XIX

Do Arquivamento, Rearquivamento, Desarquivamento de Processos e Pesquisa Histórica de Acervo Arquivado[1]

Subseção I

Disposições Gerais[2]

Art. 176. Nenhum processo será arquivado sem sentença definitiva ou decisão terminativa, incluindo nesse último caso a hipótese de decisão de extinção do processo em razão da estabilização da tutela de que trata o art. 304, § 1º do Código de Processo Civil, salvo os casos legais de suspensão do processo por prazo indeterminado, quando não será comunicada a sua extinção.[3]

Art. 177. Após a publicação da decisão que determinou o arquivamento, os processos permanecerão no ofício de justiça por 30 (trinta) dias, findo o prazo, serão arquivados após realizadas as anotações e atos necessários no sistema informatizado oficial e no sistema da empresa terceirizada (SGDAU).[4]

Art. 178. Quando o cumprimento da sentença condenatória cível se der em juízo diverso daquele que a proferiu (art. 516, parágrafo único, do CPC), o arquivamento dos autos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de São Paulo, deverá ser promovido pelo juízo da execução, que realizará todos os cadastramentos pertinentes à extinção do processo, quando for o caso.[5]

Art. 179. É autorizado o arquivo provisório de processos que se encontrem em fase de execução de título judicial há mais de 1 (um) ano e nos quais não tenham sido localizados bens do executado, mantido o nome das partes no Cartório Distribuidor. Os processos arquivados provisoriamente deverão ser excluídos das estatísticas mensais.[6]

Art. 180. Fica vedada às partes e advogados a consulta ou retirada de processos nos depósitos do Arquivo Terceirizado.[7]

Art. 181. O interessado consultará o processo no ofício de justiça onde tramitou o processo objeto do pedido de desarquivamento, promovendo a unidade judicial a requisição no sistema da empresa terceirizada (SGDAU), observando o prévio recolhimento da taxa de desarquivamento dos autos, quando não se tratar de pedidos abrangidos pela gratuidade judiciária ou isenção.[8]

Parágrafo único. O interessado no desarquivamento será intimado, por qualquer meio idôneo de comunicação, da chegada dos autos ao cartório e do prazo de 30 (trinta) dias para manifestação, bem como de que, decorrido o prazo sem

---

[1] Prov. CGJ 45/2019.
[2] Prov. CGJ 45/2019.
[3] Prov. CGJ 45/2019.
[4] Prov. CGJ 45/2019.
[5] Prov. CGJ 45/2019.
[6] Prov. CGJ 45/2019.
[7] Prov. CGJ 45/2019.
[8] Prov. CGJ 45/2019.

manifestação, os autos retornarão ao arquivo.[1]

Art. 182. É expressamente vedado o manuseio de autos processados em segredo de justiça, exceção feita às partes e aos advogados por elas constituídos, ou mediante ordem judicial expressa.[2]

Parágrafo único. A extração de cópia reprográfica ou certidão de processos com segredo de justiça, bem como o desentranhamento de documentos, dependerão de despacho do juiz competente.[3]

Art. 183. Permite-se a pesquisa histórica, em local apropriado, mediante solicitação prévia para a Coordenadoria de Gestão Documental e Arquivos que fará os encaminhamentos necessários para autorizar o acesso ao processo objeto da pesquisa.[4]

Subseção II

Do Arquivamento[5]

Art. 184. O arquivo de processos, primeiro arquivamento, será feito individualmente dispensando-se o uso de caixas e adotando-se as seguintes cautelas:[6]

I – indexar no sistema da empresa terceirizada (SGDAU) cada processo e, se for o caso, seus volumes, separadamente;[7]

II – no caso de processos com mais de um volume, indicar o número do volume que está sendo internado;[8]

III – afixar na capa do processo, no canto superior esquerdo, a etiqueta de indexação do processo (volume a volume);[9]

IV – indicar no sistema a quantidade de apensos existentes para o processo ou volumes objeto da indexação;[10]

V - se for o caso de apenso com número autônomo de distribuição, realizar a indexação do processo apenso, informando a vinculação (apensamento).[11]

Parágrafo único. No sistema informatizado oficial todos os dados do processo deverão estar anotados, processo baixado (extinção) ou com decisão terminativa.[12]

Art. 185. A remessa de processos para guarda em Arquivo Terceirizado será feita pelos ofícios de justiça de acordo com a escala de retirada periodicamente publicada no Diário da Justiça Eletrônico.[13]

---

[1] Prov. CGJ 45/2019.
[2] Prov. CGJ 45/2019.
[3] Prov. CGJ 45/2019.
[4] Prov. CGJ 45/2019.
[5] Prov. CGJ 45/2019.
[6] Prov. CGJ 45/2019.
[7] Prov. CGJ 45/2019.
[8] Prov. CGJ 45/2019.
[9] Prov. CGJ 45/2019.
[10] Prov. CGJ 45/2019.
[11] Prov. CGJ 45/2019.
[12] Prov. CGJ 45/2019.
[13] Prov. CGJ 45/2019.

Subseção III

Do Rearquivamento[1]

Art. 186. Para rearquivamento de processos, os ofícios de justiça informarão no sistema da empresa terceirizada (SGDAU) os dados necessários para propiciar a coleta do processo para guarda:[2]

I – Vara/Secretaria (unidade produtora);[3]

II – Número de registro, compreendendo todos os números que o processo possui;[4]

III – Classe e Assunto;[5]

IV – Nome das partes ativa e passiva, sem abreviações;[6]

V – Número de documentos, quando houver;[7]

VI - Nome dos advogados das partes ativa e passiva, sem abreviações e número da OAB;[8]

VII – Objeto da ação;[9]

VIII – Data da decisão final (compreende todos os recursos, data de Acórdão, quando houver);[10]

IX – Resultado da ação (procedente, improcedente, condenado, absolvido, sem julgamento do mérito);[11]

X – Data do trânsito em julgado;[12]

XI – Data da extinção (baixa definitiva).[13]

Art. 187. Os processos destinados ao rearquivamento dispensam a utilização de caixas/pacotes, malotes e submalotes, contudo deverão estar separados de forma distinta, possibilitando identificar no momento da coleta, quais são novos arquivamentos (primeiro arquivamento) e quais são os de retorno para arquivamento (rearquivamento).[14]

Subseção IV

Do Desarquivamento[15]

Art. 188. Os requerimentos de desarquivamento de autos, ressalvadas as exceções legais, serão instruídos com o comprovante de recolhimento da respectiva

---

[1] Prov. CGJ 45/2019.
[2] Prov. CGJ 45/2019.
[3] Prov. CGJ 45/2019.
[4] Prov. CGJ 45/2019.
[5] Prov. CGJ 45/2019.
[6] Prov. CGJ 45/2019.
[7] Prov. CGJ 45/2019.
[8] Prov. CGJ 45/2019.
[9] Prov. CGJ 45/2019.
[10] Prov. CGJ 45/2019.
[11] Prov. CGJ 45/2019.
[12] Prov. CGJ 45/2019.
[13] Prov. CGJ 45/2019.
[14] Prov. CGJ 45/2019.
[15] Prov. CGJ 45/2019.

taxa.[1]

Parágrafo único. Na ausência da guia de recolhimento, o advogado (subscritor ou responsável indicado) será intimado a recolher as respectivas custas, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de não prosseguimento da solicitação.[2]

Art. 189. Os ofícios de justiça requisitarão, quando necessário, os processos depositados no Arquivo Terceirizado, emitindo a solicitação diretamente no sistema da empresa terceirizada (SGDAU) e anotando no sistema informatizado oficial a data em que solicitado o desarquivamento do processo.[3]

§ 1º Se o interesse recair sobre processo em apenso, no momento da requisição deverá ser informado no sistema o processo principal ao qual ele se encontra apensado.[4]

§ 2º Antes de requisitar o processo, os ofícios de justiça verificarão se o processo foi de fato remetido para guarda no Arquivo Terceirizado, mediante consulta prévia no sistema da empresa terceirizada (SGDAU), sem prejuízo de certificar-se de que o processo objeto da solicitação não se encontra no próprio ofício.[5]

§ 3º Quando se tratar de requisição de processos por parte dos ofícios de justiça integrantes de Foro Regional, o requisitante deverá mencionar na requisição, se for o caso, a que vara distrital pertencia o processo ora solicitado.[6]

§ 4º Não será permitida a reiteração de requisição antes de decorridos 10 (dez) dias úteis contados da data de requisição no sistema da empresa terceirizada (SGDAU).[7]

§ 5º Assim que recebidos os autos do Arquivo Terceirizado, o ofício de justiça lançará o recebimento no sistema informatizado oficial e no sistema da empresa terceirizada (SGDAU), evitando-se novas requisições de processos que já se encontram nas unidades judiciais. [8]

Subseção V

Da Pesquisa Histórica[9]

Art. 189-A. Permite-se a pesquisa científica nos processos que se encontram arquivados nas dependências da empresa terceirizada responsável pela guarda. [10]

Art. 189-B. Para realização da pesquisa é necessário o credenciamento junto à Coordenadoria de Gestão Documental e Arquivos – SPI 2.4, através do endereço eletrônico institucional: (spi.gestaodocumental@tjsp.jus.br).[11]

Art. 189-C. No pedido de credenciamento deverá constar o tema da

[1] Prov. CGJ 45/2019.
[2] Prov. CGJ 45/2019.
[3] Prov. CGJ 45/2019.
[4] Prov. CGJ 45/2019.
[5] Prov. CGJ 45/2019.
[6] Prov. CGJ 45/2019.
[7] Prov. CGJ 45/2019.
[8] Prov. CGJ 45/2019.
[9] Prov. CGJ 45/2019.
[10] Prov. CGJ 45/2019.
[11] Prov. CGJ 45/2019.

pesquisa e a lista de processos com indicação da Comarca, Vara de Origem, número(s) de cada processo, o nome das partes e número da caixa – arquivo (pacote) onde foi guardado.[1]

Art. 189-D. Deverá ainda ser preenchido e encaminhado o termo de compromisso, sigilo e confidencialidade, conforme modelo oficial disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/GestaoDocumental).[2]

Art. 189-E. Recebido o pedido de credenciamento e o termo de compromisso de sigilo e confidencialidade devidamente assinado, após autorizada a pesquisa pelo Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), o pesquisador e a empresa terceirizada serão comunicados da autorização.[3]

Art. 189-F. A autorização do credenciamento poderá ser pelo prazo de 30 (trinta), 60 (sessenta) ou no máximo 90 (noventa) dias, renováveis desde que justificado o motivo.[4]

Art. 189-G. Para pesquisa científica, busca e fornecimento da informação não haverá incidência do pagamento da taxa de desarquivamento, mas deverão ser ressarcidos eventuais custos gerados com serviços de extração de cópias reprográficas e os referentes a materiais utilizados, eventualmente, nos termos do art. 12 da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação Pública. [5]

[1] Prov. CGJ 45/2019.
[2] Prov. CGJ 45/2019.
[3] Prov. CGJ 45/2019.
[4] Prov. CGJ 45/2019.
[5] Prov. CGJ 45/2019.

CAPÍTULO IV

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM ESPÉCIE

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA CÍVEL

Seção I

Dos Livros do Ofício de Justiça Cível

Art. 190. Além dos livros comuns e obrigatórios aos ofícios de justiça, os ofícios de justiça cíveis terão, quando for o caso e na impossibilidade de utilização do sistema informatizado oficial, o livro de registro de inquéritos policiais falimentares.[1]

Parágrafo único. O índice do livro registro de inquéritos policiais falimentares conterá o nome do empresário individual ou da sociedade empresária falida e de todos os seus sócios, com expressa menção daqueles que forem eventualmente denunciados.[2]

Art. 191. Fica dispensada a formação do livro registro de testamentos, admitindo-se a inutilização dos livros eventualmente existentes, desde que o instrumento original tenha sido juntado no processo de registro de testamento ou no processo de inventário.

Seção II

Da Autuação

Art. 192. Nas autuações afixar-se-ão tarjas coloridas, no dorso dos autos, para assinalar as seguintes situações especiais:

I - uma tarja verde, intervenção do Ministério Público;

II - duas tarjas verdes, intervenção de curador especial ou advogado dativo;[3]

III - uma tarja amarela, existência de parte beneficiária da justiça gratuita;

IV - duas tarjas amarelas, ação que envolve conflito fundiário, a qual deverá ter o processamento priorizado e monitorado;[4]

V - uma tarja azul, quando, deferida a prioridade, figure como parte ou interessado:

a) pessoa com idade igual ou superior a sessenta (60) anos;

b) pessoa portadora de enfermidade grave;

c) pessoa portadora de deficiência.[5]

VI - duas tarjas pretas, nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher;

VII - uma tarja vermelha, processos sentenciados;

VIII - uma tarja preta, ação que tramita em segredo de justiça.

IX – duas tarjas azuis, defensoria pública;[6]

X – duas tarjas vermelhas, ação de adoção.[7]

Parágrafo único. Nos feitos em que uma ou ambas as partes são

---

[1] Prov. CG 31/2017.
[2] Prov. CG 31/2017.
[3] Prov. CG 23/2016.
[4] Prov. CGJ 07/2012 e Recomendação nº 22 do CNJ.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 23/2016.
[7] Prov. CG 23/2016.

beneficiadas com a assistência judiciária gratuita ou com a prioridade na tramitação processual prevista no Estatuto do Idoso ou no Estatuto da Pessoa com Deficiência, a autuação trará etiqueta adesiva, marca de carimbo ou inscrição manual mencionando o benefício, o que será igualmente efetivado quanto aos volumes que se forem formando.[1]

Art. 193. O escrivão fará anotar, na autuação:[2]

I - os embargos de terceiro e os embargos à execução;

II - os aditamentos à inicial;

III - o chamamento ao processo;

IV - a denunciação da lide;

V – Revogado;[3]

VI - os agravos de instrumento, quando juntados aos autos a sua cópia e o respectivo comprovante de interposição, apresentados pelo agravante na forma prevista no art. 1.018, §2º, do Código de Processo Civil, com menção às folhas da decisão a que se refere, lançando-se a movimentação respectiva;[4]

VII - a proibição de retirada dos autos;

VIII - os mandados de segurança;

IX - o número das folhas em que prestadas informações dos agravos de instrumento e mandados de segurança;

X - a data da prescrição, nos autos do inquérito judicial.

XI - As folhas em que deferidas a justiça gratuita e as prioridades (idoso, doença grave e pessoa com deficiência).[5]

XII – os incidentes de desconsideração da personalidade jurídica e a intervenção do amicus curiae.[6]

Seção III

Dos Atos Processuais Gerais e Específicos

Subseção I

Disposição inicial

Art. 194. O processamento dos feitos pertinentes aos ofícios de justiça cíveis observará as determinações da legislação processual pertinente, os preceitos do Capítulo III destas Normas de Serviço e também, quando for o caso, as disposições tópicas previstas nesta seção.

Subseção II

Dos Atos Meramente Ordinatórios

Art. 195. Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessários.[7]

Art. 196. Salvo motivada decisão jurisdicional em sentido contrário, o

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Provs. CGJ 10/95 e 3/96.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CGJ 3/96.

servidor praticará atos ordinatórios nas situações abaixo descritas:[1]

I - constatada falta ou irregularidade na representação de qualquer das partes, providenciará a intimação necessária à regularização, com as advertências previstas nos arts. 76 e 104 do Código de Processo Civil. O prazo será de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período por despacho do juiz;[2]

II - nos casos previstos em lei (CPC, art. 72), enquanto não disponibilizado o módulo para indicação de advogado da Defensoria Pública, expedirá comunicação à Defensoria Pública ou à Ordem dos Advogados do Brasil para indicação de curador especial. Inexistindo ordem judicial em sentido contrário, o indicado estará tacitamente nomeado e será intimado para apresentar sua manifestação;[3]

III - constatada a falta ou a insuficiência das custas e despesas de ingresso, providenciará a intimação do autor, na pessoa de seu advogado, para recolhê-las no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento da distribuição (CPC, art. 290);[4]

IV - constatada a falta ou a insuficiência de peças necessárias à instrução do mandado/carta (por exemplo, insuficiência de cópias para citação inicial), ou do valor para as diligências do oficial de justiça ou expedição de carta, providenciará a intimação do autor, na pessoa de seu advogado, para apresentar as peças ou recolher o valor devido no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de extinção do processo, na forma do art. 485, IV, do Código de Processo Civil;[5]

V - devolvido o mandado ou a carta de citação com resultado negativo, o autor/exequente será intimado a se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias. Fornecendo a parte interessada o endereço ou meio necessário para o cumprimento da diligência, a carta ou mandado será expedido independentemente de nova ordem judicial;

VI - salvo determinação expressa do juízo deprecado em sentido contrário, o cumprimento e devolução da carta precatória destinada à citação (em processo de conhecimento ou execução) ou intimação independem de despacho. Nos casos de arresto ou penhora, transferência de valores, prisão, soltura, alteração de guarda, liberação de bens ou levantamento de constrição (penhora, arresto, caução, etc.), é necessária prévia deliberação do juiz deprecado;

VII - devolvida a carta precatória sem o efetivo cumprimento, providenciará a intimação da parte interessada para se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias. Fornecido o endereço ou meio necessário para o cumprimento, a diligência será cumprida independentemente de nova ordem judicial;[6]

VIII - quando os autos estiverem com vista a advogado, em cartório, decorrido o respectivo prazo, lavrará certidão e fará conclusão do feito, ou abrirá vista, sucessivamente, à parte contrária, conforme for o caso;

IX - decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, se outro não for o prazo legal ou fixado, sem que haja informação sobre o atendimento da requisição ou solicitação, haverá de ser feita conclusão ao juiz para as providências cabíveis. Providenciado o recolhimento das custas, poderão ser tomadas providências que dependam do acesso direto da repartição ao sistema informatizado. Não serão solicitadas informações que possam ser acessadas diretamente pela repartição interessada.[7]

X - verificada a paralisação do processo por mais de 1 (um) ano por inércia das partes, providenciará a intimação do interessado pelo Diário da Justiça Eletrônico. Não o fazendo, será intimado, pessoalmente, para dar andamento ao feito em 5 (cinco) dias, sob pena de extinção e consequente arquivamento do processo (CPC,

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.

art. 485, II e § 1º);[1]

XI - constatado que o autor não promoveu por mais de 30 (trinta) dias os atos e diligências que lhe competem, o ofício de justiça providenciará a sua intimação pelo Diário da Justiça Eletrônico. Mantida a inércia, o autor será intimado pessoalmente, por meio eletrônico, mandado ou carta, para suprir a omissão em 5 (cinco) dias , sob pena de extinção e consequente arquivamento do processo (CPC, art. 485, III e § 1º);[2]

XII - findo o prazo de suspensão do processo de que trata o art. 313, § 4º, do Código de Processo Civil, intimará a parte para promover o andamento do processo, sob pena de extinção;[3]

XIII - constatado que o réu, em sua contestação, alegou qualquer das matérias enumeradas no art. 337 do Código de Processo Civil, ou apresentou documento novo, providenciará a intimação do autor para réplica no prazo de 15 (quinze) dias, permitindo-lhe a produção de prova.[4]

XIV – Revogado.[5]

XV - designada perícia pelos órgãos públicos ou entidades conveniadas, providenciará a intimação das partes;[6]

XVI - com a juntada aos autos de laudos periciais, documentos ou outras informações requisitadas pelo juízo, providenciará a intimação das partes para manifestação, direta ou por meio dos seus assistentes técnicos;

XVII – Revogado.[7]

XVIII – Revogado.[8]

XIX – Revogado.[9]

XX - constatada a necessidade de ordem de arrombamento e reforço policial, o oficial de justiça, independentemente da devolução do mandado, apresentará ao juízo requerimento em modelo padronizado. O requerimento, se deferido, servirá de requisição da força policial e cópia dele será entranhada aos autos;

XXI – do mandado de entrega de bens a depositário fará constar a seguinte advertência: “Fica o depositário advertido de que o descumprimento da ordem judicial poderá implicar imposição de multa, busca e apreensão ou remoção de coisas , inclusive com uso de força policial, sem prejuízo de outras medidas”;[10]

XXII - restando negativas as duas hastas públicas inicialmente designadas, intimará o exequente a se manifestar em 5 (cinco) dias. Requerida nova hasta, desde logo designará mais uma data, salvo determinação em contrário;[11]

XXIII - após a apresentação do comprovante de cumprimento da obrigação pelo devedor, intimará o exequente para se manifestar sobre o documento sob pena de extinção da execução na forma do artigo 924, III, do Código de Processo Civil;[12]

XXIV – Revogado.[13]

XXV - Nomeado perito especializado, transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias para arguição de impedimento ou suspeição pela parte, indicação de assistente técnico e apresentação de quesito, intimará o perito para apresentar em 5 (cinco) dias

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CG 17/2016.
[10] Prov. CG 17/2016.
[11] Prov. CG 17/2016.
[12] Prov. CG 17/2016.
[13] Prov. CG 17/2016.

proposta de honorários;[1]

XXVI – Apresentada a proposta de honorários, intimará as partes para, querendo, manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias, após o que o juiz arbitrará o valor.[2]

XXVII – Formalizada a penhora por qualquer dos meios legais, intimará o executado quando representado por advogado nos autos, via DJE.[3]

XXVIII – Recebido o recurso de apelação, intimará a parte contrária para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar contrarrazões, remetendo os autos, em seguida, ao Tribunal de Justiça de São Paulo para exercício do juízo de admissibilidade. Na hipótese de apelação interposta contra decisão de indeferimento da petição inicial (CPC, art. 330), de improcedência liminar do pedido (CPC, art. 332) e de extinção do feito sem resolução de mérito (CPC, art. 485) os autos serão remetidos ao juiz, que poderá retratar-se, e, caso não haja exercício de retratação, deve-se expedir o necessário para citação do réu para responder ao recurso, devendo o autor apelante providenciar o necessário para tanto;[4]

XXIX - Publicado edital do leilão, intimará a parte a proceder, pelo menos 5 (cinco) dias antes da data designada para o ato, a atualização do débito, incluindo-se, também, despesas com os editais.[5]

Subseção III

Da Remessa dos Autos ao Contador e Partidor

Art. 197. A remessa dos autos ao contador e partidor far-se-á mediante simples termo nos autos e anotação no sistema informatizado, assinando este a respectiva carga no livro próprio, dispensando-se a escrituração se esses serviços forem praticados no próprio ofício de justiça.

Subseção IV

Das Perícias

Art. 198. Os peritos servirão independentemente de compromisso.[6]

Art. 199. Revogado.[7]

Art. 200. O adiantamento da remuneração do perito, fixado pelo juiz, será recolhido em depósito bancário, que contará correção monetária, à ordem do juízo, e será entregue ao perito após a apresentação do laudo e prestados todos os esclarecimentos necessários, facultada a liberação de até 50% (cinquenta por cento) dos honorários arbitrados, quando autorizado pelo juiz.[8]

Art. 201. O perito, quando necessário e a critério do juiz, poderá ter vista dos autos fora do cartório. Os assistentes técnicos terão vista dos autos em cartório.[9]

Art. 202. Nos ofícios encaminhados a órgão público ou entidade

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CGJ 3/96.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CGJ 3/96.

conveniada solicitando a realização de prova pericial constará, se for o caso, a informação de que as partes são beneficiárias da assistência judiciária gratuita.[1]

Subseção V

Das Cartas Precatórias no Juízo Cível

Art. 203. Após seu cumprimento, a carta precatória será devolvida ao juízo de origem, no prazo de 10 (dez) dias, independentemente de traslado, pagas as custas pela parte.[2]

Parágrafo único. Nos atos de comunicação por carta precatória ou de ordem, a realização da citação ou da intimação será imediatamente informada, por meio eletrônico, pelo juiz deprecado ao juiz deprecante, certificando-se nos autos.[3]

Art. 204. As partes serão intimadas do ato de expedição de carta precatória e, se entregue em mãos, será certificado nos autos e anotado no sistema informatizado o nome da pessoa que a retirou.[4]

Parágrafo único. O acompanhamento da tramitação de cartas precatórias deve ser realizado, pelo juízo deprecante, mediante pesquisa no Portal do TJSP (www.tjsp.jus.br), no link "Consulta de Processos", pelo item "Número da Carta Precatória na Origem".[5]

Art. 205. Revogado.[6]

Art. 206. Sempre constará da carta precatória ou de ordem, quando expedida para outro Estado, além dos requisitos mencionados no art. 250 do Código de Processo Civil, o valor da causa.[7]

Art. 207. Integrará a carta precatória, expedida para citação e penhora, conta atualizada do débito e, para efeito de pagamento, a verba honorária fixada pelo juízo deprecante.[8]

Subseção VI

Das Providências Adotadas após o Julgamento dos Agravos de Instrumento e dos Conflitos de Competência

Art. 208. Recebidos os autos de agravo de instrumento, com decisão transitada em julgado, o ofício de justiça extrairá e juntará ao feito principal, vedada a extração de cópias:[9]

I - o acórdão ou a decisão monocrática;

II - a certidão de trânsito em julgado;

III - a minuta, se já não houver sido juntada ao feito principal;

IV - a contraminuta;

V - as peças originalmente encartadas ao agravo;

VI - as peças imprescindíveis ao entendimento da questão controvertida,

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 47/2015.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CGJ 27/81.
[9] Provs. CGJ 36/2007 e 28/2008.

mesmo que já presentes nos autos do processo principal.

Art. 209. Recebidos os autos de conflito de competência, o ofício de justiça extrairá e juntará ao feito principal, vedada a extração de cópias:[1]

I - o acórdão;

II - as informações dos juízes;

III - a manifestação/parecer dos membros do Ministério Público;

IV - as principais peças, se já não houver via juntada aos autos.

Art. 210. As peças constantes dos autos de agravo de instrumento e de conflito de competência, que não se enquadrem nos termos dos arts. 208 e 209, serão encaminhadas à reciclagem, após serem adequadamente inutilizadas, de acordo com o disposto nestas Normas de Serviço e observado o procedimento previsto em regulamentação própria[2].

Art. 211. Nos fóruns digitais, somente serão digitalizadas as peças indicadas nos arts. 208 e 209.[3]

Art. 212. Os agravos de decisão de indeferimento do processamento de recursos extraordinário e especial seguirão as disposições previstas nos arts. 208, 209 e 210, naquilo que for compatível.[4]

Art. 213. Caso não haja nos autos do agravo de instrumento certidão do trânsito em julgado, o ofício de justiça providenciará o traslado de cópia da decisão monocrática ou do acórdão para que seja juntado aos autos principais, permanecendo o agravo em escaninho apropriado até o trânsito em julgado, observando-se em seguida o disposto nos arts. 208 e 210.

Subseção VII

Da Pendência de Mandados de Segurança e Recursos Incidentais na Extinção de Processos

Art. 214. Ocorrendo quaisquer das hipóteses de extinção do processo (CPC, art. 485 e 487) com trânsito em julgado da sentença e subsistindo mandados de segurança ou recursos incidentais pendentes de julgamento em segunda instância, o escrivão, de imediato, comunicará o fato ao Tribunal competente, preferencialmente por meio eletrônico, instruído o ofício (modelo próprio) com cópia da sentença e certidão do seu trânsito em julgado.[5]

Subseção VIII

Do Aditamento e da Certificação nos procedimentos de tutela provisória de urgência em caráter antecedente[6]

Art. 215. O servidor certificará, nos procedimentos de tutela cautelar requerida em caráter antecedente, decorridos os 30 (trinta) dias contados da efetivação da tutela cautelar, a não formulação de pedido principal nos mesmos autos,

---

[1] Prov. CGJ 01/2011.
[2] Vide Prov. CSM 1676/2009 e Comunicado SAD nº 11/2010.
[3] Provs. CGJ 36/2007, 28/2008 e 01/2011.
[4] Provs. CGJ 36/2007 e 28/2008.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.

remetendo os autos à conclusão.[1]

Art. 215-A. O servidor certificará, nos procedimentos de tutela antecipada requerida em caráter antecedente, decorridos os 15 (quinze) dias contados da concessão da tutela antecipada se outro prazo não houver sido fixado pelo juiz, a ocorrência de aditamento à petição inicial, remetendo os autos à conclusão.[2]

Subseção IX

Da Multa Imposta em Razão da Reiteração de Embargos de Declaração Protelatórios

Art. 216. Na reiteração dos embargos de declaração manifestamente protelatórios, a multa será elevada a até 10 por cento sobre o valor atualizado da causa, e a interposição de qualquer recurso ficará condicionada ao depósito prévio do valor da multa, indicando a folha onde foi aplicada essa penalidade.[3]

Subseção X

Do Processo de Conversão de Separação Judicial em Divórcio

Art. 217. Os processos de conversão de separação judicial em divórcio, havendo concordância dos interessados e salvo determinação judicial em contrário, prescindirão do apensamento dos autos da separação ou desquite, bastando, para sua instrução, a certidão da sentença ou da sua averbação no assento de casamento, tal como previsto no art. 47, da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977.

Subseção XI

Da Solicitação de Informações sobre a Existência de Testamentos ao Colégio Notarial do Brasil

Art. 218. Requerido o inventário, os juízes requisitarão ao Colégio Notarial do Brasil, Conselho Federal, informação sobre a existência de testamento.

Subseção XII

Dos Alvarás Judiciais Requeridos em Processos de Inventário e Arrolamento

Art. 219. Requerimento de alvará formulado por inventariante, herdeiro ou sucessor, relativo a processo de inventário ou arrolamento, findo ou não, será juntado aos autos respectivos independentemente de distribuição; quando formulado por terceiro, será distribuído por dependência, registrado, autuado e processado em apenso.[4]

Art. 220. O prazo de eficácia do alvará não será inferior a 360 (trezentos e sessenta) dias, sempre que o permitam os interesses das partes.[5]

Parágrafo único. No alvará para venda de bens de crianças ou

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Provs. CGJ 20/89 e 25/2001.
[5] Prov. CGJ 20/89.

adolescentes, deverá ser fixado prazo para lavratura de escritura ou efetivação do negócio.[1]

Subseção XIII

Dos Títulos e Ordens Judiciais Destinados aos Serviços Notarias e de Registro

Art. 221. Ao expedir formais de partilha, cartas de sentença, de adjudicação, de alienação e de arrematação, mandados de registro, de averbação e de retificação, alvarás e documentos semelhantes, destinados aos Serviços Notariais e de Registro, o escrivão judicial autenticará e conferirá as peças que os formam e certificará a autenticidade da assinatura do juiz que subscreveu o documento, indicando-lhe o nome, o cargo e o exercício no juízo.

§ 1º Deles constarão a indicação do feito de que extraídos e, constituindo um conjunto de cópias ou reproduções de peças de autos de processo, possuirão termos de abertura e encerramento, com a numeração de todas as folhas, devidamente rubricadas pelo escrivão judicial, e indicação do número destas, de modo a assegurar ao executor da ordem, ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo ou subtração de peças ou folhas integrantes.

§ 2º No termo de conferência das peças, o escrivão judicial deve identificar-se, mencionando o nome e o número de sua matrícula no quadro de servidores do Tribunal de Justiça.

§ 3º A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas que não poderão recusá-la ou exigir autenticação pelos Tabeliães ou Oficiais de Registro. A mesma validade terá o documento emitido com assinatura por certificação digital. [2]

§ 4º O reconhecimento de firmas somente será exigido nas hipóteses previstas em lei ou se houver dúvida em relação à sua autenticidade. [3]

§ 5º Nos ofícios de justiça contemplados com sistema informatizado oficial que permita a utilização da ferramenta consistente na assinatura por certificação digital, fica dispensada a certificação de autenticidade da assinatura do juiz.[4]

Art. 222. Transitada em julgado a sentença que julgou a partilha ou que homologou a partilha ou adjudicação e comprovado o pagamento dos impostos, salvo determinação judicial em contrário, os respectivos formais serão expedidos no prazo máximo de 10 (dez) dias e entregues às partes, acompanhados das peças necessárias.[5]

Art. 223. Nos mandados, certidões e ofícios destinados aos oficiais de registro de imóveis, expedidos para a prática de registros, averbações, anotações ou atos decorrentes de ordem judicial constarão os seguintes elementos, inseridos no corpo do instrumento ou de documento anexado:[6]

I - a qualificação das partes:

a) tratando-se de pessoa física: nome, nacionalidade, profissão, domicílio, estado civil, regime de bens, número de inscrição no CPF ou número do RG e repartição expedidora, ou, faltante este, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica: firma ou denominação, sede social e número de inscrição no CNPJ.

---

[1] Prov. CGJ 39/2021.
[2] Provs. CSM 504, CGJ 12/94 e CGJ 29/2011.
[3] Provs. CSM 504 e CGJ 12/94.
[4] Prov. CGJ 29/2011.
[5] Prov. CG 17/2016
[6] Prov. CG 17/2016

II - o número da matrícula ou do registro anterior, o nome do proprietário, a indicação do respectivo oficial de registro, além da descrição do imóvel contendo:

a) tratando-se de imóvel rural: sua denominação; característicos, confrontações, localização e a indicação do distrito em que situado; a designação cadastral do INCRA, se houver;

b) tratando-se de imóvel urbano: logradouro para o qual faça frente, com indicação do bairro e município; se edificado, o número da edificação; tratando-se de terreno não edificado, se o imóvel fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a qual distância métrica da construção ou esquina mais próxima; característicos e confrontações, exceto se tais dados constem da transcrição ou da matrícula; e se possível, a designação do cadastro municipal.

III - a perfeita especificação do ato a ser praticado (penhora, arresto, sequestro, indisponibilidade etc.);

IV - o valor da execução e a identificação do depositário, se for o caso.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, aos formais de partilha, cartas de sentença, de adjudicação, de alienação e de arrematação.

Art. 224. Nos mandados de sustação de protesto deverá constar, sempre que possível, o número da protocolização do título no tabelionato de protestos.

Subseção XIV

Da Intimação da Fazenda Estadual nos Juízos das Sucessões

Art. 225. Revogado.[1]

Subseção XV

Da Entrega dos Autos de Notificação, Interpelação ou Protesto ou da Produção Antecipada de Provas[2]

Art. 226. A entrega de autos de notificação, interpelação ou protesto far-se-á após o pagamento da taxa judiciária eventualmente devida.

Subseção XVI

Da Requisição de Certidões perante a Junta do Estado de São Paulo-JUCESP

Art. 227. Os pedidos de certidões, buscas, informações e outras diligências pertinentes a processos judiciais em andamento e acerca das empresas registradas deverão ser formulados diretamente pelas partes interessadas, às suas expensas, à Junta Comercial do Estado de São Paulo-JUCESP.[3]

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às partes beneficiárias da justiça gratuita.[4]

Subseção XVII

Das Providências relativas à Declaração ou Revogação da Falência, à Recuperação Judicial e à Reabilitação do Falido

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CGJ 23/94.
[4] Prov. CG 17/2016.

Art. 228. Os escrivães remeterão à Junta Comercial do Estado de São Paulo cópia ou resumo dos atos judiciais que:[1]

I - declarem ou revoguem a falência;

II - reabilitem o falido (Lei nº 11.101/2005, art. 159, § 4º); [2]

III - defiram o processamento de recuperação judicial ou homologuem sua desistência; [3]

IV - concedam a recuperação judicial ou a deem por cumprida.[4]

§ 1º As cópias ou resumos serão remetidos por ofício, do qual deverá constar o NIRE (Número de Identificação do Registro de Empresas) da falida ou em recuperação judicial.[5]

§ 2º À Delegacia da Receita Federal será remetida mensalmente, pelos escrivães, relação em duas vias das falências declaradas ou revogadas e das recuperações judiciais concedidas e cumpridas, da qual deverão constar a firma ou denominação, e o número do CPF ou CNPJ do empresário ou da sociedade empresária, bem como a data da quebra, da revogação, da concessão ou do cumprimento da recuperação judicial.[6]

§ 3º As decisões referidas nos incisos I a IV deste artigo também serão comunicadas às Fazendas Públicas Federal (à Procuradoria da Fazenda Pública Nacional, na Capital; à Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional, no Interior), Estaduais (no Estado de São Paulo, à Diretoria de Arrecadação da Coordenadoria da Administração Tributária da Secretaria da Fazenda, na Comarca da Capital, e ao Posto de Fiscalização respectivo, nas Comarcas do Interior; nos demais Estados, quando o caso, à Secretaria Estadual da Fazenda) e Municipais.[7]

Art. 229. Os escrivães enviarão, de imediato, à Procuradoria Fiscal do Estado e do Município, cópia da sentença declaratória da falência ou do edital relativo ao processamento da recuperação judicial.[8]

Parágrafo único. Far-se-á igual remessa com cópia da sentença condenatória transitada em julgado, proferida na ação penal falimentar.[9]

Art. 230. Findos os processos falimentares, as quantias decorrentes do produto da arrecadação dos bens de massas falidas devidas à Fazenda Nacional serão levantadas pelo Procurador que atue no feito ou transferidas para conta da União, observadas as formalidades legais.

Parágrafo único. Em caso de transferência, o estabelecimento bancário que a fizer comunicará ao juízo respectivo, remetendo-lhe cópia reprográfica do mandado cumprido e documento emitido para a transferência.[10]

Subseção XVIII

Da Declaração Judicial de Insolvência

Art. 231. Revogado.[11]

---

[1] L. 4.726/65, D. 57.651/66, Proc. CG 68.203/83 e Prov. CGJ 22/2003.
[2] Prov. CGJ 11/2005.
[3] Prov. CGJ 11/2005.
[4] Prov. CGJ 11/2005.
[5] Provs. CGJ 22/2003 e 11/2005.
[6] Provs. CGJ 10/82, 22/2003 e 11/2005.
[7] Prov. CGJ 19/2005.
[8] Provs. CGJ 46/89, 2/90 e 11/2005.
[9] Prov. CGJ 46/89.
[10] Prov. CSM 76/73.
[11] Prov. CG 17/2016.

Subseção XIX

Do Decreto de Indisponibilidade de Bens

Art. 232. As decisões judiciais que decretarem ou levantarem a indisponibilidades de bens, proferidas pelos juízes do Estado de São Paulo, serão cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens pelos respectivos ofícios de justiça, observada a regulamentação vigente.[1]

Parágrafo único. É vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel, seja à Corregedoria Geral da Justiça, seja aos oficiais de registros de imóveis, ressalvado:

I - os casos de indisponibilidade de imóvel determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, com indicação do nome do titular de domínio ou dos direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula;

II - os casos de levantamento do gravame em que o cadastro da decretação de indisponibilidade tenha sido feito pela sistemática antiga, que vigorou até 31 de maio de 2012, pelo Portal do Extrajudicial ou mediante ofícios circulares aos cuidados do Departamento da Corregedoria e que, por esta razão, não constam na Central de Indisponibilidade.

Subseção XX

Da Penhora de Imóvel

Art. 233. As penhoras determinadas por juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo, que incidirem sobre imóveis situados no Estado, serão comunicadas aos respectivos oficiais de registro de imóveis para averbação, exclusivamente por meio do sistema denominado “penhora online”, vedada, para esse fim, a expedição de certidões ou mandados em papel. [2]

Parágrafo único. A certidão de inteiro teor do ato, necessária à averbação, será expedida, obrigatoriamente, por meio do preenchimento do respectivo formulário eletrônico existente no sistema da “penhora on line”. [3]

Art. 234. As requisições de pesquisa de titularidade de imóvel e de certidões imobiliárias que provenham de juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo, relativas a imóveis situados no Estado, somente poderão ser feitas através do sistema da “penhora online”, vedada a expedição de ofícios aos respectivos oficiais registradores com tal finalidade.[4]

Art. 235. Realizada a penhora de bem imóvel situado fora dos limites territoriais do Estado de São Paulo, caberá ao exequente providenciar a averbação na Unidade de Serviço de Registro de Imóveis respectiva.

Art. 236. Para observância do art. 886, incisos I e VI, do Código de Processo Civil, cogitando-se de bem imóvel, impõe-se a exibição de certidão atualizada do Registro de Imóveis para a expedição do respectivo edital de leilão.[5]

---

[1] Prov. CG 13/2012.
[2] Prov. CG 30/2011.
[3] Prov. CG 30/2011.
[4] Prov. CG 30/2011.
[5] Prov. CG 17/2016.

Subseção XXI

Da Alienação de Bem Penhorado por Iniciativa Particular (CPC, art. 880)[1]

Art. 237. Na execução por quantia certa, não tendo havido manifestação de interesse pela adjudicação, mediante requerimento expresso, proceder-se-á à alienação por iniciativa particular, a ser realizada pelo próprio exequente ou por intermédio de corretor ou leiloeiro público credenciado no juízo da execução.[2]

Art. 238. Serão considerados habilitados e cadastrados para intermediar a alienação por iniciativa particular os corretores e leiloeiros que promoverem seu credenciamento no juízo da execução, na forma disciplinada pela Seção IV do Capítulo III destas Normas de Serviço, observado o tempo mínimo de exercício profissional exigido pelo § 3º do artigo 880 do Código de Processo Civil.[3]

Parágrafo único. Não será credenciado ou será descredenciado o corretor ou leiloeiro que:[4]

I - realizando alienações para outras pessoas físicas ou jurídicas ou para outras entidades públicas, levar à alienação (mesmo que sob a responsabilidade de terceiros) qualquer produto que tiver sua venda proibida ou não se enquadrar na concepção de produto legal;[5]

II – peticionar nos autos anunciando os seus serviços;[6]

III – conceder descontos de qualquer natureza ou ceder parte da sua comissão ao comitente ou a outrem.[7]

Art. 239. No requerimento de expropriação por meio da alienação por iniciativa particular, esclarecerá o exequente se ultimará pessoalmente o procedimento, ou se o fará por intermédio de corretor ou leiloeiro público credenciado no juízo, na forma disciplinada no artigo anterior.[8]

§ 1º A comissão do corretor ou leiloeiro público será fixada pelo juiz, em montante não superior a 5% sobre o valor da transação, ressalvadas circunstâncias especiais de cada caso concreto, e será suportada pelo proponente adquirente, o que deverá ser objeto de advertência expressa na divulgação da alienação.[9]

§ 2º Em caso de pagamento parcelado, a comissão devida será retida e paga proporcionalmente, à medida que as parcelas forem sendo adimplidas.

Art. 240. Se o exequente optar pela alienação mediante a intermediação e não indicar o profissional de sua preferência, o juiz o nomeará, fixando desde logo o prazo no qual a alienação será efetivada, o preço mínimo (CPC, art. 870), as condições de pagamento, as garantias para a hipótese de pagamento parcelado, bem assim a comissão devida, observado o limite estabelecido no § 1º do artigo anterior.[10]

§ 1º A falta de interessados no prazo assinalado será comunicada ao juiz,

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[5] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[6] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[7] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CG 17/2016.
[10] Prov. CG 17/2016.

que determinará as providências cabíveis, inclusive eventual dilação do prazo, procedendo-se, se necessário, à atualização da avaliação.

§ 2º Caso haja interessados na aquisição por valor inferior ao da avaliação, as propostas serão consignadas nos autos para decisão judicial do incidente, ouvidas as partes.

Art. 241. A alienação por iniciativa particular será precedida de ampla publicidade, preferencialmente por mídia eletrônica, desnecessária a publicação de editais.

Parágrafo único. As despesas de publicidade correrão, de ordinário, por conta do profissional credenciado, ressalvando-se a possibilidade de serem carreadas ao executado, à vista de circunstâncias particulares de cada caso, a serem apreciadas pelo juízo da execução.

Art. 242. A divulgação publicitária da alienação por iniciativa particular terá por conteúdo necessário todas as informações sobre o procedimento e os bens a serem alienados, notadamente o seguinte:

I - número do processo judicial e a comarca onde se processa a execução;

II - data da realização da penhora;

III - a existência, ou não, de ônus ou garantias reais; de penhoras anteriores sobre o mesmo imóvel, em outros processos contra o mesmo devedor; de débitos fiscais federais, estaduais ou municipais e de eventual recurso pendente;

IV - fotografias do bem, sempre que possível, com a informação suplementar, em caso de imóvel, de estar desocupado ou ocupado pelo executado ou por terceiro;

V - valor da avaliação judicial;

VI - preço mínimo fixado para a alienação;

VII - as condições de pagamento e as garantias que haverão de ser prestadas, no caso de proposta para pagamento parcelado;

VIII - a descrição do procedimento, notadamente quanto ao dia, horário e local em que serão colhidas as propostas;

IX - a informação de que a alienação será formalizada por termo nos autos da execução;

X - a informação de que a alienação judicial poderá ser julgada ineficaz, se não forem prestadas as garantias exigidas pelo juízo; se o proponente provar, nos 5 (cinco) dias seguintes à assinatura do termo de alienação, a existência de ônus real ou gravame até então não mencionado; se a alienação se realizar por preço que vier a ser considerado pelo juízo como vil; e nos casos de ausência de prévia notificação da alienação das pessoas indicadas no art. 889 do CPC;[1]

XI - o nome do corretor ou do leiloeiro responsável pela intermediação, com endereço e telefone;

XII - a comissão devida, arbitrada pelo juiz em percentual do valor da alienação, a cargo do proponente;

XIII - outras informações que se mostrarem relevantes para o aperfeiçoamento do procedimento de alienação por iniciativa particular.

Art. 243. Não se harmonizando as propostas com as condições fixadas pelo juízo para a efetivação da alienação por iniciativa particular, a questão será submetida à apreciação judicial, ouvidas as partes.

Art. 244. O escrivão do ofício de justiça lavrará termo de alienação, que será subscrito pelo juiz, pelo exequente, pelo adquirente e, se estiver presente, pelo executado, expedindo-se carta de alienação do imóvel para o devido registro

[1] Prov. CG 17/2016.

imobiliário, ou, se o bem for móvel, mandado de entrega ao adquirente.

§ 1º Até a formalização do termo, caberá a remissão.[1]

§ 2º Para fins de registro imobiliário, sem prejuízo da observância da Subseção XIII desta Seção, a carta de alienação deverá ser instruída com cópia do termo de formalização lavrado nos autos e prova de quitação do imposto de transmissão.

Art. 245. A alienação por iniciativa particular poderá perfazer-se de acordo com o disposto na Subseção XXIII desta Seção III – Leilão Eletrônico –, desde que previamente autorizado pelo juízo da execução.

Subseção XXII

Da Alienação em Leilão Judicial[2]

Art. 246. Os editais serão publicados por extrato, na forma da lei, observando os requisitos mencionados no art. 242 supra, no que não conflitar.[3]

Art. 247. Publicados os editais de leilão, o ofício de justiça, independentemente de despacho, intimará a parte a proceder, pelo menos 5 (cinco) dias antes da data designada para o ato, a atualização do débito, incluindo-se, também, despesas com os editais, providenciando, também, a cientificação tempestiva das pessoas indicadas no art. 889 do CPC.[4]

Art. 248. Quando ocorrer arrematação de bens móveis, é de conveniência que não se libere o produto antes da entrega dos bens ao arrematante.

Art. 249. É vedado aos leiloeiros a realização de pagamentos, notadamente quando dependentes de ordem judicial.

Subseção XXIII

Do Leilão Eletrônico (CPC, art. 882) [5]

Art. 250. Os ofícios de justiça realizarão, preferencialmente, a alienação judicial eletrônica de bens móveis e imóveis observadas as regras desta seção.[6]

Art. 251. Poderão realizar alienação judicial eletrônica, nos processos judiciais, incluindo o leilão previsto no artigo 142, inciso I da Lei nº 11.101/2005 com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 14.112/2020, os leiloeiros públicos, nos termos do §1º do artigo 881 do Código de Processo Civil, previamente cadastrados no Portal de Auxiliares da Justiça, conforme os critérios definidos no artigo 36 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.[7]

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas na Lei n.º 4.021 de 20 de dezembro de 1961, os leilões também poderão ser realizados pelos leiloeiros rurais, devidamente cadastrados na Federação da Agricultura do Estado de São Paulo e respeitados os limites estabelecidos no parágrafo único do artigo 4º.[8]

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 19/2021.
[8] Prov. CG 30/2021.

§ 1º (Revogado)[1]
§ 2º (Revogado)[2]

251-A. Caberá ao juiz a designação do leiloeiro público cadastrado no Portal dos Auxiliares e conferência da documentação apresentada, por ocasião da primeira nomeação, constituindo, entre outros requisitos, o exercício profissional por não menos que 3 (três) anos.[3]

§1º O leiloeiro público, por ocasião da realização do cadastro do Portal dos Auxiliares, deverá comprovar que:[4]

I – está regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo; [5]

II – dispõe de plataforma eletrônica própria ou contratada para a realização do leilão; [6]

§2º O leiloeiro público, por ocasião da realização do cadastro, deverá apresentar as declarações indicadas no Anexo I do Provimento CSM nº 2.427/2017 e as previstas neste artigo, a saber que: [7]

I – dispõe de propriedade, ou por contrato de locação com vigência durante o período de validade de cadastramento, de imóvel destinado à guarda e à conversação dos bens removidos, com informações sobre a área e endereço atualizado completo (logradouro, número, bairro, município e código de endereçamento postal), no qual deverá ser mantido atendimento ao público; [8]

II – possui sistema informatizado para controle de bens removidos, com fotos e especificações, para consulta on-line pelo Tribunal, assim como que dispõe de equipamentos de gravação ou filmagem do ato público de venda judicial dos bens ou contrato com terceiros que possuam tais equipamentos. [9]

III – possui condições para ampla divulgação da alienação judicial, com a utilização dos meios possíveis de comunicação, especialmente publicação em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores e material de divulgação impresso; [10]

IV – possui infraestrutura para a realização dos leilões judiciais eletrônicos, bem como de que adota medidas conhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados.[11]

V – Não possui relação societária com outro leiloeiro público ou corretor credenciado.[12]

§3º – No caso de utilização de plataforma contratada para a realização do leilão, o que será informado no momento do cadastro, o nome do leiloeiro deverá constar do site, em campo de fácil acesso, juntamente com o número da matrícula perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo.[13]

§4º É lícito o compartilhamento, pelos leiloeiros públicos, de local para armazenagem e guarda dos bens, bem como para a realização do leilão.[14]

---

[1] Prov. CG 40/2019.
[2] Prov. CG 19/2021.
[3] Prov. CG 19/2021.
[4] Prov. CG 19/2021.
[5] Prov. CG 19/2021.
[6] Prov. CG 19/2021.
[7] Prov. CG 19/2021.
[8] Prov. CG 19/2021.
[9] Prov. CG 19/2021.
[10] Prov. CG 19/2021.
[11] Prov. CG 19/2021.
[12] Prov. CG 19/2021.
[13] Prov. CG 19/2021.
[14] Prov. CG 19/2021.

251 – B. Não será realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o credenciamento de empresas de tecnologia para a realização dos leilões, cuja atividade compete, com exclusividade, aos leiloeiros públicos matriculados na Junta Comercial que serão os gestores do sistema de alienação judicial eletrônica.[1]

§1º A contratação de empresas para prestar auxílio destinado à execução das atividades será feita sob exclusiva responsabilidade do leiloeiro público.[2]

Art. 252. O interessado em participar da alienação judicial eletrônica deverá se cadastrar previamente no sítio eletrônico na internet em que se desenvolverá a alienação. Questões incidentais a respeito serão submetidas a apreciação judicial.

Art. 253. O cadastramento é gratuito e requisito indispensável para a participação na alienação judicial eletrônica.

Art. 254. Caberá ao leiloeiro público, gestor do sistema de alienação judicial eletrônica, a definição dos critérios de participação na alienação judicial eletrônica com o objetivo de preservar a segurança e a confiabilidade dos lanços.[3]

Parágrafo único. O cadastro de licitantes deverá ser eletrônico e sujeito a conferência de identidade em banco de dados oficial.

Art. 255. O leiloeiro público confirmará ao interessado seu cadastramento via e-mail ou por emissão de login e senha provisória, a qual será necessariamente alterada pelo usuário.[4]

Parágrafo único. O uso indevido da senha, que é pessoal e intransferível, é de exclusiva responsabilidade do usuário.

Art. 256. Os bens penhorados serão oferecidos pelo sítio eletrônico na internet especificamente designado pela unidade judiciária a que se vincular o processo correspondente, com descrição detalhada e sempre que possível ilustrada, para uma melhor aferição de suas características e de seu estado de conservação.

Parágrafo único. Para possibilitar a ilustração referida no *caput*, o gestor fica autorizado a efetuar fotos do bem e a visitá-lo, acompanhado ou não de interessados na arrematação.

Art. 257. Os bens a serem alienados estarão em exposição nos locais indicados no site na descrição de cada lote, para visitação dos interessados, nos dias e horários determinados.

Art. 258. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, sem garantia, constituindo ônus do interessado verificar suas condições, antes das datas designadas para as alienações judiciais eletrônicas.

Art. 259. O leiloeiro público suportará os custos e se encarregará da divulgação da alienação, observando as disposições legais e as determinações judiciais a respeito.[5]

Art. 260.O pregão da alienação judicial eletrônica começa no primeiro dia

[1] Prov. CG 19/2021.
[2] Prov. CG 19/2021.
[3] Prov. CG 19/2021.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.

útil subsequente ao da publicação do edital, pelo período lá consignado. Na forma presencial, híbrida (ou simultânea), o edital indicará local, hora e dia de sua realização.[1]

Parágrafo único. A publicação do edital pelo leiloeiro público deve obedecer às exigências do art. 887 do CPC.[2]

Art. 261. Não havendo interessados no primeiro pregão presencial, seguir-se-á, o segundo pregão presencial, no dia, hora e local previamente definidos no edital.[3]

Art. 262. Independentemente da modalidade do leilão e salvo decisão judicial em contrário, serão admitidos lanços inferiores a 50% do valor da avaliação, ressalvada determinação judicial diversa e, quando houver incapaz, lanços inferiores a 80%, observado, neste caso, o disposto no art. 896 do CPC.[4]

Art. 263. Sobrevindo lanço nos 3 (três) minutos antecedentes ao termo final da alienação judicial eletrônica, o horário de fechamento do pregão será prorrogado em 3 (três) minutos para que todos os usuários interessados tenham oportunidade de ofertar novos lanços.

Art. 264. Durante a alienação, os lanços deverão ser oferecidos diretamente no sistema do leiloeiro público e imediatamente divulgados on-line, de modo a viabilizar a preservação do tempo real das ofertas.[5]

Parágrafo único. Não será admitido sistema no qual os lanços sejam remetidos por e-mail e posteriormente registrados no site do leiloeiro público, assim como qualquer outra forma de intervenção humana na coleta e no registro dos lanços.[6]

Art. 265. Serão aceitos lanços superiores ao lanço corrente, tendo por acréscimo mínimo obrigatório o valor informado no site, segundo critérios previamente aprovados pelo juiz.

Art. 266. A comissão devida ao leiloeiro público, arbitrada até o percentual máximo de 5% sobre o valor da arrematação, será paga na forma fixada pelo juiz, não se incluindo no valor do lanço.[7]

Art. 267. Com a aceitação do lanço, o leiloeiro público orientará o arrematante a acessar o Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos (Tribunal de Justiça de São Paulo (tjsp.jus.br) para a emissão das guias de depósitos judiciais correspondentes à arrematação e à comissão do leiloeiro público, bem como sobre a necessidade de encaminhar os comprovantes de depósitos ao leiloeiro público para que sejam juntados ao processo.[8]

Parágrafo único. Suprimido.[9]

§ 1º Faculta-se ao leiloeiro público a emissão e o encaminhamento das guias de depósitos judiciais (arquivos PDF) para o e-mail cadastrado pelo arrematante. A mensagem deverá conter informação a respeito da necessidade do encaminhamento dos comprovantes dos depósitos ao leiloeiro público, para posterior

[1] Prov. CG 19/2021.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 14/2018.
[8] Prov. CG 19/2021.
[9] Prov. CG 19/2021.

juntada no processo [1]

§ 2º Autorizado o levantamento da comissão do leiloeiro público, a Unidade Judicial emitirá o mandado de levantamento eletrônico com os dados fornecidos pelo interessado (Nome, CPF, Banco, Agência e Conta), dispensado o arquivamento de cópia em classificador próprio. [2]

Art. 268. O arrematante deverá efetuar os depósitos mencionados no artigo anterior nos prazos e nas condições estipuladas pelo juiz responsável (art. 896 do CPC).[3]

Art. 269. O auto de arrematação, que poderá ser minutado pelo leiloeiro público, em arquivo passível de edição por servidores e Magistrados, será lavrado de imediato e assinado pelo juiz, pelo arrematante e pelo leiloeiro.[4]

Art. 270. Não sendo efetuados os depósitos previstos o artigo 267 das Normas, o leiloeiro público comunicará imediatamente o fato ao juízo, informando também os lanços imediatamente anteriores para que sejam submetidos à apreciação do juiz, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 897 do Código de Processo Civil.[5]

Art. 271. Para garantir o bom uso do site e a integridade da transmissão de dados, o juiz da execução poderá determinar o rastreamento do número do IP da máquina utilizada pelo usuário para oferecer seus lanços.

Art. 272. O leiloeiro público deverá disponibilizar ao juízo da execução acesso imediato à alienação, a fim de comunicar decisões proferidas durante sua realização ou suspendê-la.[6]

Art. 273. Correrão por conta do arrematante as despesas e os custos relativos à desmontagem, remoção, transporte e transferência patrimonial dos bens arrematados.

Art. 274. Serão de exclusiva responsabilidade do leiloeiro público os ônus decorrentes da manutenção e operação do site disponibilizado para a realização das alienações judiciais eletrônicas, não cabendo ao Tribunal de Justiça de São Paulo nenhuma responsabilidade penal, civil, administrativa ou financeira pelo uso do site, do provedor de acesso ou pelas despesas de manutenção do software e do hardware necessários à colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores.[7]

Parágrafo único. Os leiloeiros públicos poderão contratar, sob sua exclusiva responsabilidade, empresas especializadas para prestar auxílio.[8]

Art. 275. Também correrão por conta do leiloeiro público todas as despesas com o arquivamento das transmissões, bem como todas as despesas necessárias ao perfeito desenvolvimento e implantação do sistema de leilões on-line, tais como: divulgação das hastas públicas em jornais de grande circulação, elaborações de projetos e instalações de equipamentos de multimídia, contratação de

[1] Prov. CG 19/2021.
[2] Prov. CG 19/2021.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 19/2021.
[5] Prov. CG 19/2021.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 19/2021.

pessoal para os procedimentos do leilão, despesas com aquisição de softwares e equipamentos de informática, link de transmissão, etc.[1]

Art. 276. A estrutura física de conexão externa de acesso e segurança ao provedor é de inteira responsabilidade do leiloeiro público.[2]

Parágrafo único. Caso a alienação judicial eletrônica não possa se realizar em razão de força maior, seu início se verificará de imediato no primeiro dia útil posterior à cessação do impedimento, independentemente de novas providências (CPC, arts. 888 e 900).[3]

Art. 277. O leiloeiro público deverá obedecer rigorosamente a todos os artigos desta Subseção.[4]

Art. 278. Terá revogada a autorização para realizar os leilões judiciais eletrônicos do Tribunal de Justiça de São Paulo o leiloeiro público que:[5]

I - realizando alienações eletrônicas para outras pessoas físicas ou jurídicas ou para outras entidades públicas, levar à alienação (mesmo que sob a responsabilidade de terceiros) qualquer produto que tiver sua venda proibida ou não se enquadrar na concepção de produto legal;[6]

II – peticionar nos autos anunciando os seus serviços;[7]

III – conceder descontos de qualquer natureza ou ceder parte da sua comissão ao comitente ou a outrem.[8]

Parágrafo único. O descredenciamento dos leiloeiros públicos ocorrerá, a qualquer tempo, a pedido da parte interessada ou pelo descumprimento dos requisitos estabelecidos no Código de Processo Civil, na Resolução nº 236 de 13 de julho de 2016 do Conselho Nacional de Justiça, mediante ampla defesa e contraditório, nos termos do artigo 37 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.[9]

Art. 279. Os lanços e dizeres inseridos na sessão on-line correrão exclusivamente por conta e risco do usuário.

Art. 280. Eventuais ocorrências ou problemas que possam afetar ou interferir nas regras desta Subseção serão dirimidas pelo juiz competente para a alienação, se assim entender necessário.

Subseção XXIV

Das Execuções Extintas Havendo Arresto ou Penhora Pendente

Art. 281. Nas execuções julgadas extintas, havendo arresto ou penhora, antes de serem levados os autos ao arquivo, deverão ser promovidos à conclusão, para que se determine o levantamento do ato, caso ainda inocorrente.

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[7] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[8] Prov. CSM Nº 2.152/2014
[9] Prov. CG 19/2021

Seção IV

Do Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais[1]

Art. 282 - No Foro Central da Comarca da Capital funcionará o Ofício dos Leilões Públicos com a finalidade de realizar os leilões presenciais das varas centrais da Comarca da Capital. Os escreventes nele lotados apregoarão os leilões, apenas em situações excepcionalíssimas, desde que o exequente não exerça o seu direito de indicação e haja impedimento legal para atuação de todos os leiloeiros públicos credenciados.[2]

§ 1º Nas demais Comarcas e varas os leilões serão realizados por oficiais de justiça, apenas em situações excepcionalíssimas, desde que o exequente não exerça o seu direito de indicação e haja impedimento legal para atuação de todos os leiloeiros públicos credenciados, e sob fiscalização do juiz. [3]

§ 2º O leilão presencial será realizado, no Foro Central da Comarca da Capital, pelo Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais, se outro local não houver sido designado pelo juiz (CPC, art. 882, §3º).[4]

§ 3º A designação de leiloeiro público devidamente cadastrado no Portal dos Auxiliares (CPC, art. 883 e 884), caberá ao juiz, que poderá acolher indicação do exequente. [5]

§ 4º A estrutura física do Setor de Leilões Presenciais da Comarca da Capital poderá ser utilizada para a realização de leilões somente na hipótese de ser esse o lugar designado pelo Juiz (CPC, art. 884, inciso II).[6]

Art. 283. A designação de leilão presencial, no Foro Central da Comarca da Capital, será comunicada, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês anterior à data marcada, ao Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais, cujo escrivão judicial fixará o horário na pauta de serviços.[7]

§ 1º Incumbe aos respectivos ofícios de justiça verificar a observância ao disposto nos arts. 886 e 887 do Código de Processo Civil, devendo o escrivão judicial, sob responsabilidade pessoal e indelegável, exceto em caso de afastamento, elaborar certidão pormenorizada do atendimento aos artigos acima mencionados, abrindo imediata conclusão ao juiz que responder pelo feito para que este determine a remessa dos autos aos Leilões Presenciais, garantido sempre o recurso correspondente à parte que se sentir prejudicada.[8]

§ 2º As varas de numeração par farão designações nos dias pares e as de numeração ímpar nos dias ímpares, num limite máximo de 2 (duas) praças e 2 (dois) leilões por dia, para cada vara.[9]

§ 3º Os autos serão entregues no último dia útil que anteceder a hasta, até às 12h30, no Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais, mediante carga e termo de remessa elaborado pelo ofício de justiça.[10]

Art. 284. A partir do recebimento dos autos e até devolução ao ofício de origem, os atos a que se referem os arts. 207 e 208 do Código de Processo Civil serão

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 19/2021.
[3] Prov. CG 19/2021.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 19/2021.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CGJ 2/89.
[10] Prov. CG 17/2016.

praticados pelo escrivão judicial do Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Judiciais Presenciais.[1]

Art. 285. Revogado.[2]

Art. 286. Mediante escala, organizada pela Presidência do Tribunal de Justiça, serão designados juízes de direito, de preferência auxiliares da capital, que fiscalizarão, pessoalmente, a realização dos leilões presenciais feitos pelo Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais.[3]

§ 1º Funcionando como órgão administrativo e judicante, em virtude de designação da Presidência do Tribunal de Justiça, o juiz de direito designado poderá praticar atos jurisdicionais exclusivamente relacionados com o leilão, somente podendo sustá-los, motivadamente, por força de alguma ocorrência ligada a fatos ocorridos durante a realização da alienação judicial, vedada a apreciação de matéria processual antecedente à remessa do processo para leilão presencial , suscitada ou não pelas partes interessadas.[4]

§ 2º Nas atribuições do juiz de direito designado na forma do caput deste artigo, e sem prejuízo do contido no § 1º, compreendem-se a presidência, a fiscalização e a resolução de todos os incidentes que ocorrerem durante a realização dos leilões, devendo assinar os respectivos autos, positivos ou negativos, elaborados e subscritos pelo escrivão judicial do Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais.[5]

§ 3º Realizado o leilão, mas sempre antes da confecção e assinatura dos respectivos autos, receberá o juiz de direito designado quaisquer requerimentos vinculados àqueles atos. Lavrados os autos com as devidas cautelas, o feito será remetido ao juiz da causa para apreciação.[6]

§ 4º Nos leilões realizados no local onde estiverem os bens, ou no indicado pelo juiz da causa, fora do recinto do Fórum, o juiz de direito designado destacará funcionários do Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais para fiscalizar a sua regularidade.[7]

§ 5º O juiz de direito designado zelará para que os leiloeiros devolvam, diariamente, os processos que lhes forem entregues, com a súmula assinada do resultado dos leilões.[8]

Art. 287. Os autos de arrematação, ou de leilão negativo, serão lavrados imediatamente pelo Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais, restituindo-se o feito ao ofício de origem, com as cautelas necessárias, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.[9]

Art. 288. O Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais lavrará uma súmula, a ser subscrita pelo juiz fiscalizador, na qual constarão os atos praticados e as decisões proferidas enquanto o processo esteve sob sua responsabilidade, e que deverá será arquivada no próprio ofício, em ordem cronológica.[10]

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 24/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CSM 54/74.
[9] Prov. CG 17/2016.
[10] Prov. CG 17/2016.

Art. 289. Sempre que o juiz da vara onde se processe a execução sustar o leilão, o ofício respectivo comunicará o fato, por escrito, ao Ofício da Portaria dos Auditórios e dos Leilões Presenciais, antes da data designada, para as anotações necessárias.[1]

Seção V

Das Execuções Fiscais

Subseção I

Dos Ofícios de Justiça, Serviços Anexos Fiscais e Setores de Execuções Fiscais

Art. 290. As execuções fiscais, na Comarca da Capital, serão processadas pelo Ofício da Vara das Execuções Fiscais Estaduais ou pelo Ofício da Vara das Execuções Fiscais Municipais.

Parágrafo único. Nas demais Comarcas, as execuções fiscais serão processadas pelo Ofício de Justiça, Serviço Anexo Fiscal ou Setor das Execuções Fiscais, autorizados pelo Conselho Superior da Magistratura.

Subseção II

Das Disposições Gerais sobre o Serviço

Art. 291. Serão cadastrados no sistema informatizado, para cada processo: a data da distribuição; a qualificação dos executados, com os nomes completos e número do RG e do CPF, se pessoas físicas, firma ou denominação e CNPJ, se pessoas jurídicas; o endereço dos executados; a natureza da ação; o número do processo; o número da certidão da dívida ativa; o valor da causa; a natureza do crédito em execução; número do registro, do livro e das folhas do registro de sentença, quando adotado; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais, quando em sentido diverso não dispuserem estas Normas de Serviço; anotações sobre recursos; a data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão; o arquivamento; e outras informações que se entender relevantes.[2]

§ 1º Os dados mencionados neste artigo, relativos às partes, causa de pedir, e pedido, sempre constarão das petições iniciais, materializadas ou enviadas por mídias eletrônicas, salvo absoluta impossibilidade de seu fornecimento pela exequente.

§ 2º As anotações relativas ao andamento dos processos serão fidedignas, claras e atualizadas, observado o padrão de andamento, de forma a refletir o atual estado do processo.[3]

§ 3º A anotação relativa a arquivamentos mencionará a data deste, seu fundamento legal e o número do pacote.[4]

Art. 292. Os livros de registro de execuções fiscais, empregados pelos ofícios judiciais anteriormente à implantação do sistema informatizado oficial, serão conservados por tempo indeterminado, admitindo-se, todavia, sua inutilização, desde que todos os dados deles constantes sejam anotados no sistema, de forma a possibilitar a extração de certidões.

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[3] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[4] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.

Art. 293. Nas execuções fiscais será anotado na capa ou na etiqueta da atuação, em moeda nacional corrente, o valor de alçada recursal (art. 34, caput e § 1º da Lei nº 6.830/80), corrigido pelo IPCA-E a partir de janeiro de 2001, valor esse que deve ser observado à data da propositura da execução, tudo em conformidade com o artigo 1.036 do Código de Processo Civil, sendo incabível a disciplina, no âmbito da Corregedoria Permanente, de forma diversa. [1]

Art. 294. Desde que haja expressa autorização da Corregedoria Permanente, a própria exequente, após a distribuição do pedido inicial e a ordem de citação, individual ou coletiva, poderá providenciar a expedição da carta de citação, com o endereço do juízo para devolução do comprovante. A expedição da carta de citação e sua data serão comunicadas ao juízo por meio de relação, que será arquivada em classificador próprio.[2]

Art. 295. Sempre que o número de execuções fiscais em tramitação recomendar, deverão os ofícios de justiça, em relação aos feitos que estejam na mesma fase e contenham pedidos/providências idênticos, proceder ao processamento dos autos em lotes, conforme o art. 314 e fluxo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Subseção III

Da Inutilização e Encaminhamento à Reciclagem de Autos de Execuções Fiscais Findas

Art. 296. Os autos de processos de execuções fiscais estaduais e municipais arquivados há mais de 2 (dois) anos e execuções fiscais federais há mais de cinco, em virtude de anistia, pagamento ou qualquer outro fato extintivo, serão inutilizados e encaminhados à reciclagem, observado o procedimento previsto em regulamentação própria.[3]

Art. 297. A inutilização e o encaminhamento à reciclagem de autos serão precedidos de autorização do Juiz Corregedor Permanente, exarada em expediente próprio, no qual:

I - o escrivão judicial ou o responsável pela unidade judicial prestará informações, relacionando, pelos números dos respectivos processos, os feitos que se encontrem nas condições do artigo precedente;[4]

II - em seguida, colher-se-á manifestação da Fazenda e subsequente publicação de edital, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para conhecimento de terceiros, decidindo o Juiz Corregedor Permanente acerca de eventual reclamação, cabendo recurso no prazo de 15 (quinze) dias à Corregedoria Geral da Justiça;[5]

III - esgotado o prazo do edital, sem nenhuma reclamação, os autos destinados à eliminação serão entregues à Administração de cada prédio, acompanhados de relação de controle por número do processo.

Paragrafo único. Os expedientes serão mantidos em arquivo pelo prazo de 2 (dois) anos, após os quais serão inutilizados mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente.

---

[1] Prov. CGJ 10/2019.
[2] Prov. CGJ 36/2007.
[3] Prov. CGJ 28/2021.
[4] Provs. CSM 485 e CGJ 22/92.
[5] Provs. CSM 485 e CGJ 22/92.

Art. 298. Anotar-se-á na base de dados do sistema informatizado oficial, relativa a cada uma das execuções, tudo a servir de base para futura expedição de certidões:

I - o número do expediente mencionado no art. 297 e o teor da correspondente decisão judicial, antes que a eliminação seja efetivada;

II - a remessa dos autos à Administração Geral do Fórum;

III - a data da fragmentação ou descaracterização do processo encaminhado a reciclagem.

Seção VI

Dos Ofícios Judiciais das Varas das Execuções Fiscais da Fazenda Pública da Comarca da Capital

Subseção I

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Art. 299. Os ofícios de justiça das Varas das Execuções Fiscais da Capital escriturarão os livros comuns e obrigatórios aos ofícios de justiça em geral.[1]

Art. 300. Revogado.[2]

Art. 301. Nas remessas internas de autos entre as diversas seções dos ofícios de justiça fica dispensada a emissão de livros de carga e de protocolo de autos, lançando-se a carga e recebimento no sistema informatizado, expedindo-se relatórios de conferência dos autos recebidos e remetidos, a critério do escrivão judicial, quando tal se mostrar necessário à segurança do serviço.

Art. 302. O livro de registro de sentenças poderá ser constituído por relações de sentenças resumidas[3], enquanto o ofício de justiça não estiver integrado ao sistema informatizado SAJ.

§ 1º O registro conterá:[4]

I - certidão de que estão sendo registradas as sentenças relacionadas, com o nome e número de matrícula de quem as registrou e a data em que praticou o ato;

II - número do livro de registro;

III - indicação resumida do fundamento da extinção;

IV - nomes das partes e número do processo;

V - nomes dos juízes que prolataram as sentenças;

VI - número do registro individualmente consignado.

§ 2º Dispensa-se a certificação, nos autos das execuções, do número do registro, do livro e das folhas em que a sentença foi registrada, se o ofício de justiça mantiver sistema informatizado que possibilite a busca imediata desses dados. Nesta hipótese, lançar-se-á certidão somente nas hipóteses de recurso, determinação judicial ou requerimento verbal de qualquer uma das partes.

Art. 303. O registro das sentenças, enquanto o ofício de justiça não estiver integrado ao sistema informatizado SAJ, poderá ser feito em meio digital, com cópias de segurança, correspondendo cada mídia a um livro, devidamente numerado,

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 47/2015.
[3] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[4] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.

mantida a ordem sequencial e com sistema de consulta às sentenças nele registradas.

Parágrafo único. Poderão ser digitalizados os livros de registro de sentença que não forem feitos desde logo em meio magnético ou digital, mantida a numeração, com cópias de segurança, índice e mecanismos de consulta.[1]

Art. 304. As sentenças cadastradas no sistema informatizado oficial com assinatura digital ficam dispensadas da funcionalidade do registro, bem como da elaboração de livro próprio e da certificação prevista no art. 302.[2]

Art. 305. O registro de autos incinerados ou inutilizados será mantido em meio informatizado próprio, com cópias de segurança, dispensadas as anotações previstas no art. 254, enquanto o ofício de justiça não estiver integrado ao sistema informatizado SAJ, sem prejuízo da observância do procedimento para a eliminação de autos de execuções fiscais.[3]

Art. 306. Os ofícios de justiça das Varas das Execuções Fiscais da Fazenda Pública da Capital possuirão os seguintes classificadores:

I – para atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;

II - para cópias de ofícios expedidos;

III - para ofícios recebidos;

IV - para guias de recolhimento de diligências do oficial de justiça;

Parágrafo único. Aplicam-se aos classificadores as disposições constantes da Subseção II, da Seção VI, do Capítulo III, destas Normas de Serviço.

Subseção II

Da Ordem Geral dos Serviços

Art. 307. Além das regras atinentes aos ofícios de justiça em geral e aos ofícios de justiça cível, naquilo que for compatível, os ofícios de justiça das Varas das Execuções Fiscais das Fazendas Públicas da Comarca da Capital observarão, primordialmente, quanto à ordem geral dos serviços, o disposto nesta Subseção e os da Seção anterior.

Art. 308. As intimações pelo Diário da Justiça Eletrônico observarão o disposto no art. 27 da Lei nº 6.830/80, autorizada a utilização de certidão única de remessa à imprensa oficial e da publicação, consignando a data desta.[4]

Art. 309. A afixação de editais de qualquer natureza será efetivada e certificada pelo chefe de seção judiciária.[5]

Parágrafo único. Extraído o edital, conferido e assinado, serão autenticadas as respectivas folhas com a rubrica do chefe de seção judiciária responsável pela seção.[6]

Art. 310. Em todos os mandados expedidos será anotado o número do respectivo processo, dispensada a anotação do número de ordem da carga, se esta informação constar do sistema informatizado do setor e estiver disponível para consulta e verificação correcional.[7]

---

[1] Prov. CGJ 11/2002.
[2] Prov. CG 27/2016.
[3] Vide Prov. CSM 1676/2009 e Comunicado SAD nº 11/2010.
[4] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[5] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[6] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[7] Prov. CGJ 11/2002.

§ 1º Será certificada nos autos a expedição e a feitura da carga do mandado ao oficial de justiça, que assinará o livro respectivo. [1]

§ 2º Existindo seção designada para a feitura das cargas, será certificada nos autos tão-somente a expedição do mandado, remetendo-o logo em seguida à referida seção, que velará pelo lançamento da assinatura do oficial de justiça no livro próprio.[2]

§ 3º No sistema informatizado serão anotados a data da distribuição do mandado ao oficial e o nome deste, para consulta e controle de prazos.[3]

§ 4º Ressalvados os mandados urgentes, em razão do volume do expediente, por autorização e mediante controle do Juiz Corregedor Permanente, poderá ser adotado sistema de carga única, mensalmente.[4]

§ 5º Inexistindo prazo expressamente determinado na ordem judicial, os mandados serão cumpridos dentro de 45 (quarenta e cinco) dias, ressalvado prazo menor genérico por determinação pelo Juiz Corregedor Permanente da SADM ou, onde não houver, do Ofício Judicial.[5]

§ 6º Nas 24 (vinte e quatro) horas que antecederem o vencimento do prazo para cumprimento do mandado, desde que não seja possível a ultimação da diligência, deverá o oficial de justiça formular pedido de dilação, justificando os motivos da demora, vedada a devolução sem integral cumprimento, salvo expressa autorização judicial.[6]

§ 7º Devolvidos os mandados cumpridos, a baixa deverá ser imediatamente lançada no sistema informatizado, na presença do oficial de justiça, emitindo-se, prontamente, o relatório para conferência e assinatura do meirinho, dispensada a baixa manual no livro de carga.[7]

Art. 311. Ocorrendo a destruição dos autos, enquanto o ofício de justiça não estiver integrado ao sistema informatizado SAJ, autoriza-se a supressão das informações de andamento armazenadas no banco de dados do sistema, nele sendo mantidos os dados indispensáveis à expedição de certidão de objeto e pé, homonímia e consulta. Os dados subsistentes e os suprimidos serão arquivados em cópias de segurança.[8]

Art. 312. Incumbe à Seção de Leilões observar o disposto nos arts. 886 e 887 do Código de Processo Civil, devendo o chefe de seção judiciária, sob responsabilidade pessoal e indelegável, elaborar certidão pormenorizada do atendimento aos artigos mencionados. Em caso de afastamento do Chefe de Seção, o Escrivão Judicial indicará quem o faça.[9]

Art. 313. Os pedidos de vista, substituição de parte, suspensão e extinção de processos, formulados pela exequente, poderão ser apresentados por meio digital, dependendo o ingresso das informações no sistema informatizado de senha especial escrivão judicial.[10]

§ 1º O meio digital, com o conteúdo das informações, permanecerá arquivado em local adequado e em ordem numérica sequencial, anotando-se em cada

---

[1] Prov. CGJ 11/2002.
[2] Prov. CGJ 11/2002.
[3] Prov. CGJ 11/2002.
[4] Prov. CGJ 11/2002.
[5] Prov. CGJ 36/2020.
[6] Prov. CGJ 11/2002.
[7] Prov. CGJ 24/2002.
[8] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[9] Prov. CG 17/2016.
[10] Prov. CGJ 11/2002.

um a data do recebimento das informações e do cadastramento.[1]

§ 2º Os pedidos de extinção da execução, recebidos por meio digital, serão certificados nos autos, submetendo-os à exequente para confirmação e posterior apreciação judicial.[2]

Art. 314. Despachos de mero expediente, decisões interlocutórias e sentenças resumidas poderão ser proferidos num único ato que aprecie vários processos na mesma fase e contenham pedidos idênticos.[3]

Parágrafo único. O ofício de justiça separará e relacionará os processos, submetendo-os à apreciação judicial, formalizando-se os atos praticados em expediente administrativo, registrado, numerado e mantido em escaninho próprio, de modo a permitir fácil consulta. Cópia do ato judicial será trasladada para cada um dos processos relacionados, certificando-se nos autos judiciais o procedimento adotado.[4]

Art. 315. As certidões das diligências cumpridas por oficiais de justiça e os autos por eles lavrados devem ser apresentados com cópia.[5]

§ 1º Devolvido o mandado, as cópias que o acompanham serão anexadas à contracapa dos autos[6], para aproveitamento em eventuais novos mandados.

§ 2º O desentranhamento e aditamento de mandado poderá ser dispensado, a critério do juiz, expedindo-se novo mandado, fornecendo, a parte, as peças necessárias.[7]

Art. 316. Em todas as seções, o controle dos prazos dos processos será diário, mediante o uso de escaninhos numerados de 01 (um) a 31 (trinta e um), correspondentes aos dias do mês, nos quais serão acondicionados os autos de acordo com a data do vencimento do prazo que estiver fluindo.

§ 1º As seções poderão, ainda, manter escaninhos próprios para os processos suspensos por decisão judicial. Neste caso, os processos serão agrupados por mês de vencimento e o prazo verificado mensalmente. [8]

§ 2º Cada seção, sob a responsabilidade direta do chefe de seção judiciária, manterá um escaninho específico para casos urgentes e outros assim considerados por determinação judicial, com verificação diária dos prazos.[9]

Art. 317. Julgada definitivamente extinta a execução, por qualquer motivo, independentemente de determinação judicial, expedir-se-ão ofícios, mandados ou qualquer outro instrumento necessário à liberação das penhoras ou outras constrições eventualmente levadas a efeito.[10]

§ 1º Dispensa-se a juntada, aos processos extintos, com sentença transitada em julgado, dos mandados de citação e de penhora ou arresto, bem como de petições que contenham novos pedidos de extinção ou de suspensão.[11]

§ 2º Juntar-se-ão, entretanto, aos processos extintos, os mandados de penhora ou arresto, para que sejam adotadas as providências para o levantamento da constrição.[12]

---

[1] Prov. CGJ 11/2002.
[2] Prov. CGJ 11/2002.
[3] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[4] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[5] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[6] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[7] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[8] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[9] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[10] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[11] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[12] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.

Subseção III

Do Arquivamento dos Processos

Art. 318. Dispensa-se a anotação na capa dos autos do número correspondente à caixa em que o processo foi arquivado, mantendo-se o controle no sistema informatizado.[1]

§ 1º Na tampa da caixa de arquivo será colado impresso próprio, onde serão anotadas a denominação completa do ofício de justiça correspondente, o número da caixa e o motivo do arquivamento, dispensada a relação do número dos processos. [2]

§ 2º Dispensa-se o preenchimento da planilha para a remessa dos autos ao Arquivo Geral.[3]

Art. 319. As requisições de desarquivamento ao Arquivo Geral poderão ser feitas num único impresso, contendo a unidade requisitante, o número do processo, o nome das partes, a natureza da ação e o número da caixa.[4]

Art. 320. Ressalvadas as regras contidas nos artigos anteriores, o arquivamento e desarquivamento obedecerão à disciplina estabelecida na Seção XIX do Capítulo III destas Normas de Serviço.[5]

Subseção IV

Da Distribuição por Meio Eletrônico[6]

Art. 321. A distribuição das execuções fiscais poderá se realizar por meio eletrônico, após o encaminhamento, pelas Procuradorias das Fazendas Públicas, de arquivo contendo todos os dados das petições iniciais, necessários à distribuição e materialização dos novos processos, dispensando-se, nesse caso, a apresentação de petições iniciais já materializadas.

Parágrafo único. São dados necessários à distribuição e à materialização das peças iniciais do processo:

I - capa do processo;

II - petição inicial;

III - certidão da dívida ativa;

IV - mandado de citação.

Art. 322. Recebida a mídia digital contendo as execuções a serem distribuídas, os dados serão inseridos no sistema, em arquivo provisório, para conferência e verificação da presença de todos os elementos indispensáveis à futura materialização, emitindo-se relatórios de consistência.

Art. 323. Não se fará a distribuição por meio eletrônico de execuções fiscais que não possuam os dados mínimos necessários à materialização.

Art. 324. As petições iniciais de execuções fiscais, materializadas ou

---

[1] Prov. CGJ 11/2002.
[2] Prov. CGJ 11/2002.
[3] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[4] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[5] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[6] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.

enviadas por meio eletrônico, após verificação do seu aspecto formal, poderão ser recebidas por ordem de serviço em que constará a quantidade de petições distribuídas, a numeração delas e a íntegra da decisão judicial de processamento, de tudo certificando-se nos autos e/ou anotando-se no sistema informatizado.

§ 1º Apreciada pelo juiz a regularidade formal das petições iniciais, será expedida ordem de serviço de recebimento de tais peças, de responsabilidade do Juiz Corregedor Permanente.

§ 2º Emitida a ordem de serviço e o relatório de consistência, o chefe de seção Judiciária ou o escrivão Judicial, com senha especial, confirmará a efetiva distribuição eletrônica, somente então sendo gerado o Livro Registro Geral de Feitos em meio digital.

Art. 325. Confirmada a distribuição, a consulta ao processo eletrônico ficará disponibilizada aos interessados, que poderão solicitar a extração de cópia.

Subseção V

Da Materialização de Processos Distribuídos por Meio Eletrônico[1]

Art. 326. A materialização dos processos distribuídos eletronicamente dependerá de expressa autorização judicial, cuja execução caberá ao escrivão judicial.

Art. 327. A materialização poderá ocorrer de forma individual ou coletiva e, para sua efetivação, serão impressos todos os documentos digitais e dados agregados ao(s) processo(s):

I - capa do processo, na qual constarão a identificação do escrivão responsável pela materialização (nome, registro funcional e rubrica), número do processo e código de barras;

II - petição inicial;

III - certidão indicando o número da ordem de serviço de recebimento das iniciais;

IV - identificação do procurador da Fazenda Pública (nome, número de inscrição na OAB e rubrica eletrônica);

V - numeração da folha, dentro do processo, no canto superior direito, com a rubrica do funcionário responsável pela conferência da materialização;

VI - certidão da dívida ativa, com a numeração no canto superior direito da folha no processo, com a rubrica do funcionário responsável pela conferência da materialização;

VII - cópia da petição inicial, com folha rubricada eletronicamente e numerada;

VIII - cópia da certidão da dívida ativa, com folha rubricada eletronicamente e numerada;

IX - certidão de conferência da materialização, em folha própria, com numeração da folha no processo no canto superior direito e rubrica do funcionário responsável (art. 328);

X - demais documentos eletrônicos anexados ao processo.

Art. 328. Efetivada a materialização, proceder-se-á à conferência dos processos que tenham sido efetivamente impressos, certificando-se nos autos.

Art. 329. Uma segunda materialização somente será admitida, mediante senha do Juiz Corregedor Permanente, nas seguintes hipóteses:

I - erro na primeira materialização, caso em que as respectivas peças

[1] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.

serão inutilizadas, certificando-se a ocorrência na nova materialização;

II - restauração de autos, na forma dos arts. 712 e seguintes do Código de Processo Civil.[1]

Art. 330. A materialização não será efetivada caso o processo tenha sido extinto ou cancelada sua distribuição, salvo motivada decisão judicial em sentido contrário.

Subseção VI

Da Consulta ao Processo Distribuído por Meio Eletrônico[2]

Art. 331. Assegura-se a qualquer interessado a consulta visual dos processos distribuídos por meio eletrônico em terminais específicos, com possibilidade de verificação das folhas dos autos, como se estivessem materializados.

Art. 332. A consulta compreenderá informação dos últimos andamentos lançados em relação ao processo e respectivas datas, acrescida da menção na tela de que se trata de processo eletrônico.

Art. 333. Poderá a parte ou o advogado obter cópia não controlada do processo eletrônico, mediante pagamento da taxa respectiva, cópia esta que será impressa com a indicação da palavra “cópia” em todas as folhas cuja impressão for solicitada.

Art. 334. Revogado.[3]

Subseção VII

Do Processamento das Execuções Fiscais[4]

Art. 335. Recebida a distribuição por meio eletrônico ou material**,** expedir-se-ão as cartas de citação.

§ 1º O aviso de recebimento, positivo ou negativo, será guardado em classificador próprio ou outra forma adequada de acondicionamento, sem necessidade de imediata materialização dos processos distribuídos por meio eletrônico.

§ 2º Realizado o cadastramento no sistema informatizado do resultado da citação postal, emitir-se-ão os mandados de penhora, em relação aos executivos fiscais em que a citação por carta resultou positiva, e de citação e penhora, nas hipóteses em que houve recusa no recebimento da carta ou devolução da correspondência por não atendimento.

§ 3º Os mandados de penhora e arresto e seus aditamentos, após a verificação da regularidade de sua expedição, poderão ter seu cumprimento determinado por ordem de serviço, contendo a relação dos mandados, devendo ser certificado em cada mandado que seu cumprimento se dá por ordem de serviço expedida pelo Juiz Corregedor Permanente do Setor, dispensada a assinatura do mandado pelo juiz que determinou a prática do ato.

Art. 336. Os resultados negativos das diligências de citação, que não estejam abrangidos nas hipóteses do artigo precedente, serão cadastrados no sistema

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Provs. CGJ 11/2002 e 10/2009.

informatizado, intimando-se a Fazenda por mandado.

Art. 337. Nas hipóteses de constrição judicial, de oposição de embargos, interposição de recurso, pedido do executado ou da exequente, o processo distribuído por meio eletrônico será, após determinação judicial, imediatamente materializado, prosseguindo nessa forma, sem prejuízo das devidas anotações no sistema.

Art. 338. Os despachos de mero expediente, as decisões interlocutórias e as sentenças resumidas, desde que padronizadas, poderão ser proferidas em processos distribuídos por meio eletrônico sem necessidade de materialização, procedendo-se na forma do art. 314. Manter-se-á em expediente próprio, a relação dos processos que se encontrem nessa situação e a respectiva decisão judicial, cadastrando-se no sistema e arquivando-se a relação para eventual consulta.

Art. 339. O sistema informatizado manterá rigoroso controle de prazo para os processos distribuídos por meio eletrônico, cabendo ao escrivão judicial expedir relatórios dos processos sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias, encaminhando-os ao juiz.

Art. 340. Das intimações dos despachos e decisões proferidos em processos distribuídos por meio eletrônico constará o conteúdo daqueles, a data em que foram proferidos e o nome do juiz prolator.

§ 1º Todas as intimações da exequente terão suas datas registradas no sistema.

§ 2º Certificado, no sistema informatizado, o decurso do prazo das intimações, submeter-se-á o processo distribuído por meio eletrônico à apreciação judicial, mediante relação.

Art. 341. O processo distribuído por meio eletrônico será arquivado, após decisão judicial lançada na forma do art. 338.

Parágrafo único. Servidor com senha específica de acesso lançará, no sistema informatizado, o comando de arquivamento.

Art. 342. A partir do arquivamento ficarão bloqueadas a consulta visual e a extração de cópias não controladas, o que somente poderá ser disponibilizado em caso de desarquivamento dos processos distribuídos por meio eletrônico, obrigatoriamente precedidos de autorização judicial específica.

Art. 343. Decorrido 1 (um) ano do arquivamento dos processos distribuídos por meio eletrônico extintos, serão mantidos no sistema informatizado apenas os dados mínimos indispensáveis à expedição de certidão de objeto e pé, homonímia e consulta de andamento. Os demais dados serão excluídos do sistema informatizado e arquivados em meio eletrônico de segurança.

Parágrafo único. A exclusão de dados do sistema informatizado se sujeitará, no que for pertinente, à disciplina estabelecida para a inutilização de autos de execução fiscal.

Seção VII

Das Ações de Acidentes do Trabalho na Comarca da Capital

Art. 344. As petições iniciais das ações de acidente do trabalho conterão:

I - a qualificação completa do autor, com a indicação de dados que permitam sua perfeita individualização, tais como data do nascimento, filiação, número do RG e número de inscrição no CPF;

II - a identificação do empregador, o local onde as atividades eram exercidas, a menção ao início da atividade laborativa, ao trabalho desempenhado e aos valores dos salários recebidos;

III - os elementos indispensáveis para a requisição de informações junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS - e ao empregador e, se necessário, de outras entidades, públicas ou particulares.

Parágrafo único. A petição inicial será instruída com documentos que comprovem as informações declinadas, sobretudo, se possível, com cópias reprográficas da Carteira Profissional, concernentes às páginas de identificação, do contrato de trabalho e das anotações da Previdência Social.

Art. 345. Após a distribuição e a autuação, os autos serão imediatamente conclusos ao juiz para o despacho inicial, ficando dispensada, salvo ordem judicial em contrário, a prévia tomada de informações do INSS ou do empregador do acidentado.

§ 1º Sem prejuízo dos esclarecimentos que a hipótese concreta exigir, as informações eventualmente solicitadas versarão:

I – quando requeridas do INSS, sobre os elementos de acidente típico, de doença profissional ou do trabalho e de benefícios em geral, previdenciários ou acidentários;

II - quando dirigidas ao empregador, sobre os salários pagos no período, a data admissão e o exame médico admissional, a frequência do autor durante o mês do acidente e eventuais afastamentos por motivo de doença ou acidente.

§ 2º Poderão ainda ser solicitadas cópias reprográficas da documentação pertinente às informações mencionadas no parágrafo anterior, tais como a Comunicação de Acidentes do Trabalho (CAT), a Ficha de Tratamento do Acidentado (FTA), os laudos completos de perícias administrativas, acidentárias ou previdenciárias, folhas de frequência, pedidos de afastamento por motivo de doença ou acidente, entre outros.

Art. 346. Os exames no Setor de Perícias Acidentárias da Capital serão marcados, em regra, na presença do autor, que ficará devidamente intimado[1] da data, hora e local de sua realização.

Art. 347. Nos 30 (trinta) dias anteriores à efetivação do exame pericial, os autos serão remetidos ao Setor de Perícias Acidentárias, certificada a data da remessa.

Art. 348. Recebendo os autos, neles o escrivão do setor de perícias documentará o recebimento, procederá ao registro próprio e dará início ao seu controle.

Art. 349. O Setor de Perícias Acidentárias da Capital, sob a responsabilidade de um escrivão, tem duas seções, a de Expediente Ambulatorial e a de Expediente Processual.[2]

Art. 350. Os exames médicos serão realizados nos ambulatórios do setor de perícias acidentárias nos dias úteis, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.[3]

Parágrafo único. Um escrevente técnico judiciário do setor de perícias acidentárias atenderá, no mesmo andar, às Varas de Acidentes do Trabalho da Capital, no que tange à marcação dos exames, evitando coincidência de horários,

---

[1] Prov. CGJ 38/89.
[2] Prov. CGJ 38/89.
[3] Prov. CGJ 38/89.

intervalos inferiores a 30 (trinta) minutos, retenção abusiva de vagas em ambulatórios e qualquer outra circunstância que possa dificultar a pauta e o desenvolvimento das perícias.

Art. 351. O encaminhamento dos processos entre as Varas Acidentárias da Capital e o Serviço de Perícias Acidentárias será feito pelas próprias unidades envolvidas, mediante relação e carga no sistema informatizado.

Art. 352. Na data do exame médico, se faltar o perito judicial, o escrivão do setor de perícias acidentárias, sempre que possível, ouvirá, por telefone, o juiz do feito, para os fins da substituição verbal do louvado, remetendo ofício à vara, o qual, despachado, permitirá a imediata ciência das partes.[1]

Art. 353. Na elaboração dos laudos, o perito judicial e os assistentes técnicos farão constar, obrigatoriamente, os dados principais da carteira profissional, o endereço atual, o número do RG e o número do CPF, se houver.[2]

§ 1º Compete ao perito a perfeita identificação do examinando, comparando fotografias de documentos, colhendo a sua impressão datiloscópica para anexação ao laudo e, se necessário, inquirindo-o sobre a sua completa identificação.

§ 2º Os laudos que não contenham esses elementos serão devolvidos para regularização.

Art. 354. A chefia da seção de expediente ambulatorial manterá contatos com clínicas e médicos, sempre que necessário, auxiliando os juízes na obtenção de serviços autônomos, vedando-se certidões inconclusivas, que transfiram a responsabilidade pelas soluções.

Art. 355. Os exames e serviços subsidiários ou complementares, simples ou complexos, serão solicitados justificadamente pelos peritos ou assistentes técnicos ao magistrado, que designará a clínica dentre aquelas cadastradas no Portal do Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos 35 a 45 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça.[3]

§ 1º A necessidade de todo e qualquer exame ou serviço subsidiário ou complementar, simples ou complexo, deverá ser informada nos autos para ciência das partes e eventual deliberação do magistrado.[4]

§ 2º Na impossibilidade de realização do exame requisitado, caberá à Clínica informar imediatamente ao Juízo e ao perito, para que seja designada outra Clínica pelo magistrado, nos termos do 'caput', ou para que o perito aponte outro exame, indicando minuciosamente as providências que considerar necessárias.[5]

Art. 356. Os exames e serviços referidos no artigo anterior serão antecipados pelo INSS, nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei nº 8.620/93, na forma do parágrafo único do art. 129 da Lei nº 8.213/1991 e seu Decreto Regulamentador 3.048/99 (artigo 344, inciso II e parágrafo único), observando-se, ainda, o disposto na Resolução 232/2016 do Conselho Nacional de Justiça.[6]

§ 1º Não há convênio entre o Poder Judiciário, coordenador do pagamento e as clínicas, que aderem à sistemática existente.

§ 2º As clínicas não têm garantia de manutenção dos serviços que prestam

[1] Prov. CGJ 38/89.
[2] Prov. CGJ 38/89.
[3] Prov. CG 07/2018.
[4] Prov. CG 07/2018.
[5] Prov. CG 07/2018.
[6] Prov. CG 07/2018.

caso a caso e devem estar cadastradas no Portal do Tribunal de Justiça.[1]

§ 3º O escrivão do setor de perícias acidentárias elaborará, até o 2º dia útil do mês subsequente, as relações dos serviços prestados pelas clínicas, encaminhando-as às Varas de Acidentes do Trabalho, que as remeterão ao INSS para pagamento.

Art. 357. Com os resultados de todos os exames complementares, a chefia da seção de expediente ambulatorial intimará o perito judicial, mediante termo nos autos devidamente assinado pelo experto, anotando a data da intimação, a partir da qual terá fluência o prazo de 30 (trinta) dias para redação final do laudo.

§ 1º O prazo previsto neste artigo ficará suspenso se houver a necessidade de outras diligências, como o retorno do autor para reavaliação clínica ou a realização de vistoria ao local de trabalho, caso em que o perito, devolvendo os autos e os demais elementos que serão anexados, formulará requerimento dirigido neste sentido ao juiz do processo.[2]

§ 2º Se a intimação for recusada pelo perito, o fato será certificado nos autos, para efeito de decurso de prazo e comunicação à vara de origem. [3]

§ 3º Os peritos devolverão os autos e os demais elementos diretamente ao setor de perícias acidentárias, para ulterior remessa à vara de origem, certificando-se a data.[4]

§ 4º Os assistentes técnicos oferecerão seus pareceres no prazo comum de 10 (dez) dias após a apresentação e juntada do laudo aos autos, independente de intimação.[5]

Art. 358. Até o 5º dia útil do mês subsequente, os ofícios de justiça das Varas de Acidentes do Trabalho elaborarão relação dos laudos apresentados, indicando os peritos por eles responsáveis, remetendo-a à Procuradoria Federal Especializada junto ao Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 359. A perícia realizada em consultório, a assistência médica em audiência e a inspeção judicial obedecerão à mesma disciplina estabelecida para perícia do setor, naquilo que for compatível.

Art. 360. As perícias ordenadas pelas Câmaras de Direito Público do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria Geral da Justiça, no que couber, serão regidas pelo regramento previsto nesta Seção.

Art. 361. Respeitadas as peculiaridades locais, aplicam-se, no que couber, os preceitos constantes desta seção às ações de acidente do trabalho que tramitam nas varas das comarcas do interior.

Subseção I[6]

Das Execuções Acidentárias

Art. 361-A. Nos cumprimentos de sentenças proferidas nas ações por acidente do trabalho, o cálculo do valor da condenação será, salvo determinação judicial em contrário, apresentado pelo INSS. Em seguida abrir-se-á vista ao credor e, havendo concordância, o juiz determinará a expedição do necessário. Discordando o

[1] Prov. CG 07/2018.
[2] Prov. CGJ 6/96.
[3] Prov. CGJ 6/96.
[4] Prov. CGJ 6/96.
[5] Prov. CGJ 6/96.
[6] Prov. CG 47/2015.

credor do cálculo do INSS e apresentando aquele que entender devido, observado o disposto no art. 534 do CPC, intimar-se-á o INSS para impugnar a execução, nos termos do art. 535 do CPC.[1]

Seção VIII

Do Centro de Visitas Assistidas do Tribunal de Justiça – CEVAT[2]

Art. 362. O "CENTRO DE VISITAS ASSISTIDAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA – CEVAT", da Capital do Estado de São Paulo, funcionará no prédio situado na Rua Carlota Luiza de Jesus, nº 50-A, Tatuapé.

Art. 363. O "CEVAT" prestará serviços de assistência e monitoramento nas visitas de crianças e adolescentes por seus genitores, decorrentes de ordem dos juízes das Varas de Família e Sucessões da Comarca da Capital.

Art. 364. Os assistentes sociais e psicólogos judiciários das Varas de Família e das Sucessões do Foro Central e das Varas da Infância e da Juventude dos Foros Central e Regionais darão plantões aos sábados e domingos, no horário das 9h às 13h e das 13h às 17h.

Art. 365. Os plantões serão realizados em turnos distintos, com a designação de dois assistentes sociais e dois psicólogos Judiciários para cada turno, mediante escala a ser elaborada pela Secretaria de Recursos Humanos – SRH.

Art. 366. Competirá aos técnicos elaborarem relatório da visita realizada, consignando as intercorrências, na ficha individualizada de cada caso sob sua assistência ou monitoramento.

Art. 367. O "CEVAT" prestará atendimento aos sábados e domingos, das 9h às 12h45min e das 13h15min às 17h, fixando-se a sua capacidade máxima de atendimento em 12 (doze) casos por período.

Art. 368. Ao regulamentarem a visita assistida, os juízes levarão em conta os quatro períodos de atividade do "CEVAT". Recomenda-se que não se designem visitas em horários diversos dos períodos integrais de atividades, ou em períodos sucessivos.

§ 1º Após se informar sobre os dias e horários disponíveis, o juízo encaminhará ofício padronizado ao "CEVAT", instruído com cópias de eventuais estudos periciais ou psicossociais, manifestações do Ministério Público e da decisão que determinou a visita.

§ 2º Recomenda-se que a cada período máximo de 06 (seis) meses, o juízo que determinou a visita assistida reavalie a necessidade de sua manutenção.

Art. 369. O escrevente técnico judiciário designado para prestar serviços junto ao "CEVAT" será o responsável pelo controle do agendamento das visitas; recepção e montagem de pastas para cada visita agendada, que deverão ser arquivadas no local da visitação para consulta dos técnicos; comunicação ao juízo requisitante da confirmação do agendamento a ser assinada pelo juiz coordenador; remessa de relatórios a serem elaborados pelos técnicos, quando solicitados pelo

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Provs. CSM 1107/2006 e CGJ 7/2006.

juízo; comunicação ao juízo sempre que houver duas faltas consecutivas do visitante ou do visitado, ou de ambos; elaboração da lista de visitantes e visitados para controle de ingresso no “CEVAT”; e demais atividades necessárias para a boa administração do setor.

Art.. 370. O “CEVAT” rege-se pelas seguintes normas:

I - não é permitida a entrada antes do horário determinado para a visita;

II - todos serão identificados, tanto na entrada quanto na saída dos períodos de visitas;

III - as portas permanecerão fechadas durante o período das visitas;

IV - o tempo de espera para o comparecimento do visitante ou do visitado é de 40 minutos;

V - é vedado o ingresso de pessoa não autorizada judicialmente a realizar a visita. O detentor da guarda do visitado, ou quem o conduzir para a visita, não poderá permanecer no recinto;

VI - é proibida qualquer atividade ou brincadeira que dificulte a observação do visitante ou do visitado pelos plantonistas;

VII - a critério dos técnicos poderá ser interrompida a visita, fato que será comunicado ao juiz do processo no primeiro dia útil após o ocorrido;

VIII - não é permitida a realização de festas com a presença de convidados ou organizadas por empresas especializadas nesse tipo de atividade.

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA CRIMINAL, DO JÚRI, DAS EXECUÇÕES CRIMINAIS E DA CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS E DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

Seção IX

Dos Livros do Ofício de Justiça Criminal

Art. 371. Revogado.[1]

Art. 372. As anotações relativas às condenações definitivas e às averbações do “sursis” serão lançadas no sistema informatizado oficial existente no ofício de justiça e comunicadas ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD).[2]

Parágrafo único. Os livros de registro do rol dos culpados, empregados anteriormente à implantação do sistema informatizado, serão conservados por tempo indeterminado, admitindo-se, todavia, sua inutilização, desde que todos os dados deles constantes sejam anotados no sistema, de forma a possibilitar a extração de certidões.

Seção X

Dos Inquéritos Policiais e dos Termos Circunstanciados

Art. 373. É desnecessária a autuação do inquérito antes do oferecimento da denúncia.

Art. 374. Após a distribuição, o inquérito policial será encaminhado,

[1] Prov. CG 39/2019.

[2] Prov. CGJ 11/81 e Prov. CGJ 33/2012.

independentemente de prévio despacho, ao representante do Ministério Público, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 375. Em todos os pedidos de dilação de prazo, os autos serão encaminhados ao Ministério Público, independentemente de despacho e, após a sua manifestação, proceder-se-á o encaminhamento ao juiz para os fins do art. 10 e seus parágrafos do Código de Processo Penal.[1]

Art. 376. Sempre que houver requerimento de diligências, formulado pelo Ministério Público, os autos serão remetidos à conclusão do juiz, para os fins do art. 16 do Código de Processo Penal. Deferido o pedido, o juiz assinará o prazo para o cumprimento das diligências.[2]

Art. 377. Se o Ministério Público requerer diligência, em caso de réu preso, ou deixar exaurir, em qualquer caso, sem nenhuma cota, os prazos do art. 46 do Código de Processo Penal, os autos de inquérito policial deverão ser, de imediato, encaminhados à conclusão.[3]

Art. 378. Somente com a autorização do juízo competente, a autoridade policial poderá:

I - remeter autos de inquérito a outra comarca, esteja ou não situada no Estado de São Paulo;

II - remeter inquérito para distrito policial diverso dentro da mesma comarca, se isso significar a mudança de competência de uma vara para outra;

III - apensar ou juntar autos de inquérito a outros já distribuídos.

§ 1º O pedido de autorização de remessa ou de apensamento será formulado em representação fundamentada, nos próprios autos do inquérito policial, ouvido sempre o Ministério Público.

§ 2º A determinação do juiz, para a remessa ou apensamento, a pedido ou de ofício, será imediatamente comunicada à Delegacia de Polícia ou ao Distrito Policial onde foi instaurado o inquérito ou à vara por onde tramitava, para as devidas anotações.

Art. 379. Os termos circunstanciados encaminhados pela autoridade policial à unidade judiciária competente, após autuação, serão levados ao conhecimento do juiz, que designará audiência de conciliação, nos moldes dos arts. 69, 72 e 77 da Lei nº 9.099/1995. Só depois da realização daquele ato o juízo poderá examinar providências requeridas pelo Ministério Público, autor do fato, vítima ou representante civil.[4]

Parágrafo único. Os termos circunstanciados que tiverem de aguardar representação ou queixa serão autuados com capa de folha sulfite. Exercido o direito de queixa ou de representação, substituir-se-á a capa existente pela de papelão.

Subseção I

Do Acordo de Não Persecução Penal[5]

[1] Prov. CGJ 4/85.
[2] Prov. CGJ 4/85.
[3] Prov. CGJ 2/2001.
[4] Prov. CGJ 06/2020.
[5] Prov. CGJ 06/2020.

Art. 379-A. Propondo o Ministério Público o acordo de não persecução penal, na forma do art. 28-A do Código de Processo Penal, deverá ser designada audiência para a sua homologação. [1]

§1º O acordo de não persecução penal deverá ser apresentado devidamente assinado pelo Membro do Ministério Público, pelo investigado e por seu defensor. [2]

§2º Entendendo o Magistrado ser mais adequada a realização de audiência para o oferecimento da proposta do acordo de não persecução penal, designará o ato. [3]

Art. 379-B. Homologado o acordo de não persecução penal no juízo competente, o ofício de justiça abrirá vista ao Ministério Público e, após, providenciará a intimação da vítima; ciência à Delegacia de Policia; anotará, para a parte beneficiada pelo acordo, no histórico de partes, o "evento" "Cód. 19 - Homologação de Acordo de Não Persecução Penal", que alterará automaticamente o tipo de participação para "Beneficiado - Art. 28-A CPP", o que obstará o apontamento nas certidões de distribuição para fins civis e eleitorais, sendo a parte baixada dos autos; e decidirá sobre os objetos apreendidos, na forma da Seção XXV, do Capítulo IV, destas Normas. [4]

§1º O processo deverá permanecer na fila específica disponível no fluxo do sistema informatizado, pelo prazo de 30 dias, aguardando a comunicação da distribuição da execução do acordo de não persecução penal pela Vara de Execução Criminal ou pelo juízo com competência em execução criminal. [5]

§2º Nas hipóteses em que as condições fixadas sejam cumpridas de forma instantânea (v.g. renúncia a bens e direitos; restituição do bem à vítima; prestação pecuniária etc.) dispensa-se o ajuizamento de ação de execução perante o Juízo das Execuções Criminais. Nesse caso, o Juízo que homologar o acordo de não persecução penal extinguirá, desde logo, a punibilidade do agente. [6]

§3º Havendo necessidade de expedição de Carta Precatória, pela impossibilidade da utilização da videoconferência ou teleaudiência, a competência para homologação do acordo é do Juízo Deprecante, limitando-se o Juízo Deprecado a assegurar a voluntariedade da aceitação. [7]

379-C. Homologado o acordo de não persecução penal no Plantão Judiciário ou na audiência de custódia de forma concentrada nas Comarcas Sede de Circunscrição Judiciária, cumpridas as determinações, o cartório responsável anotará, para a parte beneficiada pelo acordo, o "evento" pertinente, na forma do art. 379-B, e remeterá os autos ao distribuidor para redistribuição ao juízo competente que, ao recebê-lo, procederá à intimação da vítima; dará ciência à Delegacia de Polícia; encaminhará o processo à fila "Ag. Início da Execução – ANPP" disponível no fluxo do sistema informatizado; e decidirá sobre os objetos apreendidos, na forma da Seção XXV, do Capítulo IV, destas Normas.[8]

379-D. Recebida a comunicação da distribuição da execução doacordo de não persecução penal, o juízo competente anotará,para a parte beneficiada pelo acordo, no histórico de partes, o "evento" "Cód. 18 – Início da Execução – Acordo de

[1] Prov. CGJ 06/2020.
[2] Prov. CGJ 06/2020.
[3] Prov. CGJ 06/2020.
[4] Prov. CGJ 06/2020.
[5] Prov. CGJ 06/2020.
[6] Prov. CGJ 06/2020.
[7] Prov. CGJ 06/2020.
[8] Prov. CGJ 06/2020.

Não Persecução Penal", inserindo no complemento o número do processo de execução.[1]

§ 1º Na hipótese de todas as partes passivas serem beneficiadas pelo acordo de não persecução penal e havendo comunicação da distribuição da execução do acordo para todas, lançar-se-á a movimentação "62051- Arquivado Provisoriamente – Acordo de Não Persecução Penal".[2]

§ 2° Nos casos em que o acordo não beneficiar todas as partes passivas, após o recebimento da comunicação da distribuição da execução do acordo de não persecução penal e anotação do "evento" em relação às partes beneficiadas, deverá ser removida a cópia do processo da fila "Ag. Início da Execução – ANPP", prosseguindo-se o andamento nos autos principais.[3]

§ 3º Não havendo comunicação da distribuição da execução do acordo de não persecução penal no prazo de 30 dias, contados da data de homologação do acordo, o ofício de justiça deverá, por ato ordinatório, intimar o Ministério Público para manifestação.[4]

Subseção II

Do Cumprimento e Descumprimento do Acordo[5]

379-E. Recebida a comunicação do cumprimento do acordo de não persecução penal, o ofício de justiça anotará, para a parte beneficiada pelo acordo, no histórico de partes, o "evento" "Cód. 20 – Acordo de Não Persecução Penal Cumprido". Se a comunicação recair sobre todas as partes passivas beneficiadas e não havendo outras partes passivas cadastradas no processo, lançará a movimentação "61615 – Arquivado Definitivamente" e remeterá o processo ao arquivo.[6]

Parágrafo único. Recebida a comunicação do descumprimento do acordo de não persecução penal, o ofício de justiça desarquivará o processo com reabertura, se o caso; anotará para a parte correspondente ao descumprimento, no histórico de partes, o "evento" "Cód. 15 – Rescisão de Acordo de Não Persecução Penal", bem como alterará o tipo de participação de "Beneficiado - Art. 28-A CPP" para aquele anterior à homologação do acordo adequando-o, se necessário, e intimará o Ministério Público para prosseguimento.[7]

Seção XI

Da Ordem dos Serviços dos Processos em Geral

Subseção I

Da Autuação

Art. 380. Quando do recebimento do inquérito ou processo, ou no curso

[1] Prov. CGJ 06/2020.
[2] Prov. CGJ 06/2020.
[3] Prov. CGJ 06/2020.
[4] Prov. CGJ 06/2020.
[5] Prov. CGJ 06/2020.
[6] Prov. CGJ 06/2020.
[7] Prov. CGJ 06/2020.

deste, o ofício de justiça, sem prejuízo das anotações no sistema informatizado oficial, fará referência, na capa dos autos:[1]

I - à data do fato;

II - à classificação penal dos fatos contida na denúncia;

III - à pena privativa de liberdade cominada ao crime;

IV - idade do acusado;

V - às datas de ocorrência das causas de interrupção da prescrição previstas no art. 117 do Código Penal;

VI - às datas de prescrição abstrata e concreta para cada delito, considerando-se a pena cominada em lei ou a pena aplicada, observado o disposto no art. 115 do Código Penal;

VII - à arma apreendida;

VIII - ao objeto apreendido;

IX - ao valor apreendido;

X - à fiança recolhida;

XI - à suspensão condicional do processo, início e término do benefício, bem como frequência das apresentações;

XII - à suspensão do processo (art. 366 do CPP);

XIII - ao promotor de justiça designado;

XIV - ao veículo apreendido.[2]

§ 1º As referências serão acompanhadas da indicação do número das folhas dos autos de onde extraídas as informações, se for o caso.

§ 2º Feitas as anotações, o escrivão judicial verificará se as armas e objetos foram devidamente encaminhados ao setor competente para armazená-los. Em caso negativo, comunicará a irregularidade ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.[3]

§ 3º Após a sentença condenatória, da qual não tenham recorrido o Ministério Público ou o querelante, o juiz explicitará, no despacho de remessa dos autos à segunda instância, o termo final da prescrição, com base na pena imposta, determinando-se que igual anotação faça constar da capa dos autos.[4]

Art. 381. No dorso dos autos serão fixadas tarjas coloridas, para assinalar situações especiais, com os seguintes significados: [5]

I - uma tarja vermelha, réu preso pelo processo;

II - duas tarjas vermelhas, processo em que vítima ou testemunha pede para não haver identificação de seu endereço e dados de qualificação;[6]

III - uma tarja verde, réu preso por outro processo;

IV - duas tarjas verdes, processo em que há mandado de prisão expedido;[7]

V - uma tarja amarela, processo suspenso com base na Lei nº 9.099/1995;

VI - duas tarjas amarelas, ação que envolve conflito fundiário;[8]

VII - uma tarja azul, réu menor de 21 anos ou maior de 70 anos de idade;

VIII - duas tarjas azuis, processo com prescrição próxima;[9]

IX - uma tarja preta, processo que não pode ser retirado do cartório, ou que corre em sigilo;

X - duas tarjas pretas, processo cautelar ou principal que verse sobre

---

[1] Res. CNJ 112/2010.
[2] Prov. CGJ 6/2003.
[3] Provs. CGJ 5/89 e 2/2001.
[4] Prov. CGJ 3/94.
[5] Prov.s CGJ 2/2001, 38/2007, 2/2008 e 09/2009.
[6] Prov.s CGJ 32/2000, 25/2007, 38/2007 e 2/2008.
[7] Prov. CGJ 2/2008.
[8] Prov. CGJ 7/2012 e Recomendação CNJ nº 22.
[9] Prov. CGJ 9/2009

violência doméstica e familiar contra a mulher.[1]

XI – três tarjas verdes, defensoria pública;[2]

XII – três tarjas azuis, ação penal que tenha como vítimas crianças ou adolescentes;[3]

XIII – três tarjas amarelas, curador especial/advogado dativo;[4]

XIV – três tarjas pretas, processo suspenso (artigo 366, CPP);[5]

XV – três tarjas vermelhas, crimes dolosos contra a vida (vítima mulher em episódio de violência doméstica).[6]

Subseção II

Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais

Art. 382. Para o cadastramento, movimentação e controle eletrônico dos feitos criminais e de seus incidentes, no sistema informatizado oficial, os ofícios de justiça criminais observarão, obrigatoriamente, o disposto na Seção V do Capítulo III destas Normas de Serviço.

Art. 383. Sem prejuízo do disposto no art. 382 e desde que existente a funcionalidade no sistema informatizado oficial, caberá aos ofícios de justiça o cadastramento das seguintes informações:

I - documentos que originaram o feito (boletins de ocorrência, auto de prisão em flagrante, inquérito policial, etc) e suas especificações (número, documento, ano, data do fato e autoridade policial responsável pelo procedimento – Seccionais ou Distritos Policiais);

II - objetos apreendidos no feito, mencionados nos autos de exibição e apreensão;

III - a situação do réu, solto ou preso e, neste caso, se está preso pelo processo ou por outro feito, especificando-se os motivos (flagrante ou preventiva) e o local da prisão;

IV - os dados constantes da denúncia ou queixa (data do oferecimento, réus contra os quais foi oferecida a denúncia, artigos do Código Penal ou legislação especial);

V - a movimentação e a prática dos atos processuais, tais como a decisão inicial (de recebimento ou rejeição da denúncia ou queixa, ou de aplicação do art. 28 do CPP), decretação da prisão preventiva, concessão da liberdade provisória, relaxamento de prisão, decretação de revelia, citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução, as demais ocorrências previstas no art. 393 etc.

Art. 384. Constitui, ainda, atribuição dos ofícios de justiça cadastrar no sistema informatizado oficial:

I - as comunicações que lhes serão feitas, obrigatoriamente, pelos ofícios das execuções criminais, quanto ao cumprimento ou extinção da pena privativa de liberdade, à revogação dos ‘sursis’ ou do livramento condicional, e às decisões relativas aos incidentes de execução de pena;[7]

---

[1] Prov. CGJ 2/2008.
[2] Prov. CG 23/2016.
[3] Prov. CG 23/2016.
[4] Prov. CG 23/2016.
[5] Prov. CG 23/2016.
[6] Prov. CG 23/2016.
[7] Título VII, L. 7.210/84 e Prov. CGJ 19/89.

II - qualquer modificação da situação processual do indiciado ou do réu, que tenha reflexos na elaboração das guias de recolhimento, na expedição de certidões de objeto e pé, ou na negativação ou positivação das certidões de distribuição criminal.

Parágrafo único. Para os fins previstos no inciso II deste artigo, o ofício de justiça, além do cadastramento da movimentação processual, averbará, no campo próprio do sistema informatizado oficial ('histórico de partes', 'averbação da parte', ou similar), o evento processual pertinente.

Art. 385. A base de dados será a mais completa e abrangente possível, de forma que caberá ao ofício de justiça complementar e atualizar as informações inseridas pelo distribuidor criminal.

Subseção III

Da Folha de Antecedentes Criminais

Art. 386. Quando do recebimento inicial de auto de prisão em flagrante com pessoa presa, na Capital o feito será imediatamente encaminhado ao distribuidor, que providenciará e juntará aos autos a certidão de feitos criminais para fins judiciais (SGC - modelo 27), além da folha de antecedentes criminais (SIVEC) e, se menor de 21 anos o custodiado, a certidão de ações da Infância e Juventude Infracional (SGC - modelo 99), devolvendo imediatamente os autos ao cartório responsável pela tramitação do auto. [1]

§ 1° Nas demais comarcas, caso não adotada a prática de remessa dos autos ao distribuidor, a solicitação da certidão será feita por email contendo o número do processo e todos os dados necessários à identificação da pessoa, devendo o distribuidor responder pela mesma forma encaminhando os documentos estabelecidos no caput. [2]

§ 2º Suprimido.[3]

Art. 387. Nas ações penais, caso inexistente auto de prisão em flagrante com certidão emitida há menos de 6 meses, após o oferecimento da denúncia e antes da respectiva decisão judicial, a serventia solicitará por e-mail ao distribuidor ou unidade responsável pela emissão a certidão de feitos criminais para fins judiciais (SGC - modelo 27), a qual será encaminhada juntamente com a folha de antecedentes criminais (SIVEC), dispensada a certidão de ações da Infância e Juventude Infracional. [4]

§ 1° Da mesma forma será feita a solicitação nos termos circunstanciados antes da designação de audiência preliminar. [5]

§ 2° O e-mail de solicitação deverá conter os dados de qualificação das pessoas a serem pesquisadas (nome, filiação, data de nascimento, e números de documentos - RG e CPF, caso existentes), além do número do processo no qual feita a solicitação, informação sobre haver ou não pessoa presa pelo feito, e afirmação de inexistir certidão idêntica emitida nos 6 meses anteriores ao pedido. [6]

§ 3° Quando do recebimento dos autos com denúncia oferecida, em já havendo em auto de prisão em flagrante certidão (modelo 27) emitida há menos de 6 meses, esta será copiada (juntada novamente) nos autos, para facilitar sua localização, seguida de folha de antecedentesatualizada emitida eletronicamente

[1] Prov. CGJ 01/2019.
[2] Prov. CGJ 01/2019.
[3] Prov. CGJ 01/2019.
[4] Prov. CGJ 01/2019.
[5] Prov. CGJ 01/2019.
[6] Prov. CGJ 01/2019.

(SIVEC) pela serventia.[1]

§ 4° A solicitação da certidão de feitos e da folha de antecedentes na forma do presente artigo não dispensa a unidade de expedir o ofício regular de comunicação ao IIRGD, nos termos do art. 393.[2]

Art. 388. Verificada no curso da ação a necessidade de informações atualizadas sobre determinado processo, o próprio cartório onde tramita a ação providenciará a emissão da certidão criminal para fins judiciais por processo (SGC - modelo 36), vedada a solicitação de certidão de objeto e pé nesta hipótese.[3]

§ 1° Após a juntada dos documentos previstos no art. 387, quando da apreciação da denúncia, caso o magistrado verifique a necessidade de outras certidões, seja por se tratarem de feitos sem registro no sistema eletrônico por serem anteriores à informatização ou execuções criminais que tramitem no sistema SIVEC (Varas de Execuções Criminais), seja por se tratarem de feitos com dados de qualificação ou registro de eventos incompletos, determinará a solicitação de cada uma delas de forma individualizada no despacho, vedadas determinações genéricas.[4]

§ 2° A unidade que receber ofício judicial solicitando certidão de objeto e pé para instrução de ações penais ou termos circunstanciados em decorrência da existência de dados incompletos no sistema, deverá, salvo impossibilidade técnica, proceder ao lançamento dos elementos faltantes no sistema informatizado, respondendo com a certidão criminal para fins judiciais por processo (SGC - modelo 36) emitida no dia seguinte à regularização.[5]

§ 3° Consideram-se essenciais os eventos correspondentes à data do fato, recebimento ou aditamento da denúncia, sentença, acórdão, decisão sobre eventuais recursos, trânsito em julgado, e extinção da pena ou punibilidade, se ocorridos.[6]

§ 4° Havendo dúvida sobre a qualificação da pessoa referente a determinado processo, a unidade solicitante deverá informar tal situação no ofício de requisição, hipótese na qual a unidade de destino deverá expedir certidão de objeto e pé contendo todos os elementos de qualificação e identificação existentes nos autos.[7]

§ 5° Na hipótese de solicitação referente a processo anterior à data de informatização da comarca, a unidade poderá, a seu critério, atender mediante emissão de certidão de objeto e pé, ou inclusão de dados no sistema eletrônico e expedição da certidão criminal para fins judiciais por processo (SGC - modelo 36).[8]

§ 6° Solicitações de certidões relativas a feitos que estejam com dados completos no sistema SAJ/PG5, viabilizando a emissão da certidão criminal para fins judiciais por processo (SGC - modelo 36), poderão ser devolvidas sem atendimento, com certidão de tal circunstância.[9]

§ 7° Não se aplica o disposto no parágrafo sexto aos pedidos oriundos de unidades que não tenham competência criminal, ou de outros Tribunais.[10]

Art. 389. Revogado.[11]

Subseção IV

[1] Prov. CGJ 01/2019.
[2] Prov. CGJ 01/2019.
[3] Prov. CGJ 01/2019.
[4] Prov. CGJ 01/2019.
[5] Prov. CGJ 01/2019.
[6] Prov. CGJ 01/2019.
[7] Prov. CGJ 01/2019.
[8] Prov. CGJ 01/2019.
[9] Prov. CGJ 01/2019.
[10] Prov. CGJ 01/2019.
[11] Prov. CGJ 01/2019.

Das Juntadas

Art. 390. As petições e documentos recebidos do setor de protocolo, as certidões, as folhas de antecedentes e as precatórias devolvidas serão juntadas independentemente de despacho judicial.

Art. 391. As petições de requerimento de juntada de procuração ou de substabelecimento poderão ser apresentadas pelo interessado diretamente ao ofício de justiça, caso em que o termo de juntada mencionará esta circunstância.

Art. 392. Feita a juntada das petições, os autos serão, de imediato, levados à conclusão, se houver necessidade de apreciação ou de providência judicial.[1]

Parágrafo único. Nos casos em que a decisão judicial estiver na dependência de manifestação do Ministério Público, caberá ao escrivão judicial abrir-lhe vista dos autos, zelando pelo cumprimento do prazo de devolução. Feita esta, os autos seguirão imediatamente ao juiz para deliberação; ultrapassado o prazo, a comunicação será encaminhada ao magistrado, para as providências cabíveis.[2]

Subseção V

Das Comunicações Obrigatórias

Art. 393. O ofício de justiça obrigatoriamente comunicará ao IIRGD, para as anotações cabíveis, juntamente com a qualificação completa do acusado:

I - o recebimento ou rejeição da denúncia ou da queixa;

II - o aditamento da inicial;

III – a inclusão, nas denúncias, de pessoas não indiciadas nos inquéritos policiais e nos autos de prisão em flagrante delito;

IV - a não inclusão, nas denúncias, de pessoas indiciadas nos inquéritos policiais e nos autos de prisão em flagrante delito;

V - o desfecho do inquérito ou da ação penal (arquivamento, absolvição, extinção da punibilidade, condenação, etc);

VI - a suspensão do processo, nos termos do art. 366 do Código de Processo Penal;

VII - a homologação de transação realizada no Juizado Especial Criminal, para o fim de cumprir o disposto no art. 76, § 2º, II, da Lei nº 9.099/1995, bem como o seu desfecho;

VIII - a suspensão do processo, a revogação ou extinção da punibilidade, previstas no art. 89 da Lei nº 9.099/1995;

IX – o cumprimento do mandado de prisão quando se der no ato da audiência admonitória;[3]

X – a prisão informada pelo juízo do cumprimento do mandado de prisão, nos termos do § 3º do art. 289-A do Código de Processo Penal, na hipótese da deprecação prevista no art. 289 do Código de Processo Penal.[4]

XI – a homologação de acordo de não persecução penal (art. 28-A do Código de Processo Penal), bem como seu desfecho.[5]

§ 1º As comunicações serão individualizadas, referindo-se a cada acusado isoladamente.

§ 2º A comunicação referida no inciso I deste artigo poderá, se for o caso,

[1] Prov. CGJ 2/2001.
[2] Prov. CGJ 2/2001.
[3] Prov. CG 25/2018.
[4] Prov. CG 25/2018.
[5] Prov. CG 27/2020.

ser substituída pelo ofício de requisição da folha de antecedentes dirigido ao IIRGD, que contém os mesmos dados a respeito do réu e da ação penal.[1]

§ 3º A comunicação referida no inciso VII deste artigo somente constará na folha de antecedentes judicialmente requisitada, mantendo-se a sua exclusão nas certidões expedidas para efeitos civis.[2]

Art. 394. Todos os juízos que receberem distribuição de comunicação de prisão em flagrante, de pedido de liberdade provisória, de inquérito com indiciado e de ação penal, depois de recebida a denúncia, deverão consultar o banco de dados de Processos de Execução Penal, e informar ao juízo da execução, quando constar processo de execução penal contra o preso, indiciado ou denunciado.[3]

Art. 395. Os escrivães judiciais comunicarão a ocorrência de prisão e citação do réu, por processo em trâmite na vara, em curso ou suspenso nos termos do art. 366 do Código de Processo Penal, a outros ofícios de justiça, que também possuam processos em andamento contra o mesmo acusado.[4]

Parágrafo único. Os juízos com processos em andamento que receberem a comunicação de novos antecedentes deverão comunicá-los imediatamente ao juízo da execução competente, para as providências cabíveis.[5]

Art. 396. O juízo que vier a exarar nova condenação contra o apenado, uma vez reconhecida a reincidência do réu, comunicará esse fato ao juízo da condenação e da execução para os fins dos arts. 95 e 117, inciso VI, do Código Penal.[6]

Art. 397. Os escrivães judiciais dos ofícios criminais das Comarcas do Interior do Estado encaminharão ao IIRGD cópia reprográfica de certidão de óbito de indiciados ou processados perante os respectivos juízos. O mesmo procedimento será adotado pelos escrivães dos ofícios criminais da Capital, quando noticiado, nos autos em tramitação nas suas unidades, o óbito de réus ou indiciados falecidos em Comarcas do Interior.[7]

Parágrafo único. À vista da certidão de óbito de indiciados ou processados perante os juízos da Capital ou do Interior do Estado, o ofício de justiça preencherá, no campo observações do sistema informatizado oficial, o número do registro, livro, folhas, a data de inscrição e a identificação do Serviço de Registro Civil em que foi lavrado o assento de óbito.

Art. 398. As comunicações de decisão criminal, processadas segundo os modelos aprovados pelo Conselho Superior da Magistratura, serão remetidas:

I - ao Diretor do IIRGD;

II - ao Tribunal Regional Eleitoral, somente quando houver o trânsito em julgado.

Parágrafo único. As comunicações de sentenças de primeiro grau, nos processos criminais, dirigidas ao IIRGD, poderão ser processadas pelo impresso destacável de "folhas de antecedentes", utilizando-se o modelo específico apenas para as comunicações de arquivamento de inquéritos e decisões de segundo grau, dirigidas àquele Instituto.[8]

---

[1] Prov. CGJ 14/2000.
[2] Prov. CGJ 14/2001.
[3] Res. CNJ 113/2010.
[4] Provs. CGJ 14/2000 e 19/2003.
[5] Res. CNJ 113/2010.
[6] Res. CNJ 113/2010.
[7] Provs. CGJ 17/92 e CSM 1299/2007.
[8] Prov. CSM 109/78.

Art. 399. Das sentenças condenatórias proferidas em processos criminais com trânsito em julgado, serão extraídas cópias para encaminhamento às vítimas, ou sendo o caso, aos familiares.[1]

Parágrafo único. As cópias serão remetidas pelo correio, cabendo a providência aos ofícios de justiça em que tiverem curso as ações penais.[2]

Art. 400. Transitadas em julgado as sentenças criminais de mérito, condenatórias, absolutórias ou de extinção de punibilidade e subsistindo *habeas corpus*, recurso em sentido estrito ou agravo em execução pendentes de julgamento em segunda instância, o escrivão, de imediato, fará conclusão dos autos com informação ao juiz, comunicando a seguir o fato ao Tribunal competente, instruído o ofício com cópia da sentença (modelo próprio) e certidão do seu trânsito em julgado.

Artigo 400-A. Transitada em julgado a sentença condenatória de militares à pena privativa de liberdade superior a dois anos, os ofícios judiciais providenciarão o encaminhamento de cópias ao Procurador Geral de Justiça ou ao Procurador Geral de Justiça Militar das principais peças processuais (denúncia, interrogatório, sentença condenatória, acórdão e certidão de trânsito em julgado), para que seja instaurado, no âmbito daquela justiça, o competente processo.[3]

Subseção VI

Da Suspensão do Processo

Art. 401. Em processo com mais de um réu, no qual foi determinada a suspensão para um deles, nos termos do art. 366 do Código de Processo Penal, o ofício de justiça providenciará, se houver necessidade, o desmembramento do feito.[4]

Art. 402. A fim de buscar o paradeiro de réu cujo processo está suspenso nos termos do art. 366 do Código de Processo Penal, o ofício de justiça requisitará a folha de antecedentes do réu a cada 12 (doze) meses[5] e, por determinação do juiz, encaminhará os autos para manifestação do Ministério Público, solicitará informes da Receita Federal e da Justiça Eleitoral, sem prejuízo da adoção de outros meios para localização do acusado.

Subseção VII

Da Requisição de Apresentação de Preso

Art. 403. A requisição de apresentação de preso por autoridade judiciária será efetuada mediante ofício ou por qualquer outro meio hábil e idôneo, diretamente ao diretor do presídio ou da cadeia pública, fixando-se: [6]

I - o prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando o preso estiver em estabelecimento prisional da própria comarca;[7]

II - o prazo de 15 (quinze) dias úteis: [8]

a) quando o preso estiver recolhido em comarca diversa daquela que

---

[1] Provs. CSM 770/2002, CGJ 2/2001 e 5/2002.
[2] Provs. CSM 770/2002 e CGJ 5/2002.
[3] Provs. CG 56/2016.
[4] Provs. CGJ 8/96 e 2/2001.
[5] Provs. CGJ 2/2001 e 19/2003.
[6] Provs. CSM 740/2000, CGJ 34/2000 e 02/2001, CSM 1179/2006, CSM 1224/2006 e CGJ 08/2010.
[7] Prov. CSM 1179/2006.
[8] Prov. CSM 1179/2006.

expedir a requisição;

b) no cumprimento de cartas precatórias para inquirição e interrogatório de preso recolhido em presídio da Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente pela autoridade em cuja competência jurisdicional esteja territorialmente afeto.

§ 1º Se o preso estiver recolhido em presídio de outra unidade da Federação, a requisição será efetuada por intermédio do Juiz Corregedor do estabelecimento prisional e comunicada à Coordenadoria Operacional da Polícia Militar, fixando-se o prazo de 30 (trinta) dias úteis.[1]

§ 2º A requisição para comarca diversa daquela em que o preso estiver recolhido, esteja ou não localizada no Estado de São Paulo, será comunicada à Coordenadoria Operacional da Polícia Militar.[2]

Art. 404. A requisição de preso pela autoridade policial será realizada mediante ofício ou por qualquer outro meio hábil ou idôneo, conforme os prazos fixados no art. 403, por intermédio do Juiz Corregedor do respectivo estabelecimento prisional.[3]

Art. 405. Os ofícios de justiça expedirão a requisição em duas vias, a primeira destinada à autoridade diretora do presídio e a segunda anexada no processo.[4]

Parágrafo único. A requisição conterá: [5]

I - a matrícula do preso no sistema SAP, se houver, bem como sua qualificação completa, inclusive alcunha e número do RG;

II - declaração da finalidade da requisição;

III - declaração da necessidade ou não de o preso permanecer na comarca até o fim da instrução;

IV - referência ao artigo do Código Penal em que o réu foi denunciado.

Subseção VIII

Da Prolação de Sentença ou de Decisão que Decreta Prisão Preventiva

Art. 406. Incumbe ao escrivão judicial, logo após a prolação de sentença ou de decisão que decreta prisão preventiva:[6]

I - expedir e assinar os mandados de prisão, conforme a hipótese no mesmo dia;

II - diligenciar com vista ao cumprimento do art. 299 do Código de Processo Penal, quando for o caso;

III - certificar, na mesma data, o cumprimento de tais diligências;

IV - publicar a sentença, antes do que não será dela dado conhecimento às partes ou a terceiros;

V - intimar da sentença;

VI - após, se for o caso, a afixação dos editais e a publicação no Diário da Justiça Eletrônico, certificar nos autos a referida providência;

VII - certificar o trânsito em julgado da sentença;

VIII - em caso de ingresso no regime aberto de prisão, juntar aos autos traslado ou cópia autêntica do termo da audiência admonitória. Se o sentenciado residir na comarca de São Paulo, deverá, ainda, providenciar seu encaminhamento,

---

[1] Prov. CSM 1179/2006.

[2] Provs. CSM 740/2000, CGJ 34/2000, CSM 1179/2006 e CGJ 08/2010.

[3] Prov. CSM 1224/2006 e CGJ 08/2010.

[4] Provs. CGJ 5/94, CSM 740/2000, CSM 1179/2006 e CSM 1224/2006.

[5] Prov. CGJ 5/94.

[6] Prov. CGJ 2/2001.

com oficio, à vara das execuções criminais com competência, lavrada certidão no verso do termo da audiência.[1]

Subseção IX

Da Audiência de Custódia[2]

Art. 406-A. A audiência de custódia será realizada nos dias úteis e durante o Plantão Judiciário, nos autos de prisão em flagrante com presos.

§ 1º Nos dias úteis a audiência de custódia ocorrerá:

I - na Capital, durante o expediente forense, realizada pelos Juízes designados para o DIPO, conforme rotina de trabalho, devendo a pessoa detida e o auto de prisão em flagrante ser apresentados até às 16h30;

II - quando realizada de forma concentrada na sede da Circunscrição Judiciária (art. 3º da Resolução n° 740/2016), até às 13h, devendo a pessoa detida e o auto de prisão em flagrante ser apresentados até às 10h;

III - quando realizada na própria Comarca (Foro local), conforme arts. 4° e 5° da Resolução n° 740/2016, até às 14h, devendo a pessoa detida e o auto de prisão em flagrante ser apresentados até às 12h.

§ 2º Durante o Plantão Judiciário a audiência de custódia será realizada na Capital ou sede da Circunscrição Judiciária, devendo a pessoa detida e o auto de prisão em flagrante ser apresentados até às 11h.

§ 3º A realização da audiência de custódia além dos limites estabelecidos neste artigo depende de autorização expressa do juízo da custódia.

§ 4º O auto de prisão em flagrante recebido eletronicamente, desacompanhado do preso, após o horário limite de apresentação acima fixado considera-se apresentado para audiência de custódia no dia seguinte.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, se o auto for recebido dentro do horário de realização das audiências de custódia e não for possível a realização do ato no dia seguinte sem que se tenha superado o limite de 24 horas da prisão, deverá o juiz realizar a audiência, ouvindo as partes e apreciando o flagrante, requisitando a imediata apresentação do preso ou considerando sua não apresentação para eventual relaxamento.

Art. 406–B. A competência para realização da audiência da custódia é fixada em função do local em que se deu a prisão, independentemente de onde houver acontecido o fato tido como criminoso, assim direcionando-se o auto de prisão em flagrante.

Art. 406–C. As distribuições dos autos de prisão em flagrante com pessoas presas no sistema informatizado oficial deverão ser realizadas:

I - no Foro Plantão, para audiência de custódia que ocorra na Comarca da Capital, todos os dias, incluídos sábados, domingos e feriados;

II - no Foro Plantão, para audiência de custódia que ocorra nas Comarcas do Interior, quando:

a) a audiência de custódia ocorrer na forma concentrada na sede da Circunscrição Judiciária, todos os dias, incluídos sábados, domingos e feriados;

b) a distribuição do auto de prisão em flagrante ocorrer após as 12h da véspera de Plantão Judiciário e até às 11h do último dia do plantão, nos Foros em que a audiência de custódia ocorre no Foro da própria Comarca (local).

III - de forma livre e no Foro da própria Comarca quando a audiência de custódia ocorrer nos dias úteis no Foro local, nos termos dos arts. 4° e 5° da

[1] Provs. CGJ 3/96 e 15/2009.
[2] Prov. CGJ 28/2019.

Resolução n° 740/2016, e a distribuição do auto de prisão em flagrante ocorrer das 11h do último dia de plantão até às 12h da véspera do próximo plantão.

§ 1º O cartório responsável pela audiência de custódia deverá, ao final do expediente de véspera ou último dia de Plantão Judiciário, verificar a existência de autos de prisão em flagrante ajuizados de forma equivocada, fazendo a redistribuição ao Foro Plantão ou local competente, se necessário, comunicando por qualquer meio a autoridade policial responsável.

§ 2º Quando utilizado o Foro Plantão, nos dias úteis, após a audiência os autos devem ser remetidos ao distribuidor para encaminhá-los ao Foro competente em caráter de urgência.

§ 3º O auto de prisão em flagrante sem pessoa presa (concedida a liberdade provisória com fiança pela autoridade policial, por exemplo) será distribuído livremente ao Foro do juízo competente para o processo, nos dias úteis, ou para o Plantão Judiciário, nos dias sem expediente forense, a quem caberá apreciá-lo.

Art. 406–D. A impossibilidade de apresentação do preso por questão de saúde (internação) ou outra razão relevante não altera a competência para a distribuição do auto de prisão em flagrante, nem dispensa a realização da audiência de custódia pelo magistrado, podendo-se realizar o ato no local onde estiver o preso ou ouvindo a pessoa presa por videoconferência.

§ 1º Na impossibilidade de realização da oitiva do preso nos termos supra, deverá de qualquer modo o magistrado realizar a audiência, colhendo as manifestações das partes e apreciando o flagrante.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, superado o impedimento à apresentação do preso, deverá ser novamente realizada a audiência de custódia pelo juízo com quem estiver o feito.

Art. 406–E. Quando houver feriado municipal na sede de comarca que realize audiências de custódia, a apresentação do flagrante e a respectiva audiência serão realizadas na sede da Circunscrição Judiciária, utilizando-se o Foro Plantão, observando-se os horários desta.

Art. 406–F. Nas Sedes de Circunscrição que realizam audiência na forma local o cartório do Juízo Corregedor da Polícia Judiciária deverá verificar diariamente a ocorrência de distribuições equivocadas ao Foro Plantão da Circunscrição, submetendo ao magistrado para eventual redistribuição.

Art. 406–G. É obrigatório o cadastro da audiência de custódia no Sistema de Audiências de Custódia (SISTAC) do CNJ, cabendo ao cartório de distribuição a inclusão ou atualização dos dados do preso e do auto de prisão em flagrante, e ao escrevente de sala ou assistente judiciário a complementação dos dados da audiência.

§ 1º As pesquisas e certidões necessárias à audiência de custódia deverão ser solicitadas conforme disposto no art. 386 destas Normas de Serviço.

§ 2º O cartório responsável pela audiência de custódia deverá providenciar o cadastro do defensor constituído pela pessoa detida no sistema informatizado oficial.

Art. 406–H. Os magistrados e escreventes das audiências de custódia ou dos cartórios de apoio (correlatos à Corregedoria Permanente da Polícia Judiciária) deverão expedir todos os documentos que decorram da determinação constante do termo de audiência observando rigorosamente as configurações dos modelos e anotando as movimentações e eventos pertinentes.

Parágrafo único. Caso o magistrado opte pela utilização de modelo de grupo de termo de audiência, deverá observar as vinculações dos Atos pertinentes e adequados à decisão proferida, bem como a correta utilização da movimentação processual que reflita o teor da decisão, nos termos do art. 1.238 destas Normas de Serviço.

Subseção X

Do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas – PROVITA/SP[1]

Art. 406-I. O Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas – PROVITA/SP, instituído nos termos da Lei n° 9.807/99 e Decretos Estaduais n° 44.214/99 e n° 56.562/10, junto à Secretaria da Justiça e Cidadania, destina-se a garantir a proteção das vítimas e das testemunhas coagidas ou expostas a grave ameaça em razão de colaborarem com investigação ou processo criminal. [2]

Art. 406-J. O juiz, ao tomar conhecimento da necessidade de proteção a vítima ou testemunha ameaçada de morte, por notícia da própria pessoa ameaçada, familiar ou terceiros, decidirá a respeito da conveniência do encaminhamento da pessoa ao PROVITA/SP, preservando sempre o sigilo, através do endereço eletrônico provita@justica.sp.jus.br ou dos telefones (11) 3104-4041 e 3291-2660, observado o disposto no art. 5° da Lei n° 9.807/99, dando ciência do ocorrido ao Ministério Público.[3]

Parágrafo único. A inclusão ou exclusão de pessoa do programa de proteção são atribuições exclusivas do respectivo Conselho Deliberativo.[4]

Art. 406-K. Terão prioridade na tramitação, nos termos da Lei n° 9.807/99, com a redação da Lei n° 12.483/11, o procedimento investigatório e o processo criminal em que figure como indiciado, acusado, vítima, testemunha ou réu, pessoa incluída em programa de proteção.[5]

Parágrafo único. Qualquer que seja o rito processual criminal, o juiz, após a citação, analisará a conveniência da tomada antecipada do depoimento das pessoas incluídas no programa de proteção, devendo justificar eventual impossibilidade de fazê-lo no caso concreto ou o possível prejuízo que a oitiva antecipada traria para a instrução criminal.[6]

Art. 406-L. Nos autos em que figure pessoa protegida pelo PROVITA/SP será determinado e anotado, imediatamente, o segredo de justiça do feito, bem como inseridas, até que exista tarja específica, as de “Urgente” e “Vítima ou Testemunha Protegida”, além de incluído alerta quanto a tal circunstância no sistema.[7]

Art. 406-M. Na impossibilidade do uso da videoconferência, sendo necessária a apresentação em juízo da pessoa protegida pelo PROVITA/SP, esta deverá ser mantida incomunicável, em sala reservada dentro do fórum, até o momento de sua apresentação em audiência, sendo vedada a informação de sua localização.[8]

§ 1º Havendo possibilidade, será assegurada à pessoa protegida pelo PROVITA/SP a entrada e saída do fórum por local diverso ao destinado ao público em geral.[9]

§ 2º É vedada a gravação de imagens da pessoa protegida pelo PROVITA/SP.[10]

Art. 406-N. A pessoa protegida pelo PROVITA/SP será citada, notificada

---

[1] Prov. CGJ 53/2019.
[2] Prov. CGJ 53/2019.
[3] Prov. CGJ 53/2019.
[4] Prov. CGJ 53/2019.
[5] Prov. CGJ 53/2019.
[6] Prov. CGJ 53/2019.
[7] Prov. CGJ 53/2019.
[8] Prov. CGJ 53/2019.
[9] Prov. CGJ 53/2019.
[10] Prov. CGJ 53/2019.

ou intimada de quaisquer atos processuais por intermédio do programa de proteção, devendo as comunicações serem encaminhadas ao endereço eletrônico provita@justica.sp.jus.br, obedecidas as regras do artigo 112 e seguintes destas Normas de Serviço.[1]

Seção XII

Dos Mandados e Contramandados de Prisão, Dos Alvarás de Soltura e Dos Salvo-Condutos

Subseção I

Dos Requisitos Instrumentais Gerais

Art. 407. Sem prejuízo dos requisitos específicos previstos nas subseções próprias, os mandados e contramandados de prisão e os alvarás de soltura referir-se-ão a uma única pessoa, e conterão, no mínimo, as seguintes informações:[2]

I - o número do processo de conhecimento ou procedimento, nos termos da tabela padronizada[3];

II - o tipo e número do procedimento ou documento que originou o processo judicial em que foi expedida a ordem, conforme tabela própria[4];

III - o nome do juiz expedidor;

IV - a denominação do órgão judiciário em que foi expedida a ordem;

V - a qualificação da pessoa a que se refere a ordem;

VI - os códigos nacionais dos assuntos criminais a que se refere a ordem, bem como os dispositivos legais do(s) delito(s) imputado(s) à pessoa;

VII - a espécie da prisão decretada ou revogada (em flagrante, temporária, preventiva, preventiva determinada ou mantida em decisão condenatória recorrível, ou definitiva);

VIII - data e local da expedição da ordem.

§ 1º São dados de qualificação da pessoa, a serem incluídos, se disponíveis, nos mandados e contramandados de prisão e nos alvarás de soltura, ainda quando haja mais de um deles para a mesma pessoa:

I - nome;

II - alcunha;

III - filiação;

IV - data de nascimento ou a idade;

V - naturalidade;

VI - sexo;

VII - cor;

VIII - estado civil;

IX - profissão;

X - endereço no qual pode ser encontrada (residência ou trabalho);

XI - características físicas relevantes, conforme parâmetros já existentes no INFOSEG;

XII - códigos identificadores de documentos oficiais (RG, CPF, etc);

XIII - fotografia.

§ 2º Os atos elaborados com omissão de dado essencial à identificação

---

[1] Prov. CGJ 53/2019.
[2] Res. CNJ 137/2011.
[3] Res. CNJ 65/2008.
[4] Port. CNJ 89/2011.

serão devolvidos ao juízo expedidor, com anotação, no verso, das deficiências verificadas, para evitar prisão ou soltura indevidas. O juiz expedidor, então, determinará as providências necessárias e possíveis à complementação do mandado, contramandado ou alvará, que, com ou sem complementação, será remetido para o cumprimento.[1]

§ 3º O escrivão judicial certificará a autenticidade da assinatura do juiz.[2]

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo e parágrafos, no que couber, aos salvo-condutos.

Subseção II

Dos Requisitos Específicos, Da Expedição e Do Cumprimento dos Alvarás de Soltura

Art. 408. Além dos requisitos gerais, nos alvarás de soltura serão consignados ainda:[3]

I - a data da prisão;

II - a pena imposta, na hipótese de condenação;

III - o motivo da soltura;

IV - a cláusula "se por al não estiver preso";

V - a advertência de que o preso deverá ser cientificado da necessidade de comparecimento ao juízo do processo, no primeiro dia útil seguinte à sua soltura, para:

a) a audiência de advertência das condições ou medidas cautelares, se impostas na decisão que concedeu a liberdade provisória, na forma do Código de Processo Penal[4], ou;

b) ter conhecimento dos termos da sentença, oportunidade em que deverá manifestar interesse na renúncia ou interposição de recurso.

VI - a especificação das condições ou da medida cautelar impostas na decisão que concedeu a liberdade provisória, possibilitando o seu registro no banco de dados do IIRGD.[5]

Art. 409. Os alvarás de soltura serão expedidos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em 4 (quatro) vias, uma das quais será encartada aos autos.[6]

Parágrafo único. Ao término do cumprimento da pena em regime aberto ou livramento condicional, quando precedente da expedição de ordem de liberação, fica dispensada a expedição do alvará de soltura, sendo mantida a necessidade (art. 685 do CPP e art. 109 da LEP) nos casos anteriores à implementação do BNMP 2.0, como mero documento informativo a ser encaminhado ao IIRGD.[7]

Art. 410. Os alvarás de soltura serão enviados à autoridade responsável pela custódia obrigatoriamente por correio eletrônico institucional (e-mail) do ofício de justiça.[8]

§ 1º O ofício de justiça confirmará, por via telefônica, o recebimento do alvará de soltura pela autoridade destinatária e anotará, na via encartada aos autos, o nome e o cargo de quem recepcionou a ordem, assim como a data e o horário da ligação. Caso não obtida a confirmação, a circunstância será certificada nos autos, com juntada de cópia da mensagem eletrônica enviada à autoridade responsável pela

[1] Provs. CGJ 25/89 e 5/93.
[2] Prov. CGJ 25/89.
[3] Prov. CGJ 25/89.
[4] Provs. CGJ 19/2010 e CSM 1908/2011.
[5] Prov CSM 1908/2011.
[6] Provs. CSM 354/89, CGJ 25/89 e 09/2010.
[7] Prov. CGJ 50/2019.
[8] Prov. CGJ 43/2021.

custódia, e encaminhado o alvará de soltura para cumprimento por oficial de justiça em regime de plantão.[1]

§ 2º A remessa do alvará de soltura será feita sob a responsabilidade do escrivão judicial.[2]

§ 3º Se o preso estiver recolhido em estabelecimento de outra unidade da Federação, o alvará, endereçado ao juiz corregedor da cadeia ou presídio, será enviado por carta precatória, por correio eletrônico institucional (e-mail) ou aparelho de fac-símile.[3]

§ 4º Tratando-se de réu ou condenado, em prisão preventiva, regime fechado ou semiaberto em cumprimento na modalidade domiciliar, o ofício de justiça expedirá um mandado de intimação com a finalidade de entrega do alvará de soltura ao réu ou condenado, para cumprimento por oficial de justiça em regime de urgência, mediante certidão e colheita de assinatura do intimado, que terá efeito de cumprimento do referido alvará.[4]

§ 5º Nos casos do §4°, salvo determinação judicial em outro sentido, no mandado de intimação deverá constar exclusivamente o endereço onde o réu ou condenado estiver recolhido, dispensando o oficial de justiça de outras diligências para efetivação do ato e, não sendo localizado o réu ou condenado, deverá ser lavrada certidão nesse sentido pelo oficial de justiça, devolvendo-se o mandado para ulterior deliberação judicial.[5]

Art. 411. Na hipótese de dúvida quanto à autenticidade ou ao cumprimento do alvará de soltura encaminhado, o responsável pelo estabelecimento prisional comunicar-se-á imediatamente com o juiz que determinou a soltura, para certificar-se de sua lidimidade ou solicitar-lhe instruções.

Art. 412. A autoridade responsável pelo estabelecimento onde se encontrava recolhido o preso comunicará o efetivo cumprimento da ordem, de forma célere, eficaz e nunca além do dia útil seguinte ao recebimento do alvará.[6]

Art. 413. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias da decisão que determinou a soltura, o escrivão judicial levará os autos à conclusão do juiz, para verificação do cumprimento do alvará, certificando as diligências realizadas e a efetiva execução da ordem.[7]

Art. 414. O não cumprimento do alvará, na forma e no prazo estabelecidos, será comunicado, por oficio, pelo juiz do processo à Corregedoria Geral da Justiça, inclusive do juízo deprecado, quando for o caso, para apuração de eventual falta disciplinar e adoção de medidas preventivas, e ao Ministério Público, para apuração de responsabilidade criminal.[8]

Parágrafo único. A Corregedoria Geral da Justiça manterá registro destas comunicações de alvarás não cumpridos, informando as providências adotadas ao Departamento de Monitoramento do Sistema Carcerário - DMF, quando solicitada.[9]

Art. 415. O preso em favor do qual for expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, após consulta ao sistema de informação

---

[1] Prov. CGJ 43/2021.
[2] Provs. CSM 52/70, 354/89 e CGJ 25/89.
[3] Res. CNJ 108/2010.
[4] Prov. CGJ 50/2019.
[5] Prov. CGJ 50/2019.
[6] Prov. CGJ 09/2010.
[7] Prov. CGJ 09/2010.
[8] Prov. CGJ 09/2010.
[9] Prov. CGJ 09/2010.

criminal, salvo se estiver preso em flagrante por outro crime ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor.[1]

Parágrafo único. Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, o alvará de soltura será expedido e encaminhado à autoridade administrativa responsável pela custódia, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refere o alvará. [2]

Art. 416. Os alvarás de soltura expedidos no fim do expediente, às sextas-feiras, ou na véspera de dia feriado, serão encaminhados ao plantão judiciário, no dia imediato, para o devido e pronto cumprimento.[3]

§ 1º Nesta hipótese, o alvará será confeccionado em 5 (cinco) vias, e acompanhado do processo em que haja sido expedido. Lavrar-se-á carga da expedição, em livro próprio, e o recibo será firmado pelo escrivão judicial que estiver servindo no plantão judiciário.

§ 2º O escrivão da unidade expedidora do alvará certificará, no corpo deste, o horário da respectiva expedição.

Art. 417. Ao réu absolvido pelo Conselho de Sentença, beneficiado por "sursis" ou pena restritiva de direitos, ou que já houver cumprido sua pena, será expedido alvará de soltura imediatamente após a publicação da sentença em Plenário.[4]

§ 1º A critério do juiz, o alvará de soltura será, de imediato, cumprido pelo oficial de justiça, do que se lavrará certidão, sendo dispensada a escolta e comunicada a soltura à autoridade responsável pelo presídio, cadeia ou distrito policial de origem do réu.[5]

§ 2º O alvará de soltura expedido nestas condições observará o disposto nestas Normas de Serviço e suas vias, após o cumprimento, serão encaminhadas para as anotações e comunicações nelas previstas.[6]

§ 3º Os réus presos pelo processo em andamento nas Varas do Júri, quando requisitados para o julgamento no Plenário do Júri, serão apresentados com certidão, previamente requisitada, lavrada pela autoridade encarregada do presídio, da cadeia pública ou do distrito policial onde se encontrem, quanto à existência de prisão em flagrante vigente e de outros mandados de prisão.[7]

§ 4º Antes da instalação do julgamento no Plenário do Tribunal do Júri, se o réu estiver preso pelo processo, o escrivão judicial certificará a existência de prisão em flagrante vigente e de outros mandados de prisão.[8]

Art. 418. O procedimento disciplinado no art. 417 e seus parágrafos poderá ser adotado pelos demais juízes, em outros processos de réus presos, que não sejam do Júri, quando houver, em audiência, a absolvição, o relaxamento da prisão em flagrante, a revogação da prisão preventiva, a concessão de liberdade provisória, com ou sem fiança, ou outra medida que propicie a liberdade do detido, desde que se assegure da inexistência de outro óbice legal à sua imediata soltura.[9]

Subseção III

---

[1] Prov. CGJ 09/2010.
[2] Res. CNJ 108/2010.
[3] Prov. CGJ 30/80.
[4] Provs. CGJ 17/93 e 2/2001.
[5] Provs. CGJ 17/93 e 2/2001.
[6] Prov. CGJ 17/93.
[7] Provs. CGJ 17/93 e 28/93.
[8] Provs. CGJ 17/93, 28/93 e 30/2008.
[9] Prov. CGJ 2/2001.

Dos Requisitos Específicos, Da Expedição e Do Cumprimento dos Mandados e Contramandados de Prisão

Art 419. Além dos requisitos gerais, o mandado de prisão conterá as seguintes informações:[1]

I - o seu número, composto pelo número do processo judicial, nos termos da tabela padronizada[2], acrescido de um número sequencial de 4 (quatro) dígitos;

II - o dispositivo da decisão que decretou a prisão;

III - o prazo da prisão, quando se tratar de prisão temporária;

IV - a pena imposta e o regime de cumprimento da pena, quando se tratar de prisão decorrente de condenação criminal, recorrível ou definitiva;

V - a data limite presumida para cumprimento do mandado de prisão de acordo com a prescrição em abstrato ou em concreto;

VI - o valor do montante da fiança arbitrada, quando for o caso.

Art. 420. Os mandados e contramandados de prisão serão remetidos por correio eletrônico diretamente ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD), que se incumbirá da remessa aos demais órgãos competentes para cumprimento.[3]

§ 1º Não constando do mandado de prisão a data de validade referente à prescrição penal, a autoridade policial o devolverá, ao juízo expedidor, para regularização. [4]

§ 2º A critério do magistrado, e sem prejuízo do disposto no caput, poderá ser encaminhada via do mandado ou contramandado diretamente à autoridade policial responsável por seu cumprimento por meio de ofício, correio eletrônico, fac-símile, ou qualquer outra forma de comunicação, vedada a expedição de precatória, salvo quando se tratar de outra unidade da Federação. [5]

§ 3º Nas cartas oriundas de outras unidades da Federação deprecando o cumprimento de ordem de prisão, o respectivo mandado será encaminhado ao IIRGD na forma do caput, aguardando-se por 30 (trinta) dias. Decorrido tal prazo, será feita pesquisa eletrônica sobre a ocorrência da prisão, certificando-se nos autos e devolvendo a precatória, ressalvadas outras determinações do Magistrado. [6]

Art. 421. Os mandados de prisão preventiva, bem como os decorrentes de condenação, em crime inafiançável, executar-se-ão da seguinte forma:

I - recebidos os autos, o escrivão judicial providenciará, no mesmo dia, a expedição e a assinatura do respectivo mandado, comunicando, por qualquer meio, o fato à polícia;

II - certificará, ainda, na mesma data, o cumprimento dessas diligências, e fará os autos conclusos para verificação;

III - devolvidos os autos, só então providenciará a publicação da sentença, antes do que nenhum conhecimento a seu respeito será dado às partes ou a terceiros;

IV - sem prejuízo do disposto nos incisos, se a infração for inafiançável, a falta de exibição do mandado não obstará a prisão, devendo, em tal caso, o preso ser imediatamente apresentado ao juiz que tiver expedido o mandado.[7]

Art. 422. É vedado a qualquer servidor do ofício de justiça intimar as partes ou dar conhecimento a terceiros da expedição de mandado de prisão, antes de

---

[1] Res. CNJ 137/2011.
[2] Res. CNJ 65/2008.
[3] Prov. CGJ 14/2019.
[4] Prov. CGJ 14/2019.
[5] Prov. CGJ 14/2019.
[6] Prov. CGJ 14/2019.
[7] CPP, art. 287.

decorridas 24 (vinte e quatro) horas da entrega do mandado à polícia ou a quem encarregado de efetuar a prisão.

Art. 423. Os mandados de prisão serão elaborados segundo o modelo disponibilizado no sistema informatizado oficial.

§ 1º Os mandados de prisão serão acompanhados de cópia reprográfica das planilhas de identificação.[1]

§ 2º Nos mandados de prisão expedidos em face de pessoa condenada, com sentença de pronúncia ou com prisão preventiva decretada no país, tendo o juiz ciência própria ou havendo suspeita, referência, indicação, declaração de qualquer interessado ou agente público de que a pessoa a ser presa está fora do país, vai sair dele ou pode se encontrar no exterior, tal circunstância deverá constar expressamente no referido documento. Igual procedimento deverá ser adotado em se tratando de condenado estrangeiro.[2]

§ 3º Uma via do mandado de prisão que contiver a indicação referida no parágrafo anterior será imediatamente encaminhada ao Superintendente Regional da Polícia Federal - SR/DPF deste Estado, com vista à difusão vermelha, sem prejuízo do quanto determinado no art. 420.

§ 4º Encaminhar-se-á, anualmente, à Corregedoria Geral da Justiça, relatório resumido com o número de mandados de prisão que contenham a indicação mencionada no § 2º deste artigo.[3]

§ 5º O cumprimento das ordens de prisão expedidos nos termos do §2º, parte final, ou seja, a ordem de prisão cumprida contra condenado estrangeiro, deverá ser comunicado à missão diplomática do Estado de origem do preso ou internado estrangeiro, ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, e ao Ministério da Justiça, no prazo máximo de cinco dias.[4]

Subseção IV

Da Validade do Mandado de Prisão

Art. 424. Em todo mandado de prisão expedido constará a data de sua validade (dia, mês e ano), tendo por base as normas sobre o cálculo da prescrição penal (arts. 109 a 115 do CP). [5]

Parágrafo único. A validade será fixada pelo juiz que preside o processo.

Art. 425. O mandado de prisão expedido em decorrência de decreto de prisão provisória terá prazo de validade equivalente ao da prescrição da pretensão punitiva (art. 109 do CP), observadas as causas de aumento ou diminuição eventualmente incidentes.[6]

§ 1º No caso de suspensão do processo (art. 366 do CPP), será adotado o mesmo critério.

§ 2º Igual critério adotará o juiz quando determinar a captura de inimputável para cumprir medida de segurança (art. 26, *caput*, do CP). Se, entretanto, a medida de segurança tiver sido imposta como substitutiva da pena (art. 98 do CP), a validade será calculada com base nesta última.

Art. 426. Quando expedido o mandado de prisão em decorrência de condenação, o cálculo da validade será feito de acordo com os parâmetros do art. 110

[1] Res. TJSP 8/84 e Prov. CGJ 25/89.
[2] Prov. CGJ 06/2018.
[3] Prov. CGJ 06/2011.
[4] Prov. CG 06/2018.
[5] Provs. CSM 561/97 e CGJ 16/98.
[6] Provs. CSM 561/97 e CGJ 16/98.

do Código Penal, observadas as causas de aumento ou diminuição eventualmente incidentes.[1]

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à fixação da validade do mandado referente à prisão civil.

Art. 427. Necessária a expedição de mandado de prisão em qualquer incidente de execução, a validade será firmada em atenção ao disposto nos arts. 112, inciso I, e 113, ambos do Código Penal.[2]

Subseção V

Do Vencimento do Prazo da Prisão

Art. 428. Expirado o prazo da prisão civil ou temporária, o preso será colocado imediatamente em liberdade, independentemente da expedição de alvará de soltura, ressalvada, no último caso, a decretação de sua prisão preventiva, circunstância que impedirá sua libertação.

Parágrafo único. Entendendo a autoridade policial ser desnecessária a continuidade da prisão temporária antes do término do prazo fixado, solicitará ao juízo competente a sua revogação, informando detalhadamente as diligências realizadas e as razões de tal convencimento.[3]

Subseção VI

Das Ocorrências Relacionadas aos Mandados de Prisão Pendentes de Cumprimento

Art. 429. Os mandados de prisão pendentes de cumprimento, com datas de validade vencidas, serão devolvidos pela autoridade policial ao órgão judiciário expedidor, acompanhados da folha de antecedentes atualizada do procurado, para exame e eventual decretação da extinção da punibilidade.[4]

§ 1º Se o juiz verificar que o mandado não perdeu, ainda, eficácia, determinará seja nele certificada tal circunstância, com anotação da data de validade, restituindo-o à autoridade competente para seu cumprimento.

§ 2º Se os autos já tiverem sido remetidos ao arquivo situado em local diverso, e puder ser verificado, pelo sistema informatizado ou assentamentos do ofício de justiça, que, com sua conclusão (extinção da punibilidade, trancamento da ação, absolvição, etc), o mandado de prisão perdeu sua eficácia, será a respeito certificado no corpo do mandado, arquivando-se em pasta própria.[5]

Art. 430. Na devolução de mandado de prisão em decorrência da morte da pessoa a ser presa, a autoridade policial anexará cópia autêntica da certidão de óbito, ou, se impossível, detalhadas informações sobre a ocorrência e a indicação do Cartório de Registro Civil onde registrada.[6]

Art. 431. Ao expedir mandado de prisão decorrente de condenação, não sendo encontrado o réu preso pelo processo e verificada a existência de mandado de prisão provisória por cumprir, a serventia informará ao juiz para providências quanto

---

[1] Provs. CSM 561/97 e CGJ 16/98.
[2] Provs. CSM 561/97 e CGJ 16/98.
[3] Prov. CGJ 15/2010.
[4] Provs. CSM 561/97, CGJ 16/98 e 2/2001.
[5] Prov. CG 47/2015.
[6] Provs. CSM 561/97 e CGJ 16/98.

ao recolhimento deste.[1]

§ 1º Estando o réu preso por força de prisão em flagrante ou preventiva, será expedida recomendação, por ofício ou outro meio idôneo de comunicação, ao estabelecimento em que se encontra recolhido, sendo desnecessária a expedição de mandado de prisão.[2]

§ 2º Recebido pela autoridade policial novo mandado de prisão contra a mesma pessoa e pelo mesmo processo, mas por outro fundamento legal, o anteriormente expedido e ainda não cumprido será devolvido à autoridade judiciária com essa observação.[3]

Art. 432. Os autos de processo criminal ou cível, onde houver mandado de prisão expedido, pendente de cumprimento, não deverão ser arquivados.[4]

Art. 433. Expedido mandado de comunicações em geral (citação, intimação, notificação) para acusado que tenha sua prisão pendente de cumprimento, será utilizado modelo próprio fornecido no sistema SAJ/PG5.[5]

Subseção VII

Do Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP)

Art. 434. O mandado de prisão criminal, além de ser remetido ao IIRGD (art. 420 das NSCGJ), deverá ser registrado em banco de dados mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no prazo de 24 horas, observado os termos da regulamentação vigente.[6]

Parágrafo único. Os escrivães judiciais zelarão pela atualização das informações do banco de dado mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, de forma que o conteúdo disponibilizado na “internet” corresponda à situação verificada nos autos.

Subseção VIII

Da Aplicação das Normas desta Seção aos demais Ofícios de Justiça

Art. 435. Aplicam-se aos demais ofícios de justiça, no que couberem, as normas atinentes aos mandados de prisão, contramandados, alvarás de soltura e salvo-condutos.[7]

Seção XIII

Da Citação no Processo Comum

Art. 436. Na precatória e no mandado de citação, expedidos para que o réu seja citado e apresente resposta à acusação, na forma do art. 396 do Código de Processo Penal, constarão as seguintes advertências:[8]

I - a defesa escrita deverá ser realizada por advogado, na qual poderão ser

---

[1] Provs. CSM 561/97 e CGJ 16/98 e 15/2010.
[2] Prov. CGJ 15/2010.
[3] Prov. CGJ 15/2010.
[4] Provs. CGJ 22/2001 e 15/2010.
[5] Prov. CGJ 25/2021.
[6] Prov. CGJ 14/2019.
[7] Prov. CGJ 25/89.
[8] Provs. CSM 191/84, CGJ 36/89 e 03/2010.

arguidas preliminares e invocadas todas as razões de defesa, oferecidos documentos e justificações, especificadas as provas pretendidas, bem como arroladas testemunhas até o limite legal;[1]

II – é dever do oficial de justiça perguntar ao acusado se o mesmo possui defensor constituído, certificando-se nos autos;[2]

III - em caso de afirmar não possuir advogado, será indagado se deseja a imediata atuação da Defensoria Pública, cujo endereço deverá lhe ser fornecido, bem como orientado de que a mesma deverá ser procurada pessoalmente ou por familiar, possibilitando a indicação de testemunhas. Sendo esta sua vontade, independentemente da fluência do prazo de 10 (dez) dias, deverá ser aberta vista à defensoria para os fins acima mencionados, ficando a mesma nomeada para todos os atos do processo.[3]

Art. 436-A. Havendo disponibilidade de equipamentos eletrônicos e de funcionários aptos a operá-los, tanto nas dependências dos fóruns do Estado de São Paulo, como nas unidades prisionais, a citação e a intimação de réu preso deverá ser realizada por videoconferência, observados os art. 122, § 3º, e art. 995, § 10, NSCGJ.[4]

Parágrafo único. Na citação e intimação por videoconferência deverão ser rigorosamente observadas as formalidades previstas no Código de Processo Penal, bem como nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça para a confecção, distribuição e cumprimento dos mandados.[5]

§2º - Revogado.[6]

Seção XIV

Das Intimações

Art. 437. Os despachos e decisões que devam ser publicados no Diário da Justiça Eletrônico, ou outro órgão da imprensa, respeitarão as regras gerais previstas para os ofícios em geral, observando-se os seguintes prazos, contados a partir da devolução dos autos ao cartório[7]:

I - no caso de réu preso, o encaminhamento deverá ser feito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

II - no caso de réu solto, no prazo de até 3 (três) dias.

Art. 438. Os defensores dativos nomeados para réus que não constituíram advogados poderão optar pela forma de intimação de todos os atos e termos da ação penal, mediante assinatura de termo de compromisso próprio, a ser lavrado logo depois da nomeação (Provimentos CSM nº (s) 875/2004, 1180/2006 e 1492/2008).[8]

§ 1º Subscrito o termo previsto no *caput*, a intimação poderá ser realizada por meio de fac-símile, mensagem eletrônica (e-mail) ou publicação no Diário da Justiça Eletrônico.[9]

§ 2º O termo de compromisso será juntado aos autos em que ocorreu a nomeação, para que a forma de intimação escolhida seja observada durante todo o curso do processo, até o trânsito em julgado.[10]

---

[1] Prov. CGJ 03/2010.
[2] Prov. CGJ 03/2010.
[3] Prov. CGJ 03/2010.
[4] Prov. CG 30/2020.
[5] Prov. CG 30/2020.
[6] Prov. CG 30/2020.
[7] Provs. CGJ 14/93 e 2/2001.
[8] Prov. CSM 875/04, Prot. CG 32.952/04 e Prov. CGJ 11/2009.
[9] Prov. CGJ 11/2009.
[10] Prov. CGJ 11/2009.

Art. 439. Quando não for possível o cumprimento remoto (art. 995, § 10, NSCGJ), as intimações de indiciado, réu ou condenado preso, que deva tomar conhecimento de qualquer ato processual, inclusive de sentença, serão feitas por oficial de justiça, diretamente no estabelecimento onde custodiado, dispensada a requisição para a formalização de tais atos em juízo.[1]

§ 1º O oficial de justiça levará o impresso contendo termo de recurso e de renúncia ao direito de recorrer e consultará o réu sobre sua intenção, colhendo a assinatura no espaço próprio. Na sequência preencherá por completo o termo correspondente à opção do sentenciado e inutilizará a parcela do formulário rechaçada pelo acusado.[2]

§ 2º Se o réu não souber escrever, será colhida sua impressão digital e assinará a rogo uma terceira pessoa, além de 2 (duas) testemunhas.[3]

§ 3º Os réus que estiverem internados em estabelecimentos situados fora da comarca serão intimados por meio de carta precatória.[4]

§ 4º Comparecendo o réu ou apenado em audiência, as intimações em relação aos atos nela praticados serão realizadas na própria audiência.[5]

Art. 440. Os mandados de intimação de vítimas ou testemunhas, quando estas derem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz, serão elaborados em separado, individualizados.[6]

Parágrafo único. Uma vez cumpridos, apenas serão juntadas aos autos as certidões do oficial de justiça, nelas não sendo consignados os endereços e dados das pessoas procuradas. Os originais dos mandados serão destruídos pelo escrivão judicial.[7]

Art. 440-A. A ofendida deverá ser imediatamente comunicada da decisão que deferir ou indeferir pedido de prisão cautelar ou de imposição de medida protetiva de urgência, bem como da alteração da natureza da prisão e do ingresso e saída do agressor do estabelecimento prisional, facultada a utilização do procedimento previsto no art. 1.245, §4º, NSCGJ.[8]

Parágrafo único: Permite-se a intimação da vítima por meio de telefone fixo, celular, WhatsApp ou e-mail, desde que haja anuência daquela, no momento da lavratura do boletim de ocorrência ou da apresentação do requerimento, com o fornecimento dos dados necessários, garantido seu absoluto sigilo; no mesmo ato a vítima será informada dos canais adequados e disponíveis para a comunicação do descumprimento das medidas protetivas de urgência.[9]

Seção XV

Das Cartas Precatórias

Art. 441. As cartas precatórias, firmadas pelo juiz, serão expedidas, observadas as formalidades legais, com os seguintes prazos:

I - nos casos de réus presos em razão do processo, ou nos de processo falimentar:

a) 20 (vinte) dias, para comarcas localizadas no Estado de São Paulo;

b) 30 (trinta) dias, para comarcas localizadas em outros Estados;

---

[1] Prov. CG 30/2020.
[2] Prov. CGJ 5/2000.
[3] Prov. CGJ 15/86.
[4] CPP, art. 353.
[5] Res. CNJ 108/2010.
[6] Prov. CGJ 32/2000.
[7] Prov. CGJ 32/2000.
[8] Prov. CG 30/2020.
[9] Prov. CG 30/2020.

II - nos casos de réus soltos, prazo de 60 (sessenta) dias, para comarcas localizadas no Estado de São Paulo e nas demais unidades da Federação.

§ 1º A determinação de prazos diversos dependerá de despacho judicial.

§ 2º Decorrido o prazo respectivo, o escrivão judicial promoverá, de imediato, conclusão dos autos ao juiz.

§ 3º Antes de expedirem cartas precatórias, os escrivães judiciais e os demais servidores verificarão no sistema informatizado se o preso realmente encontra-se nas unidades prisionais do juízo deprecado.[1]

§ 4º As cartas precatórias que versem exclusivamente sobre matéria de execução penal ou afetas à Corregedoria dos Presídios serão cumpridas por Vara de Execução Criminal ou, na ausência desta, por juízo com competência em execução criminal, ressalvada a existência de procedimento diverso disposto em regra específica.[2]

§ 5º Nas localidades em que houver mais de um ofício judicial com a competência mencionada no parágrafo anterior, as precatórias deverão ser livremente distribuídas entre eles.[3]

Art. 442. A carta precatória será instruída com os documentos necessários ao seu cumprimento (cópia de denúncia, depoimentos e declarações prestados na polícia, fotografias dos réus, etc.), nela devendo constar, se for o caso, a data designada pelo juízo deprecante para a realização da audiência de instrução e julgamento.

Art. 443. Expedida a precatória, o escrivão judicial zelará pelo estrito cumprimento do art. 222 do Código de Processo Penal, intimando-se as partes.[4]

Art. 444. A carta precatória recebida e destinada à realização de prova testemunhal, especialmente as provindas de outros Estados, depois de comunicada ao juízo deprecante a data designada para a diligência solicitada, será cumprida na presença de defensor nomeado ao réu, caso deixe de comparecer o por ele constituído.[5]

Art. 445. Se o ato deprecado for a inquirição de testemunhas, consignar-se-á na carta precatória se as mesmas foram arroladas pela acusação ou defesa.[6]

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) réu, especificar-se-á qual deles apresentou o rol de testemunhas.[7]

Art. 446. A circunstância de o réu ser menor de 21 (vinte e um) anos ou maior de 70 (setenta) anos de idade sempre constará da carta precatória.

Seção XVI

Dos Editais

Art. 447. Se houver necessidade da citação do réu por edital, o ofício de justiça pesquisará no sistema informatizado informações sobre o paradeiro do citando, vedada a expedição de ofícios à Divisão de Capturas.[8]

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 4/2017.
[3] Prov. CG 4/2017.
[4] Prov. CGJ 14/93.
[5] Prov. CGJ 2/2001.
[6] Prov. CGJ 36/89.
[7] Prov. CGJ 36/89.
[8] Provs. CGJ 2/94, CSM 740/2000, CGJ 34/2000, CGJ 11/2004 e CGJ 11/2011.

Parágrafo único. Igual procedimento será adotado quando o acusado não comparecer à audiência de instrução, debates e julgamento, embora devidamente intimado, com vistas a verificar se o mesmo não se encontra preso, o que impediria a realização do ato.[1]

Art. 448. Na comarca da capital, os editais de convocação do júri serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico, além de afixados no local próprio.[2] Nas demais comarcas do Estado, os editais de convocação do júri serão apenas afixados no local próprio onde funcionar o juízo, publicadas tão somente as listas anuais dos jurados no Diário da Justiça Eletrônico, no caderno respectivo, sem prejuízo da afixação destas últimas no fórum local.[3]

Art. 449. Os editais de citação ou de intimação e os de notificação dos réus, para comparecerem a audiências admonitórias de suspensão condicional da pena, resumirão os fatos e mencionarão os artigos de lei pertinentes, e serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico, caderno da capital ou do interior, conforme a origem, além de afixados no lugar próprio.[4]

Seção XVII

Do Interrogatório do Réu e de sua Participação Processual por Videoconferência

Art. 450. O interrogatório nos processos criminais poderá ser realizado na comarca em que o acusado preso encontrar-se, em sala própria, no estabelecimento em que estiver recolhido, desde que estejam garantidas a segurança do juiz, do membro do Ministério Público e dos auxiliares, bem como a presença do defensor e a publicidade do ato.[5]

Art. 451. Excepcionalmente, o juiz, por decisão fundamentada, de ofício ou a requerimento das partes, poderá realizar o interrogatório do réu preso por sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, desde que a medida seja necessária para atender a uma das seguintes finalidades:[6]

I - prevenir risco à segurança pública, quando exista fundada suspeita de que o preso integre organização criminosa ou de que, por outra razão, possa fugir durante o deslocamento;

II - viabilizar a participação do réu no referido ato processual, quando haja relevante dificuldade para seu comparecimento em juízo, por enfermidade ou outra circunstância pessoal;

III - impedir a influência do réu no ânimo de testemunha ou da vítima, desde que não seja possível colher o depoimento destas por videoconferência, nos termos do art. 217 do Código de Processo Penal;

IV - responder à gravíssima questão de ordem pública.

Art. 452. Na hipótese em que o acusado, estando solto, quiser prestar o interrogatório, mas haja relevante dificuldade para seu comparecimento em juízo, por enfermidade ou outra circunstância pessoal, o ato deverá, se possível, para fins de preservação da identidade física do juiz, ser realizado pelo sistema de

---

[1] Prov. CGJ 11/2011.
[2] Prov. CGJ 22/89.
[3] Provs. CGJ 22/89 e 24/2008.
[4] Prov. CGJ 22/89.
[5] Provs. CSM 191/84, CGJ 36/89 e 03/2010.
[6] Prov. CGJ 03/2010.

videoconferência, mediante a expedição de carta precatória. [1]

Parágrafo único. Não será expedida carta precatória para o interrogatório do acusado pelo juízo deprecado, salvo no caso do "caput".[2]

Art. 453. Da decisão que determinar a realização de interrogatório por videoconferência, as partes serão intimadas com 10 (dez) dias de antecedência.[3]

Art. 454. Em qualquer modalidade de interrogatório, o juiz garantirá ao réu o direito de entrevista prévia e reservada com o seu defensor. Se realizado por videoconferência, são ainda asseguradas as seguintes garantias ao acusado:[4]

I - o direito de acompanhar, pelo mesmo sistema tecnológico, a realização de todos os atos da audiência única de instrução e julgamento;

II - o direito de presença de seu advogado ou de defensor onde for prestado o seu interrogatório;

III - o direito de presença de seu advogado ou de defensor na sala onde for realizada a audiência una de instrução e julgamento;

IV - o acesso a canais telefônicos reservados para comunicação entre o defensor ou advogado que esteja no presídio ou no local do interrogatório e o defensor ou advogado presente na sala de audiência do fórum, e entre este e o preso.

Art. 455. Será requisitada a apresentação do réu preso em juízo nas hipóteses em que o interrogatório não se realizar na forma prevista nos §§ 1º e 2º do art. 185 do Código de Processo Penal.[5]

Art. 456. Aplica-se o disposto nos arts. 451, 453 e 454, no que couber, à realização de outros atos processuais que dependam da participação de pessoa que esteja presa, como acareação, reconhecimento de pessoas e coisas, e inquirição de testemunha ou tomada de declarações do ofendido, garantindo-se o acompanhamento do ato processual pelo acusado e seu defensor.[6]

Art. 457. Não sendo possível a realização do interrogatório na audiência de instrução, debates e julgamento, será expedida precatória para a prática do ato, instruindo-se a carta com cópia da denúncia, do interrogatório, dos depoimentos e de outras provas existentes no inquérito policial e na instrução processual[7], inclusive daquelas colhidas em audiência.

Art. 458. No juízo deprecado, o juiz, realizando o interrogatório, abster-se-á de prolatar qualquer decisão que não seja pertinente ao cumprimento e à execução da carta.[8]

Seção XVIII

Da Inquirição de Testemunhas pelo Sistema de Videoconferência

Art. 459. Quando a testemunha arrolada não residir na sede do juízo em que tramita o processo, preferencialmente e se possível, será ouvida por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em

---

[1] Res. CNJ 105/2010.
[2] Res. CNJ 105/2010.
[3] Prov. CGJ 03/2010.
[4] Prov. CGJ 03/2010 e Res. CNJ 105/2010.
[5] Prov. CGJ 03/2010.
[6] Prov. CGJ 03/2010.
[7] Provs. CSM 191/84, CGJ 36/89 e 03/2010.
[8] Prov. CSM 793/2003.

tempo real, sob a direção do juiz do feito, observada a regulamentação vigente e o art. 122, § 3º, NSCGJ.[1]

Parágrafo único: Não sendo possível a intimação da testemunha pela forma remota, poderá ser expedida carta precatória para esta finalidade.[2]

Seção XIX

Do Exame de Sanidade Mental do Acusado

Subseção I

Da Lista de Peritos

Art. 460. Os exames de sanidade mental, por nomeação judicial, para verificação da imputabilidade penal e de dependência toxicológica, serão realizados por médicos psiquiatras selecionados pelas Direções Regionais de Saúde do Estado de São Paulo – DIR, cuja relação será publicada, anualmente ou sempre que houver alteração, pela Corregedoria Geral da Justiça no Diário da Justiça Eletrônico.[3]

§ 1º A relação a ser publicada mencionará o número do RG, do CPF e de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), dos médicos selecionados, bem como endereço e telefone do local de trabalho de cada um.

§ 2º Qualquer perito pode ser excluído da relação prevista da Corregedoria, quando revelar carência de conhecimento técnico ou científico ou quando, sem motivo justificado, deixar de apresentar o laudo no prazo fixado pelo Magistrado.[4]

§ 3º Para os fins previstos no parágrafo anterior, o juiz noticiará à Corregedoria Geral da Justiça a falta ensejadora de exclusão.

Subseção II

Da Requisição e Realização do Exame

Art. 461. Em todas as requisições de exame de sanidade mental constará se o réu está preso ou solto.[5]

Art. 462. Na hipótese de réu preso, o exame será realizado no local onde ele estiver recolhido ou em outro lugar adequado, conforme determinação judicial, a requerimento dos peritos. O exame de réu solto realizar-se-á em dia, hora e local designados pelo Magistrado, ouvidos os peritos.[6]

§ 1º Quando absolutamente necessário, o juiz determinará o internamento do réu solto, a requerimento dos peritos, em qualquer estabelecimento adequado, público ou particular.[7]

§ 2º Se necessária a internação do réu, durante a instrução, após a decretação da medida cabível pelo juiz, solicitar-se-á vaga no estabelecimento adequado ao juízo das Execuções Criminais da Capital, enviando-se as peças cabíveis.[8]

---

[1] Prov. CG 30/2020.
[2] Prov. CG 30/2020.
[3] Prov. CGJ 2/2001.
[4] D. 39.008/94 e Prov. CGJ 2/2001.
[5] Prov. CSM 93/75.
[6] D. 39.008/94 e Prov. CGJ 2/2001.
[7] Prov. CGJ 2/2001.
[8] Prov. CGJ 2/2001.

Subseção III

Da Nomeação, Compromisso e Laudo dos Peritos

Art. 463. Os peritos serão nomeados pelo juiz, segundo a região administrativa ou a comarca onde se dispõem a servir, de forma a assegurar distribuição equitativa de trabalho entre eles.

Art. 464. Os peritos serão compromissados em um tríduo e concluirão o exame dentro de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do oferecimento dos quesitos e da sua intimação, prazo que poderá ser prorrogado pelo juiz, mediante representação escrita, demonstrada a necessidade de maior tempo para a conclusão dos trabalhos e elaboração do laudo.

Art. 465. Desde que compromissado, o perito relator poderá retirar do cartório os autos do incidente, contendo os quesitos e as cópias do processo necessárias ao exame, mediante carga, cuidando para que a devolução, com o laudo e o ofício de requisição de pagamento, já preenchido segundo o modelo próprio, se faça dentro do prazo marcado pelo juiz.

Art. 466. Concluída a perícia, o juiz providenciará o pagamento dos peritos, nos termos legais.[1]

Seção XX

Dos Procedimentos Adotados pelo Juízo de Conhecimento para a Execução da Pena ou Medida de Segurança

Subseção I

Da Guia de Recolhimento para Execução da Pena

Art. 467. Além de atenderem aos requisitos constantes do art. 106 da Lei de Execução Penal, as guias de recolhimento serão instruídas, no que couber, com as seguintes informações e cópias autênticas ou reprográficas autenticadas de peças do processo:[2]

I - Revogado;[3]

II - Revogado;[4]

III - decisão de recebimento da denúncia ou queixa e dos respectivos aditamentos;[5]

IV - sentença, voto(s) e acórdão(s) e respectivos termos de publicação;

V - Revogado;[6]

VI - Revogado;[7]

VII - certidões de trânsito em julgado da condenação para a acusação e para a defesa;

VIII - auto de prisão em flagrante e mandado de prisão temporária e/ou preventiva, com a respectiva certidão da data do cumprimento, bem como eventual

---

[1] Prov. CGJ 2/2001.
[2] Provs. CGJ 2/2001 e 5/2008 e Res. CNJ 113/2010.
[3] Prov. CG 11/2018.
[4] Prov. CG 35/2015.
[5] Prov. CG 11/2018.
[6] Prov. CG 11/2018.
[7] Prov. CG 11/2018.

alvará de soltura, também com a certidão da data do cumprimento da ordem de soltura, para cômputo da detração;[1]

IX - Revogado;[2]

X - Revogado;[3]

XI - decisão de pronúncia e certidão de preclusão em se tratando de condenação em crime doloso contra a vida;

XII - Revogado;[4]

XIII - termo de audiência de advertência (regime aberto). Se o sentenciado residir na Comarca da Capital, também da certidão de sua intimação para comparecer no setor próprio do juízo das execuções criminais e entrega do oficio de apresentação;[5]

XIV - depósito judicial no caso de recolhimento de fiança, se imposta pena de natureza pecuniária a ser executada pelo Juízo da Execução;[6]

XV - Revogado.[7]

§ 1º Outras peças reputadas indispensáveis à adequada execução da pena poderão ser solicitadas pelo juízo da execução.[8]

§ 2º A solicitação das peças mencionadas no parágrafo anterior dar-se-á após o cadastro do processo de execução.[9]

§ 3º O ofício de justiça deverá providenciar o encaminhamento das peças solicitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, observados, no que couber, os artigos 112 e seguintes, do Capítulo III, Seção XIII.[10]

Art. 468. A guia de recolhimento definitiva será expedida ao juízo competente depois de transitar em julgado a sentença condenatória ou acórdão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados: [11]

I - da data do trânsito, se o sentenciado já estiver preso, ou nas hipóteses de concessão de suspensão condicional da pena ou aplicação de pena restritiva de direitos;

II - da data do cumprimento do mandado de prisão.

§ 1º Nas condenações ao cumprimento de penas restritivas de direitos proferidas pelo juízo comum, em qualquer de suas modalidades, a guia de recolhimento definitiva será encaminhada ao juízo competente para as execuções criminais, na mesma forma e prazo previstos no caput.[12]

§ 2º Recebida a guia de recolhimento, o estabelecimento penal onde está preso o executado promoverá a sua imediata transferência à unidade penal adequada, conforme o regime inicial fixado na sentença, salvo se estiver preso por outro motivo, assegurado o controle judicial posterior.[13] [14]

§ 3º Expedida a guia de recolhimento definitiva, o ofício de justiça, antes do arquivamento dos autos da ação penal, lançará a movimentação “processo findo”, a qual atribuíra ao processo a situação “suspenso”, para fins de apontamento em

---

[1] Prov. CGJ 21/2003.
[2] Prov. CG 11/2018.
[3] Prov. CG 11/2018.
[4] Prov. CG 11/2018.
[5] Provs. CGJ 3/96 e 15/2009.
[6] Prov. CG 11/2018.
[7] Prov. CG 47/2015.
[8] Prov. CG 11/2018.
[9] Prov. CG 11/2018.
[10] Prov. CG 11/2018.
[11] Res. CNJ 113/2010.
[12] Provimento CG 33/2015.
[13] Res. CNJ 113/2010.
[14] Provimento CG 33/2015.

certidão do distribuidor e estatísticos.[1]

Art. 469. As guias de recolhimento para cumprimento da pena privativa de liberdade, na forma impressa ou informatizada, obedecerão aos modelos padronizados existentes[2] e serão expedidas em 3 (três) vias, destinando-se a primeira ao ofício do juízo da condenação, a segunda ao juízo da execução penal competente, e a terceira à autoridade administrativa que custodia o executado, com vistas à formação do prontuário respectivo.[3]

Parágrafo único. A expedição de via destinada ao ofício do juízo da condenação é desnecessária se o sistema informatizado oficial utilizado dispuser de funcionalidade que armazene a informação.

Art. 470. Tratando-se de réu preso por sentença condenatória recorrível, será expedida guia de recolhimento provisória da pena privativa de liberdade, ainda que pendente recurso sem efeito suspensivo, devendo, nesse caso, o juízo da execução definir o agendamento dos benefícios cabíveis.[4]

§ 1º A guia de recolhimento provisória será expedida, conforme modelo próprio, ao juízo da execução penal após o recebimento do recurso, independentemente de quem o interpôs, acompanhada, no que couber, das peças e informações previstas no art. 467.[5]

§ 2° A expedição da guia de recolhimento provisória será certificada nos autos do processo criminal.[6]

§ 3º Caberá ao juízo que receber as vias da guia de recolhimento provisória confirmar se o condenado está recolhido em estabelecimento prisional de sua responsabilidade, dando direto reencaminhamento se negativa a diligência.[7]

§ 4º Tratando de processo físico e os autos estiverem no Tribunal, será expedida a guia de recolhimento provisória com os dados disponíveis em cartório, sem dispensa das peças disponíveis no sistema SAJ.[8]

Art. 471. Sobrevindo decisão absolutória, o juízo de conhecimento comunicará imediatamente o fato ao juízo competente para a execução, para anotação do cancelamento da guia.[9]

Parágrafo único. O ofício de justiça de primeira instância sempre verificará a efetivação da comunicação prevista no *caput*, realizando-a, em caso negativo, e anotará no sistema informatizado oficial a absolvição.

Art. 472. Sobrevindo condenação transitada em julgado, o juízo de conhecimento:

I - expedirá a guia de recolhimento definitiva ou oficiará em aditamento à guia provisória, averbará o “sursis” e comunicará ao IIRGD;

II - encaminhará as peças faltantes para o juízo competente para a execução, cabendo a este último atualizar a segunda via, bem como informar a autoridade administrativa responsável das alterações verificadas.[10]

III - comunicará à missão diplomática do Estado de origem do preso ou internado estrangeiro, ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, e ao

---

[1] Provimento CG 33/2015.
[2] Res. CNJ 113/2010.
[3] Provs. CSM 653/99, CGJ 9/2000 e 31/2000 e Res. CNJ 113/2010.
[4] Res. CNJ 113/2010.
[5] Res. CNJ 113/2010.
[6] Res. CNJ 113/2010.
[7] Provs. CSM 653/99 e CGJ 6/2000.
[8] Prov. CG 29/2018.
[9] Res. CNJ 113/2010.
[10] Provs. CSM 653/99 e CGJ 6/2000.

Ministério da Justiça, no prazo máximo de cinco dias, com cópia da sentença penal condenatória ou do acórdão transitado em julgado.[1]

Art. 473. O juízo da execução poderá devolver as guias erroneamente confeccionadas ou deficientemente instruídas ao juízo expedidor, para regularização.

Parágrafo único. Caso solicitada a remessa de guias de recolhimento já expedidas, serão remetidas cópias reprográficas das guias enviadas, vedada a mera informação da anterior expedição extraviada.[2]

Art. 474. Estando em conformidade os documentos da guia de recolhimento, o servidor realizará a pesquisa nominal e de RG Criminal, verificando se não existe duplicidade de registro para o mesmo sentenciado. Constatada a duplicidade, oficiará ao IIRGD, solicitando a unificação dos RGs apurados, diligenciando também a fim de unificar as execuções.

Subseção II

Da Guia de Internamento ou de Tratamento Ambulatorial para Execução da Medida de Segurança

Art. 475. A guia de internamento ou de tratamento ambulatorial atenderá aos requisitos do art. 173 da Lei de Execução Penal, e será instruída, no que couber, com as informações e peças processuais indicadas no art. 467, além de cópia autêntica ou reprográfica autenticada do laudo de insanidade mental ou de dependência toxicológica.

Art. 476. A guia de internamento ou de tratamento ambulatorial será expedida ao juízo competente depois de transitar em julgado a sentença absolutória ou acórdão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados:[3]

I - da data do trânsito, se o sentenciado estiver preso ou internado, ou em caso de tratamento ambulatorial;

II - da data do cumprimento do mandado de internação.

Art. 476-A. Tratando-se de internado por medida cautelar substitutiva de prisão em flagrante será expedida guia de internação provisória com o modelo previsto no art. 470, instruída com as seguintes cópias: a) do auto da prisão em flagrante; b) do laudo dos peritos com a conclusão da inimputabilidade ou semi-imputabilidade, e tratamento psiquiátrico recomendado; c) da decisão de aplicação da medida cautelar diversa da prisão; d) e outras peças consideradas refutadas importantes.[4]

Parágrafo único. A expedição da guia de recolhimento cautelar será certificada nos autos do inquérito policial ou processo criminal e encaminhada à Secretaria da Administração Penitenciária para cumprimento.[5]

Art. 477. As guias de internamento ou tratamento ambulatorial para cumprimento da medida de segurança, na forma impressa ou informatizada, obedecerão aos modelos padronizados existentes[6] e serão expedidas em 3 (três) vias, destinando-se a primeira aos livros do ofício da absolvição, a segunda ao Juízo da execução penal competente e a terceira à unidade hospitalar incumbida da execução.

§ 1º A expedição de via destinada à formação de livro no ofício do juízo da

---

[1] Prov. CG 06/2018.
[2] Provs. CGJ 27/83 e CGJ 5/94.
[3] Res. CNJ 113/2010.
[4] Prov. CG 36/2016.
[5] Prov. CG 36/2016.
[6] Res. CNJ 113/2010.

absolvição é desnecessária se o sistema informatizado oficial utilizado dispuser de funcionalidade que armazene a informação.

§ 2º Os autos dos processos de execução de medida de segurança de internação serão encaminhados ao juízo da 5ª Vara das Execuções Criminais da Capital, imediatamente após o cumprimento do mandado de internação e expedição da respectiva guia, independentemente do local da custódia do paciente.

Art. 478. Aplica-se às guias de internamento ou tratamento ambulatorial o disposto no art. 473.

Subseção III

Da Execução da Pena de Multa e do Recolhimento de Valores Pecuniários Diversos

Art. 479 - Nas condenações com trânsito em julgado à pena de multa, aplicada cumulativa ou isoladamente, deverá o juízo de conhecimento verificar eventual recolhimento de fiança, com a atualização dos valores recolhidos e abatimento da quantia apurada a título de pena de multa, nos termos do artigo 336 do Código de Processo Penal.[1]

§ 1º - O condenado, caso não haja fiança recolhida ou, em caso de fiança abatida, ser insuficiente o valor, será intimado, no juízo de conhecimento, para o pagamento da taxa judiciária, no prazo de 60 dias, procedendo-se na forma prevista no artigo 1.098 destas Normas de Serviço.[2]

§ 2º - Não é atribuição da serventia encaminhar ofício ao Tabelião para o protesto da pena de multa, bastando seja disponibilizada, ao Ministério Público, a certidão da sentença; o cancelamento do protesto será promovido pelo executado mediante pagamento dos emolumentos, conforme previsto na legislação específica, com apresentação da documentação necessária.[3]

Art. 479-A - Na hipótese de multa isoladamente aplicada, após o trânsito em julgado da sentença condenatória ou do acórdão, se houver, caberá ao juízo de conhecimento determinar a expedição de certidão da sentença, abrindo-se vista dos autos ao Ministério Público, com lançamento, na sequência, da movimentação "Cód. 62050 - Autos no Prazo - Execução da Multa Penal", encaminhando-se o processo, que será considerado suspenso, à fila "Ag. Execução - Pena de Multa".[4]

§ 1º - O juízo da execução deverá informar ao juízo de conhecimento a propositura da execução (com o respectivo número do processo) e a extinção da pena de multa aplicada de forma isolada.[5]

§ 2º - Comunicado, pelo juízo da execução, o ajuizamento da execução da multa penal aplicada de forma isolada, o juízo de conhecimento procederá à anotação no histórico de partes, inserindo o evento "Cód. 17 - Início da Execução da Pena de Multa", indicando no complemento do evento o número do processo de execução, e lançará a movimentação "61619 - Definitivo - Processo Findo com Condenação", remetendo o processo ao arquivo. Neste caso, a competência para extinção da pena de multa será do juízo da execução.[6]

§ 3º - Comunicada, pelo juízo da execução, a extinção da pena de multa aplicada de forma isolada, será alterada, no juízo de conhecimento, a situação do processo, com o lançamento da movimentação "Cód. 61615 - Arquivado

[1] Prov. CGJ 05/2022.
[2] Prov. CGJ 05/2022.
[3] Prov. CGJ 05/2022.
[4] Prov. CGJ 05/2022.
[5] Prov. CGJ 05/2022.
[6] Prov. CGJ 05/2022.

Definitivamente".[1]

§ 4º - Não havendo comunicação do ajuizamento da execução da pena de multa aplicada de forma isolada, e decorrido o lapso prescricional ou presente outra causa extintiva, o juízo de conhecimento declarará extinta a punibilidade, e expedirá comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral; mediante requerimento, expedirá mandado para cancelamento do protesto; e lançará a movimentação "Cód. 61615 - Arquivado Definitivamente".[2]

Art. 479-B – Revogado.[3]
§1º - Revogado.[4]
§1º-A – Revogado.[5]
§2º - Revogado.[6]
§3º - Revogado.[7]
§4º - Revogado.[8]
§5º - Revogado.[9]

Art. 480 - Na hipótese de multa cumulativamente aplicada, após o trânsito em julgado da sentença condenatória ou do acórdão, se houver, caberá ao juízo de conhecimento, sem prejuízo da expedição da guia de recolhimento definitiva ou do aditamento da guia de recolhimento provisória, expedir a certidão da sentença, abrindo-se vista dos autos ao Ministério Público.[10]

§ 1º - Expedida e cadastrada a guia de recolhimento, ou realizado, se for o caso, seu aditamento, expedidos a certidão da sentença para execução da pena de multa e demais ofícios porventura necessários, o cartório do juízo de conhecimento lançará a movimentação "61619 - Definitivo - Processo Findo com Condenação", remetendo os autos ao arquivo. A extinção das sanções aplicadas - mesmo a pena de multa - incumbirá ao juízo das execuções criminais.[11]

§ 2º - Caso o juízo da execução da pena privativa de liberdade seja distinto do juízo da execução da pena de multa, este deverá informar àquele o ajuizamento da execução da pena de multa quando da distribuição do processo, mencionando o seu número.[12]

§ 3º - O juízo da execução deverá informar ao juízo de conhecimento a extinção das sanções aplicadas.[13]

§ 4º - Comunicada, pelo juízo das execuções criminais, a extinção das penas aplicadas, será alterada, no juízo de conhecimento, a situação do processo no sistema, lançando-se a movimentação "Cód. 61615- Arquivado Definitivamente".[14]

Art. 480-A – Revogado.[15]
§1º - Revogado.[16]

---

[1] Prov. CGJ 05/2022.
[2] Prov. CGJ 05/2022.
[3] Prov. CGJ 05/2022.
[4] Prov. CGJ 05/2022.
[5] Prov. CGJ 05/2022.
[6] Prov. CGJ 05/2022.
[7] Prov. CGJ 05/2022.
[8] Prov. CGJ 05/2022.
[9] Prov. CGJ 05/2022.
[10] Prov. CGJ 05/2022.
[11] Prov. CGJ 05/2022.
[12] Prov. CGJ 05/2022.
[13] Prov. CGJ 05/2022.
[14] Prov. CGJ 05/2022.
[15] Prov. CGJ 05/2022.
[16] Prov. CGJ 05/2022.

§1º-A – Revogado.[1]
§2º - Revogado.[2]
§3º - Revogado.[3]
§3º-A – Revogado.[4]
§4º - Revogado.[5]

Art. 481. O pagamento da multa penal, aplicada em consonância com o disposto no Código Penal e legislação especial que não dispuser de modo diverso, será efetuado no BANCO DO BRASIL, Agência 1897-X, conta n° 139.521-1, CNPJ nº 96.291.141/0001-80, de titularidade da Secretaria da Administração Penitenciária – SAP, que administra o Fundo Penitenciário do Estado de São Paulo – FUNPESP, juntando-se comprovante do depósito bancário nos autos. Nos demais casos, o pagamento será feito em favor e em nome do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, CNPJ 00.394.494/0008-02, UG 200333, Gestão 00001, por meio de Guia de Recolhimento de Receita da União - GRU, no BANCO DO BRASIL, identificando-se o referido depósito, conforme os seguintes incisos: [6]

I - 18806-9 - Receita referente devolução de saldo de convênios no exercício; [7]

II - 28850-0 - Receita referente devolução de saldo de convênios de exercícios anteriores; [8]

III - 20230-4 - Receita referente alienação de bens apreendidos;[9]

IV - 14600-5 - Receita referente multa decorrente de sentença penal condenatória;[10]

V - 14601-3 - Receita referente juro/mora decorrente de fiança quebrada ou perdida; [11]

VI - 68802-9 - Receita referente devolução de diárias de viagem; [12]

VII - 18001-7 - Contribuição sobre recursos sorteios realizados para entidades filantrópicas;[13]

VIII - 28886-1 - Outras receitas (doações, contribuições sociais, custas judiciais, sorteios e loterias, penas alternativas, etc);[14]

IX - 20.182-0 - Outras receitas (não relacionadas anteriormente).[15]

Parágrafo único. Clientes do Banco do Brasil poderão imprimir a GRU utilizando link no site “https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp”.
Clientes de outros bancos deverão efetuar o recolhimento por Documento de Ordem de Crédito - DOC ou Transferência Eletrônica Disponível - TED com as seguintes informações: código do banco: 001 (Banco do Brasil), agência 4201-3 (Agência Governo - BSB), conta corrente: 170.500-8 (Conta Única do Tesouro Nacional - BB) e identificador de recolhimento: 2003330000114600.1.1.[16]

---

[1] Prov. CGJ 05/2022.
[2] Prov. CGJ 05/2022.
[3] Prov. CGJ 05/2022.
[4] Prov. CGJ 05/2022.
[5] Prov. CGJ 05/2022.
[6] Prov. CGJ 11/2021.
[7] Prov. CGJ 04/2020.
[8] Prov. CGJ 04/2020.
[9] Prov. CGJ 04/2020.
[10] Prov. CGJ 04/2020.
[11] Prov. CGJ 04/2020.
[12] Prov. CGJ 04/2020.
[13] Prov. CGJ 04/2020.
[14] Prov. CGJ 04/2020.
[15] Prov. CGJ 04/2020.
[16] Prov. CGJ 33/2020.

Art. 481-A. As receitas do Fundo Nacional Antidrogas (CNPJ n° 02.645.310/0001-99, UG 200246, Gestão 00001) integram a Conta Única do Tesouro Nacional e os recolhimentos dessas receitas são feitos mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme o disposto no art. 98 da Lei n° 10.707/2003, devendo-se observar os códigos, conforme os seguintes incisos:[1]

I - 20201-0 - Receita referente a numerário apreendido com definitivo perdimento (numerários em espécie, cujo perdimento tenha sido declarado por sentença transitada em julgado - art. 63, §1° da Lei 11.343/2006); [2]

II - 20202-9 – Receita decorrente de tutela cautelar (valores apreendidos e/ou auferidos com a venda judicial de bens, mediante concessão de tutela cautelar - art. 62, § 9° c/c § 3º da Lei 11.343/2006 - valores que deverão permanecer em conta judicial e transferidos ao FUNAD após o trânsito em julgado da decisão de perdimento); [3]

III - 20200-2 - Receita referente à alienação de bens apreendidos (valores auferidos com leilão de bens cujo perdimento tenha sido declarado por sentença com trânsito em julgado - art. 63, § 2° da Lei 11.343/2006); [4]

IV - 20203-7 - Receita referente à medida socioeducativa - multa (art. 29, parágrafo único da Lei 11.343/2006).[5]

Parágrafo único. Clientes do Banco do Brasil poderão imprimir a GRU utilizando link no site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp. Clientes de outros bancos deverão efetuar o recolhimento por Documento de Ordem de Crédito – DOC ou Transferência Eletrônica de Disponível - TED, com as seguintes informações: código do banco: 001 (Banco do Brasil), agência 1607-1, conta corrente n° 170500-8 e Código Identificador conforme a receita: 2002460000120201, 2002460000120202, 2002460000120200 e 2002460000120203.[6]

Art. 482. O pagamento de multa estabelecida no Código de Processo Penal (artigos 265, 436, parágrafo 2º, 442, 458 e 466, parágrafo 1º) será efetuado na guia DARE emitida no Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/pages/custas/inicial), utilizando o tipo de serviço Multa Penal – 623-3. [7]

§ 1º. Revogado. [8]

I - Revogado;[9]

II - Revogado;[10]

III - Revogado.[11]

§ 2º. Revogado.[12]

§ 3º. Revogado.[13]

Art. 483. Nos processos findos, as importâncias apreendidas com decreto

---

[1] Prov. CGJ 04/2020.
[2] Prov. CGJ 04/2020.
[3] Prov. CGJ 04/2020.
[4] Prov. CGJ 04/2020.
[5] Prov. CGJ 04/2020.
[6] Prov. CGJ 04/2020.
[7] Prov. CGJ 04/2020.
[8] Prov. CGJ 04/2020.
[9] Prov. CGJ 04/2020.
[10] Prov. CGJ 04/2020.
[11] Prov. CGJ 04/2020.
[12] Prov. CGJ 04/2020.
[13] Prov. CGJ 04/2020.

de perdimento ou que remanesçam nos autos sem reivindicação, conforme a regência da lei processual penal, serão recolhidas ao Tesouro Nacional pelo juízo competente.[1]

Subseção IV

Da Pena de Prestação Pecuniária.[2]

Art. 483 A. Na execução da pena ou medida alternativa de prestação pecuniária, quando não destinados à vítima ou aos seus dependentes, os valores poderão, a critério da unidade gestora e de forma fundamentada, facultada a sugestão pelo magistrado de conhecimento, ser encaminhados: [3]

I - aos Fundos Municipais da Criança e do Adolescente ou do Idoso, administrados pelos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente ou do Idoso; [4]

II - à entidade pública ou privada com finalidade social, previamente conveniada; [5]

III - para atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, desde que atendam às áreas vitais de relevante cunho social. [6]

§1º - Os valores poderão ser repassados, exclusivamente, entre unidades judiciais.[7]

§2º - Em caso de repasse entre unidades judiciais, a unidade gestora, mediante decisão fundamentada, transferirá o valor arrecadado à unidade parceira, que agirá por delegação no que tange ao procedimento de escolha da entidade beneficiada.[8]

§3º - Caberá à unidade parceira o encaminhamento da quantia que lhe foi repassada, a análise da forma de prestação de contas e a verificação do cumprimento do projeto, de acordo com o normativo em vigor. [9]

§ 4º - a destinação dos valores aos fundos municipais e às entidades que sejam baseadas em princípios e práticas da Justiça Restaurativa ficará condicionada a parecer favorável do respectivo projeto junto ao juiz responsável pela implantação ou coordenação do Núcleo de Justiça Restaurativa na localidade, assim nomeado nos termos dos artigos 4º e 5º, do Provimento CSM nº 2416/2017, onde houver; [10]

§ 5º - a proposta do projeto, sem prejuízo do parecer favorável delineado no parágrafo anterior, deverá também conter as especificações previstas no artigo 4º, do Provimento CG nº 35/2017, obrigando-se, ainda, à respectiva prestação de contas nos termos do artigo 5º, do citado Provimento. [11]

Art. 483 B. No caso da destinação ocorrer nos termos dos incisos II e III do artigo 483-A, é obrigatório que os valores recolhidos em conta judicial vinculada à unidade gestora, entendida como o juízo competente para executar a pena ou a medida alternativa, sejam movimentados apenas por meio de MLJ - mandado de levantamento judicial, incumbindo à unidade gestora determinar a abertura de conta corrente a ela vinculada, exclusiva para o fim a que se destina, junto à agência

---

[1] Prov. CGJ 04/2020.
[2] Prov. CGJ 31/2018.
[3] Prov. CGJ 31/2018.
[4] Prov. CGJ 31/2018.
[5] Prov. CGJ 31/2018.
[6] Prov. CGJ 31/2018.
[7] Prov. CGJ 11/2019.
[8] Prov. CGJ 11/2019.
[9] Prov. CGJ 11/2019.
[10] Prov. CGJ 51/2021.
[11] Prov. CGJ 51/2021.

bancária instalada no Fórum ou, na falta, em instituição financeira estadual ou federal da Comarca, sendo vedado o recolhimento em cartório. [1]

§ 1º - O levantamento dos valores referidos no caput deste artigo dar-se-á exclusivamente por meio de MLJ - mandado de levantamento judicial, o que será fiscalizado mensalmente pela unidade gestora, mediante conferência do extrato mensal da movimentação da conta corrente vinculada ao juízo, cientificado o órgão do Ministério Público. [2]

§2º - Vedada a escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários da receita vinculada, caberá à unidade gestora priorizar o repasse para o financiamento de projetos sociais que: [3]

I – mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública; [4]

II – atuem diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados e egressos, assistência às vítimas de crime e prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos da comunidade; [5]

III - prestem serviços de maior relevância social; [6]

IV – apresentem projetos com viabilidade de implementação, segundo a utilidade e necessidade, obedecendo-se a critérios estabelecidos nas políticas públicas específicas; [7]

V – projetos de prevenção e/ou atendimento a situações de conflitos, crimes e violências, inclusive em fase de execução, que sejam baseados em princípios e práticas da Justiça Restaurativa. [8]

§ 3º - não se recomenda o encerramento, por ordem judicial, das contas abertas para depósito de valores recolhidos a título de prestação pecuniária, a fim de viabilizar o registro de informações para futuro exame. [9]

§ 4º - as unidades judiciais ficam obrigadas a consultar, ao menos quando da realização da correição ordinária, o saldo da conta utilizada para depósito das prestações pecuniárias, dando-lhe correta destinação em prazo razoável. [10]

§ 5º - O juiz nomeado como responsável pela implantação ou coordenação do Núcleo de Justiça Restaurativa na localidade proferirá parecer exclusivamente acerca da conformidade do conteúdo do projeto com os princípios, valores e as diretrizes da Justiça Restaurativa, e, sendo favorável, o interessado poderá requerer junto à unidade gestora, entendida como o Juízo competente para executar a pena ou medida alternativa, a destinação de valores, nos termos do artigo 2º, § 2º, inciso V, do Provimento CG nº 35/2017. [11]

§ 6º - nas localidades em que não houver juiz responsável pela implantação ou coordenação do Núcleo de Justiça Restaurativa, o Grupo Gestor da Justiça Restaurativa do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo indicará outro juiz, preferencialmente de localidade próxima, nesta nomeado como responsável pela Justiça Restaurativa, para a análise e parecer com relação ao projeto. [12]

§ 7º - A destinação de valores para os fins do artigo 2º, § 2º, inciso V, do Provimento CG nº 35/2017, nos termos previstos neste artigo, deverá ser comunicada, pelo juiz responsável pela implantação ou coordenação do Núcleo de Justiça

---

[1] Prov. CGJ 38/2019.
[2] Prov. CGJ 38/2019.
[3] Prov. CGJ 31/2018.
[4] Prov. CGJ 31/2018.
[5] Prov. CGJ 31/2018.
[6] Prov. CGJ 31/2018.
[7] Prov. CGJ 31/2018.
[8] Prov. CGJ 31/2018.
[9] Prov. CGJ 38/2019.
[10] Prov. CGJ 38/2019.
[11] Prov. CGJ 51/2021.
[12] Prov. CGJ 51/2021.

Restaurativa na localidade ou indicado pelo Grupo Gestor da Justiça Restaurativa nos termos do parágrafo anterior, pelo endereço eletrônico jrestaurativa@tjsp.jus.br. [1]

Art. 483 C. É vedada a destinação de recursos provenientes da execução da pena ou medida alternativa de prestação pecuniária: [2]

I - ao custeio do Poder Judiciário, [3]

II - para a promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiárias, inclusive para pagamentos de quaisquer espécies de remuneração de seus membros, [4]

III - para fins político-partidários, e, [5]

IV - a entidades que não estejam regularmente constituídas. [6]

V - para pessoas físicas e para a contratação direta de serviços ou aquisição de bens pela unidade gestora quando se tratar de destinação de valores para projetos baseados em princípios e práticas da Justiça Restaurativa. [7]

Art. 483 D. As entidades interessadas, observados os requisitos mencionados no artigo 483-B, poderão, a qualquer tempo, apresentar proposta de credenciamento perante a unidade gestora, que deverá conter as seguintes especificações:[8]

I – documento comprobatório da sua regular constituição; [9]

II – identificação completa do dirigente, inclusive com cópia do RG e CPF;[10]

III – comprovação da finalidade social; [11]

IV – descritivo do projeto contendo: [12]

1. Identificação do projeto e dos responsáveis pela sua execução; [13]

2. Objetivos do projeto; [14]

3. Resumo do orçamento ou discriminação e justificativa da aquisição de serviços ou equipamentos e materiais permanentes; [15]

4. Valor total; [16]

5. Justificativa; [17]

6. Cronograma da execução; [18]

7. Prazo inicial e final; [19]

8. Efeitos positivos mensuráveis e esperados; e[20]

9. Indicação dos beneficiários diretos e indiretos. [21]

Parágrafo único – A unidade gestora poderá ratificar os credenciamentos

---

[1] Prov. CGJ 51/2021.
[2] Prov. CGJ 31/2018.
[3] Prov. CGJ 31/2018.
[4] Prov. CGJ 31/2018.
[5] Prov. CGJ 31/2018.
[6] Prov. CGJ 31/2018.
[7] Prov. CGJ 51/2021.
[8] Prov. CGJ 38/2019.
[9] Prov. CGJ 31/2018.
[10] Prov. CGJ 31/2018.
[11] Prov. CGJ 31/2018.
[12] Prov. CGJ 31/2018.
[13] Prov. CGJ 31/2018.
[14] Prov. CGJ 31/2018.
[15] Prov. CGJ 31/2018.
[16] Prov. CGJ 31/2018.
[17] Prov. CGJ 31/2018.
[18] Prov. CGJ 31/2018.
[19] Prov. CGJ 31/2018.
[20] Prov. CGJ 31/2018.
[21] Prov. CGJ 31/2018.

anteriores, devendo, se necessário, fixar prazo para que a entidade beneficiária comprove o preenchimento dos requisitos exigidos no caput deste artigo. [1]

Art. 483 E. As entidades beneficiadas deverão apresentar, no prazo fixado pela unidade gestora, prestação de contas que deverá conter: [2]

I – planilha detalhada dos valores gastos; [3]

II - cópias das notas fiscais de todos os produtos e serviços custeados com os recursos destinados pelo Poder Judiciário; [4]

III – relatório contendo resultado obtido com a realização do projeto. [5]

§1º - Os documentos exigidos nos incisos I e II poderão ser substituídos por relatório anual de auditoria sobre as demonstrações contábeis, realizado por auditor externo independente e de primeira linha, registrado na CVM, com parecer sem ressalvas. [6]

§2º - A entidade que não prestar contas no prazo fixado ficará impedida de apresentar novo projeto pelo prazo de um ano, sem prejuízo da adoção de medidas julgadas cabíveis. [7]

Seção XXI

Da Suspensão Condicional do Processo

Art. 484. Caberá ao ofício de justiça da vara por onde tramita o processo, sob a supervisão do juiz, a fiscalização e controle das condições impostas para o gozo do benefício da suspensão condicional do processo.[8]

Art. 485. Se na audiência de aceitação do benefício o acusado declarar residir em outra comarca, o juiz determinará a expedição de carta precatória para a comarca declinada, onde o juízo criminal exercerá o controle e fiscalização das condições impostas. Neste caso, o acusado será intimado, ainda na audiência, a se apresentar ao juiz deprecado, munido da cópia do termo, no prazo de 30 (trinta) dias, para iniciar o período de prova.[9]

§ 1º A carta precatória será instruída com as seguintes cópias:[10]

I - denúncia;

II - auto de prisão em flagrante, se houver;

III - planilha de identificação;

IV - folha de antecedentes;

V - proposta de suspensão;

VI - termo de audiência de aceitação, com o deferimento judicial;

VII - termo de advertência;

VIII - outras consideradas relevantes pelo juiz processante.

§ 2º Havendo mais de uma vara criminal ou com os serviços do crime, a precatória será distribuída para uma delas.[11]

§ 3º O juiz deprecado comunicará ao juízo deprecante o recebimento, para

---

[1] Prov. CGJ 31/2018.
[2] Prov. CGJ 31/2018.
[3] Prov. CGJ 31/2018.
[4] Prov. CGJ 31/2018.
[5] Prov. CGJ 31/2018.
[6] Prov. CGJ 31/2018.
[7] Prov. CGJ 31/2018.
[8] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[9] Provs. CGJ 3/96, 15/2000 e 2/2001.
[10] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[11] Provs. CGJ 3/96 e 15/2000.

conhecimento e anotação. [1]

§ 4º Durante o período de prova, pedidos de informações sobre o cumprimento da deprecata devem ser formulados excepcionalmente. Constatando-se, no juízo deprecado, causa ensejadora de revogação, depois de certificada, os autos serão devolvidos imediatamente ao juízo deprecante para decisão.[2]

§ 5º Realizada audiência de proposta de suspensão por carta precatória, será expedida outra, deprecando o controle e fiscalização. [3]

§ 6º Se o acusado residir em comarca contígua ou agrupada, a critério do juiz processante, a fiscalização poderá ser feita na própria comarca em que deferida a suspensão.[4]

Art. 486. Aceita a proposta e lavrado o termo com as condições impostas, o processo ficará suspenso pelo prazo determinado pelo juiz.[5]

§ 1º O termo, lavrado em 3 (três) vias (a primeira para o processo; a segunda para o réu e a terceira para a formação do apenso de fiscalização), assinado pelo juiz, promotor de justiça, acusado e seu defensor, servirá como termo de audiência de advertência. [6]

§ 2º Havendo mais de 1 (um) acusado, se qualquer deles recusar a proposta ou não sendo possível oferecê-la para todos, o processo será desmembrado, se for o caso.[7]

Art. 487. Deferida a suspensão condicional do processo, o escrivão judicial, ou quem ele designar:

I - providenciará o controle do prazo por intermédio de escaninhos ou fichas, organizadas em ordem cronológica pelo dia de apresentação do beneficiário, facultada a utilização de sistema informatizado de controle;[8]

II - comunicará ao IIRGD o recebimento da denúncia e concessão do benefício e fará as anotações dessas ocorrências no sistema informatizado oficial.

Art. 488. Os processos suspensos e as cartas precatórias recebidas para controle e fiscalização do benefício permanecerão em cartório, identificados por uma tarja amarela.[9]

§ 1º As datas de início e término do benefício e a frequência das apresentações serão anotadas na capa do processo ou da carta precatória.[10]

§ 2º Conforme a necessidade do ofício, o controle e fiscalização do benefício serão efetivados em apenso aos autos, no qual constarão, obrigatoriamente, cópias do termo da audiência de aceitação e advertência, bem como folha de apresentações (modelo padronizado).[11]

Art. 489. A cada apresentação, o beneficiário, depois de identificado pelo servidor, lançará sua assinatura na folha de apresentações, declarando, quando o caso, se efetuou a reparação do dano, ou, do contrário, o motivo pelo qual não a fez, sendo-lhe fornecido comprovante de comparecimento.[12]

---

[1] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[2] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[3] Prov. CGJ 3/96.
[4] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[5] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[6] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[7] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[8] Provs. CGJ 3/96, 40/99 e 2/2001.
[9] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[10] Prov. CGJ 3/96.
[11] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[12] Prov. CGJ 3/96.

Parágrafo único. Caso haja reparação do dano, o beneficiário providenciará a juntada de cópia do comprovante no apenso de fiscalização.[1] Em seguida, os autos serão encaminhados ao Ministério Público, para manifestação. Havendo impugnação, a defesa será intimada para apresentar suas razões, providenciando-se, depois, a conclusão dos autos para o juiz. [2]

Art. 490. Até o quinto dia do mês subsequente, o escrivão judicial, ou quem for designado, deverá certificar, no apenso de fiscalização ou no feito, eventual ausência do beneficiário, remetendo os autos ao representante do Ministério Público, intimando-se a defesa, em seguida, para manifestação. Após, os autos seguirão para decisão.[3]

Art. 491. Independentemente dos comparecimentos regulares do beneficiário, sobrevindo informação de que responde a processo por outro crime ou contravenção penal, ou ainda, comprovando-se que o beneficiário não reparou o dano, sem motivo justificado, será adotado o mesmo procedimento previsto no art. 490.[4]

Art. 492. Expirado o prazo da suspensão, será juntada a folha de antecedentes criminais atualizada do beneficiário. Após, os autos serão remetidos ao representante do Ministério Público, intimando-se a defesa, em seguida, para manifestação e seguirão para decisão, cuja cópia será trasladada para os autos principais.

Art. 493. Cumprido o benefício e declarada extinta a punibilidade do beneficiário, após o trânsito em julgado e o registro no sistema informatizado oficial, será feita a comunicação ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD)**.**

Seção XXII

Do *Habeas Corpus*

Art. 494. Os pedidos de *habeas corpus* formulados em primeira instância tramitarão com prioridade no juízo. O escrivão judicial zelará pela estrita observância dos prazos fixados pelo juiz, abrindo-lhe conclusão dos autos sempre que houver atraso ou procrastinação indevida por ação de terceiros.[5]

Art. 495. O pedido de informações referente a *habeas corpus* impetrado em instância superior será de imediato encaminhado ao juiz, com o processo ou não, para que seja atendido no prazo legal, zelando o escrivão pela incontinenti remessa da resposta ao Tribunal.[6]

Parágrafo único. A autoridade judiciária, apontada como coatora em autos de *habeas corpus* ainda não julgado, prestará informações complementares, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e independentemente de nova requisição, quando no processo ocorrer fato relevante diretamente vinculado ao objeto da impetração.[7]

Seção XXIII

---

[1] Prov. CGJ 3/96.
[2] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[3] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[4] Provs. CGJ 3/96 e 2/2001.
[5] Prov. CGJ 2/2001.
[6] Prov. CGJ 2/2001.
[7] Prov. CGJ 16/2001.

Da Expedição de Certidões para Fins Criminais

Art. 496. A expedição de certidões para fins criminais (distribuição e objeto e pé) será feita sem nenhum ônus para o interessado, mesmo quando solicitadas por familiar, advogado constituído, despachantes, representantes de empresas de segurança, dentre outros, desde que destinadas à defesa de direitos ou ao esclarecimento de situações de interesse pessoal, quando devidamente declarada tal ocorrência.

Parágrafo único. A pesquisa impressa das informações (*print*) será cobrada, observando-se a isenção da cobrança para uma única informação verbal.

Art. 497. As solicitações far-se-ão diretamente aos Juízes Corregedores Permanentes dos ofícios de justiça ou do distribuidor, para atendimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias.[1]

Art. 498. Serão atendidos em 48 (quarenta e oito) horas os pedidos de certidões criminais encaminhados para correio eletrônico (e-mail) institucional dos ofícios criminais pelos estabelecimentos prisionais devidamente identificados. A certidão será elaborada e encaminhada pelo ofício de justiça diretamente para o estabelecimento prisional solicitante, preferencialmente por meio eletrônico.[2]

Art. 499. Poderão ser fornecidas cópias reprográficas das peças dos autos, em substituição à certidão, desde que regularmente autenticadas.

Parágrafo único. A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas que não poderão recusá-la ou exigir autenticação pelos Serviços de Notas ou Registro.

Seção XXIV

Da Fiança Criminal e Dos Valores Apreendidos pela Polícia

Art. 500. Os valores arbitrados a título de fiança, em autos de inquérito e em autos de comunicação de flagrante, bem como os valores apreendidos pela Polícia, em moeda nacional corrente, vinculados ou não a inquéritos, que não possam ou não devam ser restituídos de imediato às vítimas e ou indiciados, serão depositados, em todo o Estado, em conta judicial vinculada ao Juízo, computando-se juros e correção monetária.[3]

Art. 501. A fiança ou valores em dinheiro sujeitos a depósito judicial serão recolhidos junto ao BANCO DO BRASIL S.A., preferencialmente em agência instalada no prédio do fórum da comarca, à disposição do juízo, mediante guia própria.

Parágrafo único. Quando arbitrada a fiança pelo juízo, a guia será expedida pelo ofício criminal competente. Uma das vias da guia, após o recolhimento do valor, será apresentada pelo interessado para juntada nos autos do inquérito ou do comunicado de flagrante. Outra será remetida pela instituição financeira ao ofício de justiça, providenciando este a juntada aos autos correspondentes, para conferência.[4]

Art. 502. Revogado.[5]

Art. 503. Ao ensejo do trancamento do inquérito policial ou de seu

[1] Provs. CGJ 29/99 e 2/2001.
[2] Prov. CGJ 36/2007 e 31/2012.
[3] Prov. CGJ 4/94.
[4] Prov. CGJ 4/94.
[5] Prov. CGJ 39/2019.

arquivamento, e do trânsito em julgado da sentença absolutória ou da declaração de extinção da ação penal, proceder-se-á à devolução do numerário depositado a quem prestou a fiança, mediante requerimento, expedindo-se guia ou ofício de liberação, observando-se o disposto no art. 337 do Código de Processo Penal.[1]

Art. 504. Proceder-se-á ao imediato recolhimento total ou parcial do valor da fiança ao Tesouro Público, deduzidos os encargos, em caso de quebra ou de condenação em que o réu não se apresentar à prisão, mediante crédito em favor do FUNDO PENITENCIÁRIO NACIONAL – FUNPEN, a ser recolhido nos moldes previstos nos termos do art. 480.[2]

Parágrafo único. No caso de perda ou quebra de fiança, se a repartição arrecadadora federal se recusar a receber eventual saldo, o escrivão judicial fará o recolhimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em estabelecimento bancário indicado pelo Juiz Corregedor Permanente, em conta judicial vinculada, permitida a movimentação apenas para oportuna arrecadação aos cofres federais.[3]

Art. 505. A autorização para o levantamento da fiança ou de valores depositados, e a ordem para o recolhimento de seu valor, em caso de quebra, será da competência do Departamento de Inquéritos Policiais - DIPO, no âmbito do Foro Central da Capital, na fase de inquérito e até a instauração da ação penal. Nos Foros Regionais da Capital e nas Comarcas do Interior, distribuído o inquérito e instaurada ou não a ação penal, a autorização para o levantamento da fiança ou de valores apreendidos e vinculados ao feito será requerida ao juízo por onde passar este a tramitar, competente, também, para deliberar sobre o recolhimento ao Tesouro Nacional.[4]

Art. 506. A autorização para o levantamento de valores apreendidos pela polícia e não vinculados a inquérito policial em curso será requerida ao Juiz Corregedor da Polícia Judiciária.[5]

Seção XXV[6]

Do Depósito, Guarda e Destinação de Objetos e Da Destinação dos Veículos Apreendidos[7]

Art. 507. Os objetos, armas e munições apreendidos em inquéritos policiais, termos circunstanciados ou procedimentos de apuração de ato infracional não serão recebidos nas Unidades Judiciais, devendo ser mantidos na Central de Custódia vinculada à Secretaria de Estado da Segurança Pública, até final destinação.[8]

§ 1º Suprimido.[9]

§ 2º Suprimido.[10]

Art. 507-A. O acervo de objetos recebidos antes da vigência do Provimento

---

[1] Prov. CGJ 4/94.
[2] Prov. CG 43/2017.
[3] CPP, arts. 346 e 347; DL Fed. 34/66, art. 14, § 1º e Provs. CSM 29/67 e CGJ 4/94.
[4] Prov. CGJ 4/94.
[5] Prov. CGJ 4/94.
[6] Prov. CSM 2018/2012
[7] Prov. CG 10/2020.
[8] Prov. CG 10/2020.
[9] Prov. CG 10/2020.
[10] Prov. CG 10/2020.

10/2020, enquanto não definida sua destinação, permanecerá custodiado nas “Seções de Depósito e Guarda de Objetos” já instaladas, cabendo ao respectivo Juiz Corregedor Permanente a sua organização e controle. Esgotados os objetos armazenados na “Seção de Depósito e Guarda de Objetos”, esta será extinta.[1]

Parágrafo único. Enquanto não extinta a “Seção de Depósito e Guarda de Objetos” esta será organizada mediante a utilização do SAJ, devendo os dados de localização ser cadastrados no referido sistema.[2]

Art. 508. Para os objetos em geral, após a realização de perícia e com o laudo, quando o caso, o delegado de polícia, o Ministério Público, a defesa do indiciado ou averiguado, ou terceiro interessado, poderão requerer ao juiz a manutenção da apreensão feita pela autoridade policial, indicando as razões de tal necessidade para cada objeto. O Ministério Público será ouvido previamente quando não for o autor, nem tiver ratificado o requerimento.[3]

§ 1° Presume-se a necessidade de manutenção da apreensão quando houver previsão legal de possibilidade de perdimento do objeto, o que deverá ser apontado pelo Ministério Público ou pela Autoridade Policial, e não se tratar de coisa inservível ou sem valor econômico.[4]

§ 2° Os objetos que não tiverem sua apreensão determinada por decisão judicial até o recebimento da denúncia nos termos do artigo 399 do Código de Processo Penal poderão ser restituídos nos termos do artigo 120 do mesmo diploma legal ou terem outra destinação prevista em lei, diretamente pela autoridade policial.[5]

§ 3° Poderá a autoridade policial, também, requerer desde logo ao juiz a autorização para destruição de objetos que não tenham valor econômico relevante e cuja restituição não seja recomendada.[6]

§ 4º Suprimido.[7]

§ 5º Suprimido.[8]

§ 6º Suprimido.[9]

Art. 508-A. Acolhendo o Juiz do feito solicitação da parte para a apresentação de arma ou objeto em juízo, será oficiado à autoridade policial, com dia e hora determinados, para a apresentação e posterior restituição do objeto ou arma à Central de Custódia.[10]

§ 1º Havendo necessidade de permanência de arma ou objeto no fórum, após o seu recebimento, será ele devidamente identificado e armazenado, pelo escrivão, em local seguro, podendo ser utilizada a “Seção de Depósito e Guarda de Objetos”, se existente, ficando à disposição do juízo requisitante.[11]

§ 2º Cessada a necessidade de utilização da arma ou objeto deverá ser providenciada, no prazo de 24 horas, sua devolução à Central de Custódia vinculada à Secretaria de Estado da Segurança Pública.[12]

Art. 509. Recebido o laudo pericial das armas e munições apreendidas ou requerimento da autoridade policial para a destruição, restituição ou conservação das

---

[1] Prov. CG 10/2020.
[2] Prov. CG 10/2020.
[3] Prov. CG 10/2020.
[4] Prov. CG 10/2020.
[5] Prov. CG 10/2020.
[6] Prov. CG 10/2020.
[7] Prov. CG 10/2020.
[8] Prov. CG 10/2020.
[9] Prov. CG 10/2020.
[10] Prov. CG 10/2020.
[11] Prov. CG 10/2020.
[12] Prov. CG 10/2020.

mesmas, o escrivão judicial da unidade judiciária providenciará ao cadastro dos dados da arma no sistema informatizado oficial – SAJ e intimará o Ministério Público e o defensor, constituído ou nomeado para o acusado ou investigado, a se manifestarem em cinco dias. [1]

§ 1º Decorrido esse prazo, os autos do processo, inquérito policial, termo circunstanciado ou procedimento de apuração de ato infracional serão, em 48 horas, conclusos ao juiz, que determinará a destruição, no caso de ausência de manifestação das partes ou manifestação pela destruição, a restituição ou a conservação do armamento, comunicando o teor de sua decisão à Secretaria de Estado da Segurança Pública.[2]

§ 2º Decidindo pela restituição, o juiz determinará a intimação pessoal do interessado ou, se for o caso, por edital com prazo de 20 dias, para comprovação da titularidade e registro, no prazo de dez dias, sob pena de perdimento e determinação de destruição.[3]

§ 3º As armas de fogo não reclamadas e aquelas cuja identificação não seja possível, após declaradas disponíveis pelo juiz do feito, deverão ser destruídas.[4]

§ 4º As armas de fogo e munições apreendidas que pertençam à Polícia Civil ou Militar e às Forças Armadas serão devolvidas à instituição após a realização de perícia, exceto se determinada sua retenção até o final do processo pelo juízo competente. [5]

Art. 510. Revogado. [6]
§ 1º Revogado.[7]
§ 2º Revogado.[8]
§ 3º Revogado.[9]

Art. 511. O juiz do feito, ao decidir pela destruição do armamento, comunicará a Secretaria de Estado da Segurança Pública que providenciará a destruição, devendo comunicar o juízo a efetiva destruição realizada.[10]

Parágrafo único. Revogado.[11]

Art. 512. Revogado.[12]
§ 1º Revogado.[13]
§ 2º Revogado.[14]

Art. 513. Revogado.[15]
§ 1º Revogado.[16]
§ 2º Revogado.[17]

---

[1] Prov. CG 36/2021.
[2] Prov. CG 53/2016.
[3] Prov. CG 53/2016.
[4] Prov. CG 53/2016.
[5] Prov. CG 36/2021.
[6] Prov. CG 53/2016.
[7] Prov. CG 53/2016.
[8] Prov. CG 53/2016.
[9] Prov. CG 53/2016.
[10] Prov. CG 53/2016.
[11] Prov. CG 53/2016.
[12] Prov. CG 53/2016.
[13] Prov. CG 53/2016.
[14] Prov. CG 53/2016.
[15] Prov. CG 53/2016.
[16] Prov. CG 53/2016.
[17] Prov. CG 53/2016.

§ 3º Revogado.[1]

Art. 514. Revogado.[2]

Art. 515. É vedada também a retirada ou uso dos objetos apreendidos e confiados à "Seção de Depósito e Guarda de Objetos", ressalvada decisão judicial, ouvido o Ministério Público.[3]

Art. 516. Findo o processo, o inquérito policial, o termo circunstanciado ou o procedimento de apuração de ato infracional, não havendo deliberação judicial noutro sentido, será comunicada à Autoridade Policial para que dê destinação aos objetos, na forma dos artigos 120 a 123 e 133 do CPP.[4]

§1º Quanto aos bens e objetos cujo perdimento tenha sido decretado na sentença observar-se-á o disposto no artigo 133 do CPP. O dinheiro proveniente do leilão dos bens declarados perdidos, nos termos da legislação pertinente, deverá ser depositado em favor do Fundo Estadual (§ 5º artigo 91-A do CP), do Fundo Nacional Antidrogas/FUNAD, quando referentes a procedimentos desta natureza, e do Fundo Penitenciário Nacional/FUNPEN, quando relacionados às demais naturezas, observando-se as instruções previstas nas "Orientações ao Judiciário Relativas à Arrecadação de Receitas da União" (http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/gru/download/Orientacoes_Judiciario.pdf).[5]

§2º Quanto aos objetos já liberados e que não tenham sido retirados pelo titular no prazo de 90 dias, aplica-se o artigo 123 do CPP.[6]

§3º A autoridade policial poderá, periodicamente, relacionar os objetos nessas condições, realizando procedimento para leilão, que poderá ser feito em lotes, sob a supervisão do Juiz Corregedor da Polícia Judiciária, e no qual funcionará o Ministério Público.[7]

§ 4º O saldo do leilão, na forma do parágrafo 2º, deverá ser depositado em conta judicial à disposição do Juiz Corregedor da Polícia Judiciária, nos termos do art. 123 do CPP.[8]

§ 5º Infrutíferos ao menos dois leilões ou sendo os bens imprestáveis ou sem valor econômico, poderão ser destruídos ou doados a instituição de cunho social, artístico ou educacional.[9]

Art. 517. Quanto aos objetos custodiados nas "Seções de Depósito e Guarda de Objetos" antes da entrada em vigor do Provimento nº 10/2020, findo o processo, o inquérito policial, o termo circunstanciado ou o procedimento de apuração de ato infracional, não havendo deliberação judicial noutro sentido, será comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da "Seção de Depósito e Guarda de Objetos", para que dê destinação aos objetos, na forma dos artigos 120 a 123 e 133 do CPP.[10]

§1º Quanto aos bens e objetos cujo perdimento tenha sido decretado na sentença observar-se-á o disposto no artigo 133 do CPP. O dinheiro proveniente do leilão dos bens declarados perdidos, nos termos da legislação pertinente, deverá ser depositado em favor do Fundo Estadual (§ 5º artigo 91-A do CP), do Fundo Nacional Antidrogas/FUNAD, quando referentes a procedimentos desta natureza, e do Fundo

---

[1] Prov. CG 53/2016.
[2] Prov. CG 53/2016.
[3] Prov. CG 53/2016.
[4] Prov. CG 10/2020.
[5] Prov. CG 10/2020.
[6] Prov. CG 10/2020.
[7] Prov. CG 10/2020.
[8] Prov. CG 10/2020.
[9] Prov. CG 10/2020.
[10] Prov. CG 10/2020.

Penitenciário Nacional/FUNPEN, quando relacionados às demais naturezas, observando-se as instruções previstas nas "Orientações ao Judiciário Relativas à Arrecadação de Receitas da União" (http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/gru/download/Orientacoes_Judiciario.pdf).[1]

§2º Quanto aos objetos já liberados e que não tenham sido retirados pelo titular no prazo de 90 dias, aplica-se o artigo 123 do CPP.[2]

§3º O Juiz Corregedor Permanente da "Seção de Depósito e Guarda de Objetos" deverá, periodicamente, relacionar os objetos nessas condições, realizando procedimento para leilão, que poderá ser feito em lotes, no qual funcionará o Ministério Público.[3]

§4º O saldo do leilão, na forma do parágrafo 2º, deverá ser depositado em conta judicial à disposição do Juiz Corregedor da Polícia Judiciária, nos termos do art. 123 do CPP.[4]

§5º Infrutíferos ao menos dois leilões ou sendo os bens imprestáveis ou sem valor econômico, poderão ser destruídos ou doados a instituição de cunho social, artístico ou educacional.[5]

Art. 518. Recaindo a apreensão em moeda estrangeira ou cheques, a autoridade policial deverá, de imediato, requerer ao juízo competente a intimação do Ministério Público para que postule a conversão em moeda nacional ou compensação dos cheques, após instruir o feito com cópias dos respectivos títulos.[6]

§ 1. As importâncias assim apuradas serão depositadas em conta judicial de movimentação vinculada, que deverá ser anotada obrigatoriamente na autuação.[7]

§ 2 Findo o processo, o inquérito policial, o termo circunstanciado ou o procedimento de apuração de ato infracional, caso não reclamado o dinheiro apreendido e uma vez decretada a sua perda por determinação judicial, após oitiva do Ministério Público, será depositado em favor da Secretaria Nacional Antidrogas/SENAD, quando referentes a procedimentos desta natureza, ou do Fundo Penitenciário, quando relacionados às demais naturezas.[8]

Art. 519. Aplicam-se aos veículos, embarcações, aeronaves e quaisquer outros meios de transporte, assim como maquinários, utensílios, instrumentos e objetos de qualquer natureza utilizados para a prática de crimes todas as disposições desta Seção.[9]

Art. 520. Os autos do processo, inquérito policial, termo circunstanciado e procedimento de apuração de ato infracional não poderão ser arquivados sem a liberação ou destinação final das armas, objetos e veículos neles apreendidos.[10]

Seção XXVI

Do Depósito de Drogas, Substâncias Químicas, Tóxicas, Inflamáveis, Explosivas e/ou Assemelhadas, e Munições de Qualquer Calibre

---

[1] Prov. CG 10/2020.
[2] Prov. CG 10/2020.
[3] Prov. CG 10/2020.
[4] Prov. CG 10/2020.
[5] Prov. CG 10/2020.
[6] Provs CGJ 23/89 e 44/99 e CSM 2018/2012.
[7] Provs CGJ 23/89 e 44/99 e CSM 2018/2012.
[8] Provs. CGJ 37/99 e 2/2001 e CSM 2018/2012
[9] Prov. CG 10/2020.
[10] Prov. CG 10/2020.

Art. 521. As drogas, as substâncias que determinem dependência física ou psíquica ou os medicamentos que as contenham, as substâncias químicas, tóxicas, inflamáveis, explosivas e/ou assemelhadas e as munições de qualquer calibre não serão recebidas pelos ofícios de justiça, permanecendo em depósito junto à autoridade policial que preside ou presidiu o inquérito ou nas dependências do órgão encarregado de efetivar o exame cabível, dando-lhes, em seguida, o encaminhamento previsto em lei.[1]

Art. 522. O auto de apreensão policial de qualquer das substâncias referidas no artigo precedente apresentará, entre outros requisitos, a menção da quantidade, peso ou volume apreendidos pela autoridade.[2]

Art. 523. Os laudos de constatação e toxicológico obrigatoriamente mencionarão o peso, quantidade ou volume, conforme o caso, das substâncias apreendidas, a quantidade empregada, bem como a não utilizada na perícia, com esclarecimentos sobre o número do lote de onde foram retiradas.[3]

Parágrafo único. As substâncias entorpecentes e assemelhadas, descritas neste artigo, após a pesagem, contagem ou medição e retirada de quantidade suficiente para exame pericial, serão apropriadamente acondicionadas e lacradas.[4]

Art. 524. A Secretaria de Estado da Segurança Pública, observados critérios técnico-científicos, normatizará as quantidades mínimas a serem mantidas como amostras para cada tipo de substância, as quais deverão ser suficientes para realização do exame pericial e pelo menos mais dois exames de contraprova.[5]

Parágrafo único. Da mesma forma, os critérios e procedimentos de manuseio e unificação em casos de apreensão de porções individuais serão definidos pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, observada a vedação a que haja mistura de materiais encontrados em circunstâncias e locais distintos ou com pessoas diversas.[6]

Art. 524-A. Quando da realização da audiência de custódia ou apreciação do auto de prisão em flagrante, o Juiz desde logo verificará a regularidade formal do laudo de constatação e deliberará sobre a destruição das drogas apreendidas, guardando-se amostra, nos termos do art. 524.[7]

§ 1º Ao receber o auto de prisão em flagrante apreciado, ou com audiência de custódia realizada, o escrivão verificará se houve deliberação expressa quanta à destruição ou manutenção da apreensão dos entorpecentes, promovendo imediata conclusão para tal fim, caso negativo.[8]

§ 2º A decisão quanto à destruição ou manutenção da apreensão dos entorpecentes será imediatamente comunicada à autoridade policial responsável, preferencialmente por meio eletrônico via integração de sistemas, ou e-mail.[9]

Art. 524-B. Na hipótese de apreensão de entorpecentes sem prisão em flagrante, após a vinda do respectivo laudo de constatação ou toxicológico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apreensão a autoridade policial encaminhará os autos ao Juiz competente para decisão quanto à destruição dos entorpecentes,

---

[1] L. 6.368/76, art. 40, § 1º e Provs. CGJ 7/86 e 2/2001 e CSM 2018/2012.
[2] Prov. CGJ 7/86.
[3] Prov. CGJ 7/86.
[4] Provs. CGJ 7/86 e 2/2001.
[5] Prov. CG 45/2018.
[6] Prov. CG 45/2018.
[7] Prov. CG 45/2018.
[8] Prov. CG 45/2018.
[9] Prov. CG 45/2018.

preservadas amostras, nos termos do art. 524.[1]

Parágrafo único. Qualquer que seja a fase do inquérito ou processo, verificando o escrivão que não houve decisão quanto à destruição ou manutenção da apreensão dos entorpecentes, certificará e promoverá imediata conclusão ao Juiz.[2]

Art. 525. Encerrado o processo penal ou arquivado o inquérito policial ou termo circunstanciado, o juiz determinará a destruição das amostras guardadas para contraprova, não podendo os autos serem remetidos ao arquivo sem a respectiva comunicação.[3]

Seção XXVII

Dos Serviços do Júri

Art. 526. O Ofício do Júri possuirá, além dos livros comuns e obrigatórios aos Ofícios Criminais, os seguintes livros:[4]

I - alistamento anual de jurados;

II - atas do Júri;

III - sorteio de jurados;

IV - registro de armas e objetos, quando necessário.

Art. 527. Os jurados serão intimados por mandado, através de oficial de justiça, ou por via postal, com comprovante de recebimento, conforme determinação judicial.[5]

Seção XXVIII

Dos Serviços de Execuções Criminais

Subseção I

Da Competência para a Execução Penal

Art. 528. A competência do juízo da execução penal é estabelecida pelo local do cumprimento da pena imposta.[6]

Parágrafo único. A fuga do preso não implica modificação da competência do juízo da execução com jurisdição sobre o apenado, contra o qual se expedirá mandado de recaptura, observando o art. 113 do Código Penal.[7]

Art. 528-A. Na inexistência de endereço do réu condenado à pena em "meio aberto", cuja execução somente se inicia após o cadastramento da guia: penas restritivas de direito, sursis e medida de segurança de tratamento ambulatorial, a competência para recebimento e formação do processo de execução da pena compete ao Juízo da Execução Criminal do local da infração penal.[8]

---

[1] Prov. CG 45/2018.
[2] Prov. CG 45/2018.
[3] Prov. CG 45/2018.
[4] Prov. CGJ 2/2001.
[5] Prov. CGJ 12/2001.
[6] Prov. CG 38/2017.
[7] Prov. CG 38/2017.
[8] Prov. CG 22/2018.

Art. 529 - Não firmam competência para a execução penal:[1]

I - A transferência provisória de sentenciado para atos instrutórios ou para qualquer outra finalidade;[2]

II - A prisão processual decorrente de processo em que ainda não foi proferida sentença.[3]

Art. 530. Sempre que o condenado passar a cumprir pena ou fixar residência em localidades diversas daquele onde teve início a execução, os respectivos autos serão imediatamente remetidos ao juízo competente para o prosseguimento.[4]

Parágrafo único. Enquanto processado o recurso de agravo, a transferência do condenado para base territorial de jurisdição distinta não implicará remessa dos respectivos autos, caso em que o feito só será remetido após eventual juízo de retratação.[5]

Subseção I-A

Da Execução do Acordo de Não Persecução Penal[6]

Art. 530-A. Iniciada a execução do acordo de não persecução penal, por meio de peticionamento inicial do Ministério Público, instruído com o acordo de não persecução homologado e documentos que demonstrem o teor da proposta apresentada, o ofício do juízo das execuções adotará, imediatamente, as seguintes providências: [7]

I - zelará para que o tipo de participação da parte passiva conste como "Beneficiado – Art. 28-A CPP" para que o feito não seja apontado nas certidões de execuções criminais para fins civis e eleitorais.[8]

II – lançará no histórico de partes o "evento" "Cód. 999- Início do Cumprimento - Acordo de Não Persecução Penal", que promoverá a baixa da parte.[9]

III – comunicará o juízo do conhecimento sobre a distribuição da execução do acordo de não persecução penal. [10]

Art. 530-B. Cumprido integralmente o acordo de não persecução penal, o juízo das execuções declarará a extinção da punibilidade; anotará no histórico de partes o "evento" "Cód. 384 – Sentença de Extinção de Punibilidade"; comunicará o cumprimento ao juízo do conhecimento e lançará a movimentação "61615 – Arquivado Definitivamente", remetendo o processo ao arquivo definitivo. [11]

Art. 530-C. No caso de descumprimento do acordo de não persecução penal, o juízo das execuções rescindirá o acordo, intimando a vítima e comunicando ao juízo de conhecimento.[12]

Parágrafo único. Deverá ser anotado o descumprimento no histórico de partes, inserindo o "evento" "Cód. 15 - Rescisão de Acordo de Não Persecução Penal"

---

[1] Prov. CG 38/2017.
[2] Prov. CG 38/2017.
[3] Prov. CG 38/2017.
[4] Prov. CGJ 17/98.
[5] Prov. CGJ 09/2018.
[6] Prov. CGJ 06/2020.
[7] Prov. CGJ 06/2020.
[8] Prov. CGJ 06/2020.
[9] Prov. CGJ 06/2020.
[10] Prov. CGJ 06/2020.
[11] Prov. CGJ 06/2020.
[12] Prov. CGJ 06/2020.

e lançada a movimentação “61615 – Arquivado Definitivamente”, remetendo-se o processo ao arquivo definitivo.”

Subseção II

Da Inclusão e Transferência de Presos para Estabelecimentos Penitenciários Federais

Art. 531. Os pedidos de inclusão e transferência de presos, condenados ou provisórios, de alta periculosidade, para estabelecimentos penitenciários federais, formulados nos termos do art. 3º, § 1º, da Resolução nº 502, de 9 de maio de 2006, do Conselho da Justiça Federal, serão dirigidos aos juízos por onde tramitam os processos – da execução, se condenados, ou de conhecimento, se provisórios.[1]

Art. 532. Autuado o pedido com os documentos previstos nas alíneas “b” e seguintes dos incisos I e II do § 3º do art. 3º da Resolução nº 502, serão ouvidos em até 5 (cinco) dias, quando não forem os requerentes, a autoridade administrativa custodiante, o Ministério Público e a defesa.[2]

Art. 533. Cumpridas as providências contidas no artigo anterior, os autos serão imediatamente remetidos ao Departamento Técnico de Apoio ao Serviço de Execuções Criminais - DECRIM, para colheita de parecer do Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN. Em seguida, o feito será concluso ao juiz responsável pela execução penal ou custódia preventiva, para decisão, com ulterior envio ao juízo federal competente, se o caso (alínea “a” dos incisos I e II do § 3º do art. 3º da Resolução nº 502).[3]

Art. 534. Ao DECRIM incumbirão os trâmites necessários para suscitar conflito em caso de rejeição da inclusão ou transferência, fazer expedir carta precatória necessária à transferência de preso provisório e fazer encaminhar os autos da execução penal do transferido ao juízo federal.[4]

Subseção III

Dos Livros Obrigatórios

Art. 535. Revogado.[5]

Subseção IV

Da Autuação do Processo de Execução e Cálculo de Liquidação da Pena

Art. 536. A autuação da execução criminal obedecerá ao modelo recomendado pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º O recebimento das guias de execução será efetuado pelos ofícios de Execução Criminal e Unidades Regionais do DEECRIM, conforme a competência, cujo cadastro deverá ser promovido no prazo de 5 (cinco) dias. Em caso de redistribuição,

[1] Provs. CSM 1178/2006 e CGJ 22/2007.
[2] Provs. CSM 1178/2006 e CGJ 22/2007.
[3] Provs. CSM 1178/2006 e CGJ 22/2007.
[4] Provs. CSM 1178/2006 e CGJ 22/2007.
[5] Prov. CGJ 20/2021.

o processo de execução criminal, necessariamente, deverá passar pelo distribuidor o que permitirá manter os andamentos e possibilitará o correto controle estatístico; [1]

§ 2º Nas Unidades Regionais do DEECRIM, que contam, necessariamente, com mais de um Magistrado designado, a distribuição e a redistribuição de feitos serão feitas de forma automatizada, aleatória e alternada entre as vagas ativas, permitida a transferência somente nos casos de impedimento, suspeição e apensamento quando o condenado contar com mais de uma condenação em execução, ou, excepcionalmente, quando o interesse público assim exigir, sempre condicionada à prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça. [2]

Art. 537. O juiz competente para a execução da pena ordenará a formação do processo de execução, a partir das peças referidas no art. 467.

§ 1º Havendo mais de uma guia de recolhimento para um determinado sentenciado, o processamento não deverá ser feito no bojo de uma única autuação. Nesse caso, para cada guia haverá uma autuação, ficando os autos das execuções posteriores apensados aos da primeira, observada continuidade entre as datas de término da pena da primeira e começo da segunda, e assim sucessivamente.

§ 2° Caso sobrevenha condenação após o cumprimento da pena e extinção do processo de execução anterior, será formado novo processo de execução penal. [3]

§ 3º Sobrevindo nova condenação no curso da execução, após o registro da respectiva guia de recolhimento, o juiz determinará a soma ou unificação da pena ao restante da que está sendo cumprida e fixará o novo regime de cumprimento, observada, quando for o caso, a detração ou remição. [4]

Art. 538. Autuada a guia de recolhimento no juízo de execução, providenciar-se-á de imediato o cálculo de liquidação de pena com informações quanto ao término e provável data de benefício, tais como progressão de regime e livramento condicional. [5]

§ 1º Os cálculos serão homologados por decisão judicial, após manifestação da defesa e do Ministério Público. [6]

§ 2º Homologado o cálculo de liquidação, o ofício de justiça providenciará o agendamento da data do término do cumprimento da pena e das datas de implementação dos lapsos temporais para postulação dos benefícios previstos em lei, bem como o encaminhamento de duas cópias do cálculo ou seu extrato ao diretor do estabelecimento prisional, a primeira para ser entregue ao executado, servindo como atestado de pena a cumprir e a segunda para ser arquivada no prontuário do executado.[7]

§ 3º Alterada a situação processual, como por exemplo na mudança de regime de cumprimento da pena, fixada nova database para benefícios prisionais ou modificada a previsão de término de pena, a atualização do cálculo de penas é sempre obrigatória, prosseguindo-se nos termos dos §§ 1º e 2º. [8]

Art. 538-A - A ação de execução da pena de multa, que tramitará em autos digitais e apartados, deve ser ajuizada pelo Ministério Público apenas perante a Vara das Execuções Criminais.[9]

---

[1] Prov. CGJ 13/2020.
[2] Prov. CGJ 13/2020.
[3] Res. CNJ 113/2010.
[4] Res. CNJ 113/2010.
[5] Res. CNJ 113/2010.
[6] Res. CNJ 113/2010.
[7] Res. CNJ 113/2010.
[8] Prov. CGJ 31/2019.
[9] Prov. CGJ 04/2020.

§ 1º - A ação deverá ser instruída com a certidão da sentença, extraída na forma do artigo 164 da Lei Federal n.º 7.210/84 (Lei das Execuções Penais).[1]

§1º-A – Não é atribuição do Ofício Judicial encaminhar ofício ao Tabelião de Protesto, para o protesto da pena de multa, bastando seja disponibilizada, ao Ministério Público, a Certidão de Sentença.[2]

§ 2º - A ação deverá tramitar pelo rito previsto no Capítulo IV, do Título V, da Lei nº 7.210/84 (Lei das Execuções Penais), com aplicação subsidiária da Lei nº 6.830/80, especialmente no que concerne às causas interruptivas e suspensivas da prescrição.[3]

§ 3º - O Ofício das Execuções Criminais tramitará o processo no fluxo "Execução Penal - Multa - Atos"; e comunicará ao juízo de conhecimento (pena de multa aplicada de forma isolada) ou de execução (pena de multa aplicada de forma cumulativa, se distintos os órgãos judiciários de processamento das execuções), a distribuição e o número do processo de execução da pena de multa.[4]

§ 4º - Revogado.[5]

§5º - Extinta a pena de multa, seja pelo pagamento; prescrição ou outra causa extintiva da punibilidade, na forma do artigo 107 do Código Penal, o Juiz determinará as comunicações de praxe, inclusive para o Tribunal Regional Eleitoral e, mediante requerimento, expedirá mandado, com menção ao decurso do prazo recursal, para o cancelamento do protesto, remetendo, em seguida, os autos ao arquivo definitivo.[6]

§6º - O cancelamento do protesto será promovido pelo executado mediante pagamento dos emolumentos, conforme previsto na legislação específica, com a apresentação, ao Tabelião de Protesto, do mandado expedido.[7]

Subseção V

Da Autuação de Incidentes à Execução[8]

Art. 539. Os incidentes de execução de que trata a Lei de Execução Penal, o apenso do Roteiro de Pena, bem como os pedidos de progressão de regime, livramento condicional, remição e quaisquer outros iniciados de ofício, por intermédio de algum órgão da execução ou a requerimento da parte interessada serão autuados separadamente e apensos aos autos do processo de execução.

Parágrafo único. O primeiro apenso constituirá o Roteiro de Penas, no qual devem ser elaborados e atualizados os cálculos de liquidação da pena, juntadas certidões de feitos criminais em curso, folhas de antecedentes e outros documentos que permitam o direcionamento dos atos a serem praticados, tais como requisição de atestado de conduta carcerária, comunicação de fuga e recaptura.

Subseção VI

Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico das Execuções Criminais

Art. 540. O processo de execução penal terá uma única numeração de

[1] Prov. CGJ 05/2022.
[2] Prov. CGJ 33/2020.
[3] Prov. CGJ 04/2020.
[4] Prov. CGJ 05/2022.
[5] Prov. CGJ 05/2022.
[6] Prov. CGJ 33/2020.
[7] Prov. CGJ 33/2020.
[8] Res. CNJ 113/2010.

registro, porém, indicar-se-á na capa dos autos e no sistema informatizado oficial, se possível, as condenações que são executadas.

Art. 541. Para o cadastramento, movimentação e controle eletrônico de execuções criminais, e de seus incidentes, no sistema informatizado oficial, o ofício de justiça observará, obrigatoriamente, o disposto na Seção V do Capítulo III destas Normas de Serviço, procedendo-se ao registro dos dados em até 48 (quarenta e oito) horas após os autos serem recebidos em cartório provindos de outra vara ou ofício, ou após a baixa pelo juiz.

Art. 542. O ofício das execuções criminais comunicará ao juízo da condenação a revogação do "sursis" ou do livramento condicional, bem como as decisões relativas aos incidentes de execução de pena.[1]

Parágrafo único. Cabe, ainda, ao juiz da execução penal comunicar, com cópia da respectiva decisão, à missão diplomática do Estado de origem do preso estrangeiro, ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, e ao Ministério da Justiça, no prazo máximo de cinco dias:[2]

I – a progressão ou regressão de regime;[3]

II – a concessão de livramento condicional;[4]

III – a extinção da punibilidade.[5]

Subseção VII

Do Atestado de Pena a Cumprir

Art. 543. A emissão do atestado de pena a cumprir e a respectiva entrega ao apenado, mediante recibo, ocorrerão: [6]

I - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;

II - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade ou da regressão no regime de cumprimento da pena;

III - até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade.

Parágrafo único. O atestado de pena deverá ser encaminhado diretamente ao e-mail das Unidades Prisionais, cujos endereços poderão ser consultados no Portal da Corregedoria Geral da Justiça, ficando vedado o encaminhamento pelos Oficiais de Justiça.[7]

Art. 544. Constará do atestado anual de cumprimento de pena, dentre outras informações consideradas relevantes, as seguintes:[8]

I - o tempo total da pena privativa de liberdade;

II - o regime prisional de cumprimento;

III - a data do início do cumprimento da pena e a data, em tese, do término do cumprimento integral da pena;

IV - as frações de cumprimento da pena e as datas a partir das quais, em

---

[1] Título VII, L. 7.210/84 e Prov. CGJ 19/89.
[2] Prov. CG 06/2018.
[3] Prov. CG 06/2018.
[4] Prov. CG 06/2018.
[5] Prov. CG 06/2018.
[6] Res. CNJ 113/2010.
[7] Prov. CG 62/2016.
[8] Prov. CSM 1530/2008.

tese, o apenado poderá postular a progressão do regime prisional e o livramento condicional.

Subseção VIII

Do Livramento Condicional, Indulto e Comutação da Pena

Art. 545. Nos casos de livramento condicional, indulto e comutação de pena, sempre que possível, o juiz competente encaminhará ao Conselho Penitenciário os seguintes documentos e informações:[1]

I - petição, ou ofício, se for o caso, com a qualificação completa do requerente e a indicação do presídio em que se encontra o interessado;

II - indicação da situação processual do interessado (definida ou indefinida), dos processos findos (número do feito, comarca, artigo da condenação, pena imposta), e dos processos em andamento, com certidões que mencionem a fase em que se encontram;

III - cópia do cálculo de liquidação de penas (total delas, início e término do cumprimento, indicação das datas de eventuais fugas e recapturas, bem como cópia de decisões concessivas de unificação e/ou remição, se houver);

IV - menção do regime prisional, bem como de eventuais progressões e regressões, com respectivas datas e cópias das decisões;

V - folha de antecedentes;

VI - atestado de conduta carcerária;

VII - prova de ressarcimento do dano ou atestado de pobreza;

VIII - promessa de emprego ou compromisso de comprovar trabalho lícito em prazo razoável;

IX - indicação do local da futura residência;

X - parecer da Comissão Técnica de Classificação ou exame criminológico, ou ainda, na falta destes documentos, e se se tratar de preso recolhido em Cadeia Pública do Interior, laudo efetuado por psiquiatra ou psicólogo, com manifestação, também, do Diretor da Cadeia Pública.

Subseção IX

Do Processamento da Execução Provisória

Art. 546. Os dispositivos relativos à execução definitiva aplicam-se, no que couber, ao processamento da execução provisória.

Art. 547. O juízo da execução provisória comunicará as seguintes ocorrências ao Tribunal perante o qual se processa o recurso:[2]

I - progressão ou regressão de regime;

II - livramento condicional;

III - indulto;

IV - comutação;

V - remição de penas;

VI - evasões e recapturas;

VII - extinção de penas e da punibilidade;

VIII - remoção e transferência de estabelecimento prisional;

IX - remessa dos autos a outro juízo.

Art. 548. Transitada em julgado a decisão de conhecimento, ao juízo da

[1] Provs. CGJ 9/90 e 16/90.

[2] Provs. CSM 653/99 e CGJ 15/99.

execução incumbirá:

I - na hipótese de condenação, recepcionar as peças faltantes encaminhadas pelo juízo de conhecimento, atualizar a via da guia de recolhimento e informar a autoridade responsável pela custódia do executado acerca das alterações verificadas;

II - na hipótese de absolvição, após a comunicação do juízo de conhecimento, anotar o cancelamento da guia de recolhimento no sistema informatizado oficial.

Subseção X

Do Processamento da Execução de Medida de Segurança

Art. 549. O juiz competente para a execução da medida de segurança ordenará a formação do processo de execução, a partir das peças referidas no art. 467 e, sempre que possível, implementará políticas antimanicomiais, conforme sistemática da Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. [1]

Subseção XI

Da Extinção da Punibilidade do Condenado

Art. 550. A extinção da punibilidade do condenado, pelo cumprimento da pena ou por outro motivo, será comunicada ao Tribunal Regional Eleitoral para as providências do art. 15, inciso III, da Constituição Federal. Após, os autos do processo de execução penal serão arquivados, providenciando-se as anotações quanto à situação da parte.[2]

§ 1º Da comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral ou de certidão eventualmente expedida, relativa ao cumprimento da pena privativa de liberdade ou restritiva de direito, constará, se o caso, expressa referência ao recolhimento ou não da multa cumulativamente imposta ao condenado e à remessa de expediente ao órgão competente para a respectiva execução.[3]

§ 2º A certidão referida no parágrafo anterior será expedida gratuitamente quando requerida pelo réu (CF, art. 5º, XXXIV, *b*; Código Eleitoral, art. 373).[4]

Subseção XII

Da Expedição de Documentos Pessoais do Condenado e do Internado

Art. 551. O juízo da execução, dentre as ações voltadas à integração social do condenado e do internado, e para que tenham acesso aos serviços sociais disponíveis, diligenciará para que sejam expedidos seus documentos pessoais, dentre os quais o CPF, que pode ser expedido de ofício, com base no art. 11, inciso V, da Instrução Normativa RFB nº 864, de 25 de julho de 2008. [5]

Seção XXIX

Dos Serviços da Corregedoria dos Presídios

Subseção I

---

[1] Res. CNJ 113/2010.
[2] Res. CNJ 113/2010.
[3] Prov. CGJ 17/2004.
[4] Prov. CGJ 17/2004.
[5] Res. CNJ 113/2010.

Dos Livros da Corregedoria dos Presídios

Art. 552. Os serviços da Corregedoria dos Presídios serão escriturados no livro registro de portarias do Juízo.

Subseção II

Dos Livros dos Estabelecimentos Prisionais

Art. 553. Os estabelecimentos prisionais manterão, obrigatoriamente, os seguintes livros:

I- registro de entrada e saída de presos, com índice;

II- registro de objetos e valores de presos, com índice;

III- registro de visitas médicas aos presos;

IV- registro de óbitos;

V.a - registro de visitas do Ministério Público;[1]

b – registro de visitas da Defensoria Pública (art. 81-B, parágrafo único, LEP);[2]

VI- registro de termos de visitas e correições.

Parágrafo único: nos estabelecimentos prisionais que adotam controle informatizado padrão da Secretaria de Administração Penitenciária para registro de entrada e saída ou atendimento médico de presos, os livros poderão ser formados a partir de relatório impresso do sistema.[3]

Art. 554. Os lançamentos no livro registro de objetos e valores dos presos sempre serão testemunhados e as importâncias em dinheiro depositadas em conta especial junto a estabelecimento de crédito.

Subseção III

Da Movimentação Carcerária (Entrada, Remoção, Transferência, Saída, Soltura e Fuga de Preso do Sistema Prisional)

Art. 555. Não será permitida a saída ou soltura de preso, senão mediante alvará ou ordem escrita da autoridade competente.

Parágrafo único. No caso da autoridade administrativa constatar excesso na manutenção da pessoa presa, não tendo sido formado o processo de execução e, não sendo do Juízo de conhecimento a competência para adotar as providências de urgência para soltura do réu, ou, sendo físico o processo de execução, esteja em trânsito ou extraviado, indisponível para emissão do competente alvará de soltura, deverá requerer providências, em caráter emergencial e excepcional, perante o Juízo Corregedor dos Presídios, que determinará as seguintes providências:[4]

I – o expediente será registrado como “pedido de providências” no fluxo da Corregedoria dos Presídios;[5]

II – após deliberação judicial nesse sentido, a unidade judicial expedirá o alvará de soltura encaminhando-o à autoridade responsável para o devido cumprimento;[6]

III – recebido o alvará de soltura devidamente cumprido pela autoridade

[1] Prov. CGJ 55/2019.
[2] Prov. CGJ 55/2019.
[3] Prov. CGJ 55/2019.
[4] Prov. CGJ 55/2019.
[5] Prov. CGJ 55/2019.
[6] Prov. CGJ 55/2019.

competente, comunicará imediatamente ao Juízo de conhecimento ou da Execução, conforme existente ou não processo de execução da pena, a quem competirá as devidas anotações no sistema BNMP 2.0.[1]

Art. 556. A comunicação sobre entrada (inclusão), saída (exclusão) e fuga de preso será efetuada pelo diretor do estabelecimento penal diretamente ao Juízo por ordem de quem estiver o preso recolhido, no prazo máximo de cinco dias, sem prejuízo da correspondente anotação no sistema informatizado oficial.[2]

Parágrafo único. Para fins correcionais, as fugas de presos serão também comunicadas ao Juiz Corregedor dos Presídios da respectiva Unidade juntamente com as informações das providências administrativas adotadas.[3]

Art. 557. Ao colocar em liberdade qualquer preso, a autoridade responsável pelo estabelecimento anotará o endereço em que ele residirá, ou o lugar onde possa ser encontrado, comunicando ao IIRGD e ao Juízo do processo à ordem de quem o preso estiver recolhido.[4]

Art. 558. A remoção de preso provisório será comunicada ao Juízo Criminal responsável pela respectiva prisão cautelar, sem prejuízo das anotações no sistema informatizado oficial.[5]

§ 1º As transferências e remoções serão comunicadas à Divisão de Capturas e Polinter, para o necessário registro.[6]

§ 2º Na capital, a autoridade policial responsável pelo distrito policial, onde estiver recolhido o preso, quando houver necessidade de sua remoção, comunicará o fato, de imediato e por escrito, ao juiz, à ordem de quem estiver preso, e à Delegacia de Capturas, esclarecendo o local para onde tenha sido feita a transferência.[7]

§ 3º Nenhuma transferência de preso será realizada no período de 7 (sete) dias úteis anteriores à audiência designada, salvo necessidade urgente, comunicando-se, de imediato e por escrito, ao juiz, à ordem de quem o preso estiver recolhido, ao Juiz Corregedor da Polícia Judiciária e à Delegacia de Capturas e Polinter, indicando, nesse caso, o local para onde for feita a remoção.[8]

§ 4º A Delegacia de Capturas e Polinter encaminhará, na capital, uma cópia do ofício, relativo à primeira apresentação em juízo, ao distrito policial onde o preso estiver recolhido, indicando a vara e o número do processo instaurado, para os fins previstos no parágrafo anterior.[9]

§ 5º Quando a remoção ocorrer no mesmo dia da lavratura do flagrante, a autoridade policial mencionará o fato no ofício de comunicação da prisão ao juiz competente, indicando o estabelecimento para onde o indiciado será transferido.[10]

Art. 559. O Juiz Corregedor Permanente do Presídio, não sendo o preso de sua comarca, não deverá se opor à entrada, saída ou retorno do mesmo, cuja movimentação será lançada pelo diretor do estabelecimento penal no sistema informatizado oficial.[11]

---

[1] Prov. CGJ 55/2019.
[2] Prov. CGJ 55/2019.
[3] Prov. CG 33/2017.
[4] Prov. CGJ 55/2019.
[5] Prov. CG 33/2017.
[6] Provs. CGJ 5/94 e CSM 740/2000.
[7] Provs. CGJ 5/94, CSM 740/2000, CGJ 34/2000 e 2/2001.
[8] Provs. CGJ 5/94, CSM 740/2000, CGJ 34/2000 e 2/2001.
[9] Provs. CGJ 5/94, CSM 740/2000 e CGJ 2/2001.
[10] Provs. CGJ 5/94, CSM 740/2000 e CGJ 2/2001.
[11] Prov. CG 33/2017.

Art. 560. As permissões de saídas locais de presos, mesmo os de outras comarcas, para tratamento médico de urgência que não possa ser prestado no estabelecimento prisional, ou em razão de falecimento ou doença grave do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão, dependerão de autorização do diretor do estabelecimento penal, nos termos do parágrafo único do art. 120 da LEP, que providenciará a anotação no sistema informatizado oficial. Para outros fins, dependerão de autorização do Corregedor dos Presídios ou da Polícia Judiciária.[1]

Art. 561. A transferência provisória ou a remoção de preso que cumpre pena privativa de liberdade, nas hipóteses em que prescindível autorização judicial, será feita diretamente pela Administração Penitenciária, que se encarregará de designar o estabelecimento, providenciar a transferência, proceder a anotação no sistema informatizado oficial para fins de informação ao Juízo por ordem de quem o preso esteja recolhido e comunicar à Coordenadoria Operacional da Polícia Militar.[2]

Parágrafo único – a anotação no sistema informatizado oficial não dispensa a comunicação formal ao Juiz por ordem de quem o preso esteja recolhido.[3]

Art. 562. A remoção de preso para estabelecimento penitenciário de regime semiaberto será feita diretamente pela Administração Penitenciária que, a partir do recebimento da decisão judicial que fixou o regime semiaberto, verificando a ausência de impedimento, se encarregará de designar o estabelecimento, providenciar a transferência, proceder a anotação no sistema informatizado oficial, comunicando o Juízo por ordem de quem o preso esteja recolhido e à Coordenadoria Operacional da Polícia Militar.[4]

Parágrafo único. Revogado.[5]

Art. 563. As requisições de presos serão atendidas sem formalidades, quando transmitidas por aparelhos de fac-símile, correio eletrônico (e-mail) ou ofício requisitório (por carga em protocolo ou correio) da autoridade judiciária ou policial.

§ 1º Sempre que o papel não venha por carga em protocolo ou pelo correio, será nele anotada a identidade do portador.

§ 2º O destinatário confirmará, por meio idôneo, a autenticidade da requisição.

§ 3º Nas requisições feitas por autoridade policial deverá constar o motivo da impossibilidade de realização do ato na própria unidade prisional, quando existente local apropriado, e, sempre que possível, proceder-se-á de modo a evitar conflito com os horários de maior fluxo das audiências judiciais.[6]

Subseção IV

Da Autenticidade do Contramandado de Prisão

Art. 564. Em caso de divergência ou dúvida quanto à autenticidade do contramandado de prisão, a autoridade policial entrará em contato com o juízo expedidor para a devida confirmação.[7]

Parágrafo único. A conferência será anotada no documento, com identificação do funcionário por ela responsável.[8]

---

[1] Prov. CG 33/2017.
[2] Prov. CG 33/2017.
[3] Prov. CGJ 55/2019.
[4] Prov. CG 33/2017.
[5] Prov. CG 33/2017.
[6] Prov. CGJ 55/2019.
[7] Provs. CGJ 31/89 e CSM 1190/2006.
[8] Prov. CGJ 31/89.

Subseção V

Da Assistência Médica ao Preso

Art. 565. O cumprimento do dever do médico da repartição de saúde local, de proceder à visita médica ao menos uma vez por semana, será fiscalizado pelo Juiz Corregedor Permanente, mediante conferência regular do livro próprio e oitiva dos presos.[1]

Art. 566. Nas visitas médicas semanais proceder-se-á:

I - ao atendimento e tratamento ambulatorial dos presos;

II - à constatação do estado de saúde geral e de asseio pessoal dos reclusos;

III - à fiscalização da alimentação fornecida, das condições de higiene das celas, pátios, corredores e instalações sanitárias;

IV - à vacinação dos reclusos, quando necessário.

Art. 567. Além das visitas semanais, o órgão médico, por um dos seus integrantes, atenderá, sempre que requisitado por autoridade judiciária ou policial, aos reclusos que necessitarem de assistência médica, providenciando o seu isolamento, de acordo com aquelas autoridades, quando se tratar de moléstia contagiosa.[2]

Art. 568. Havendo necessidade de intervenção cirúrgica ou de tratamento especializado urgente, o órgão de saúde comunicará, incontinenti, essa circunstância à autoridade judiciária, solicitando as providências julgadas necessárias à prestação da assistência ao recluso.[3]

Art. 569. A injustificada ausência de médico na visita semanal, bem como a informação do profissional de saúde acerca da ausência de recursos materiais ou humanos necessários à prevenção ou tratamento de enfermidades da população carcerária, serão comunicadas pelo Juiz Corregedor Permanente à Secretaria da Administração Penitenciária, ao Ministério Público e à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Subseção VI

Dos Óbitos Ocorridos nas Prisões

Art. 570. Os assentos de óbitos ocorridos nas prisões serão assinados pela autoridade policial e pelos peritos que os tiverem atestado.

Parágrafo único – Para fins de controle correcional, sempre que o preso vier a óbito, seja dentro da unidade ou mesmo em atendimento externo, deverá ser comunicado ao Juízo Corregedor, que adotará o seguinte procedimento: [4]

I – o expediente será registrado como “pedido de providências” no fluxo da Corregedoria dos Presídios; [5]

II – em caso de entender cabível eventual investigação por omissão ou responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pela custódia, sem que haja iniciativa da própria autoridade administrativa, o Juiz Corregedor deliberará a respeito,

---

[1] D. 24.688/55, arts. 2º e 5º e Proc. CG 33.950/70.
[2] D. 24.688/55, art. 3º.
[3] D. 24.688/55, art. 4º.
[4] Prov. CGJ 55/2019.
[5] Prov. CGJ 55/2019.

requisitando instauração de inquérito policial ou mesmo apuração da conduta do agente público perante a esfera competente.[1]

III – recebida a resposta confirmando o início dos procedimentos perante os órgãos competentes, determinará o arquivamento do procedimento, com ciência ao Ministério Público.[2]

Subseção VII

Das Comunicações Obrigatórias

Art. 571. A autoridade responsável pelo presídio informará ao juiz corregedor, mensalmente e sempre que houver necessidade, a situação da população carcerária, bem como as condições de funcionamento do estabelecimento.[3]

Art. 572. Até o último dia de cada mês, todas as Varas de Execução Criminal do Estado remeterão, à Assessoria para Assuntos Prisionais da Secretaria de Segurança Pública, relação de presos com condenação definitiva no regime fechado, recolhidos nas diversas unidades prisionais da polícia civil submetidas à sua atividade correcional permanente, e que aguardam vaga em unidade da Secretaria da Administração Penitenciária, sem prejuízo do habitual encaminhamento da ordem de remoção.

Art. 573. A ocorrência de rebelião, greve, motim ou qualquer outro grave distúrbio que surja nos estabelecimentos penitenciários do Estado será comunicada à Corregedoria Geral da Justiça.[4]

§ 1º Para fins de controle correcional, essas comunicações, em expedientes individualizados, deverão ser cadastradas como “pedido de providências” no fluxo da Corregedoria dos Presídios, que servirá para controle e acompanhamento da instauração de apuração administrativa da responsabilidade de agente público ou mesmo a necessidade de eventual interdição do estabelecimento.[5]

§ 2º Concluída a apuração e estando o estabelecimento em condições de continuidade de funcionamento, determinará o arquivamento do procedimento, com ciência ao Ministério Público, comunicando-se à Corregedoria Geral da Justiça.[6]

Subseção VIII

Das Queixas e Pedidos de Natureza Administrativa dos Presos

Art. 574. As queixas e os pedidos de natureza administrativa formulados pelos presos serão autuados no cartório, para o devido processamento, ouvido o representante do Ministério Público.

Parágrafo único. Os pedidos dos presos serão, quando disponível, cadastrados no sistema informatizado como “Pedidos de Providências”.[7]

Subseção IX

---

[1] Prov. CGJ 55/2019.
[2] Prov. CGJ 55/2019.
[3] Provs. CGJ 3/74 e 2/2001.
[4] Prov. CGJ 23/2001.
[5] Prov. CGJ 55/2019.
[6] Prov. CGJ 55/2019.
[7] Prov. CGJ 55/2019.

Da Violência contra o Preso

Art. 575. Sempre que houver notícia de violência a preso recolhido à disposição da Justiça, será expedida, de imediato, requisição de exame de corpo de delito, a fim instruir a respectiva sindicância.

§ 1º Para fins de controle correcional, sempre que houver notícia de violência a preso, seja dentro da unidade ou mesmo em atendimento externo, o fato deverá ser comunicado ao Juiz Corregedor, que adotará o seguinte procedimento:[1]

I – o expediente será registrado como "pedido de providências" no fluxo da Corregedoria dos Presídios;[2]

II – em caso de entender cabível eventual investigação por omissão ou responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pela custódia, sem que haja iniciativa da própria autoridade administrativa, o Juiz Corregedor deliberará a respeito, requisitando instauração de inquérito policial ou mesmo apuração da conduta do agente público na esfera competente.[3]

III – recebida a resposta confirmando o início dos procedimentos perante os órgãos competentes, determinará o arquivamento do procedimento, com ciência ao Ministério Público.[4]

§ 2º Nos casos de notícia concreta ou fundada prática de tortura deverá o Juiz Corregedor determinar protocolo de atuação preventiva na construção de prova estabelecido na Recomendação nº 49 do Conselho Nacional de Justiça.[5]

Subseção X

Da Interdição dos Estabelecimentos Carcerários

Art. 576. Verificada a situação precária do estabelecimento carcerário, o Juiz Corregedor Permanente baixará portaria instaurando processo de interdição.

Art. 577. Dos autos da interdição constarão os seguintes documentos:

I - relatório passado pela autoridade competente;[6]

II - laudo médico sobre as condições sanitárias e higiênicas do estabelecimento prisional, subscrito por 2 (dois) médicos;[7]

III - laudo técnico sobre as condições de segurança e de utilização do prédio, subscrito por 1 (um) engenheiro;[8]

IV - fotografias de todos os ângulos do estabelecimento prisional, assinalando suas deficiências e precariedades.[9]

V - comunicação do órgão executivo competente, sobre a possibilidade ou não de efetuar obras de reforma ou reparo, ou de nova construção, conforme as conclusões do laudo técnico.[10]

Art. 578. Ultimadas as diligências, sem prejuízo de outras julgadas de interesse e com manifestação do Ministério Público, observar-se-á o seguinte procedimento:

I - os autos serão conclusos ao Juiz Corregedor Permanente, para análise da conveniência, ou não, da interdição;

---

[1] Prov. CGJ 55/2019.
[2] Prov. CGJ 55/2019.
[3] Prov. CGJ 55/2019.
[4] Prov. CGJ 55/2019.
[5] Prov. CGJ 55/2019.
[6] Prov. CGJ 55/2019.
[7] Prov. CGJ 55/2019.
[8] Prov. CGJ 55/2019.
[9] Prov. CGJ 55/2019.
[10] Prov. CGJ 55/2019.

II - em caso positivo, o juiz, antes de decretá-la, encaminhará o feito à Corregedoria Geral da Justiça, para aprovação da interdição que se mostrar justificada;

III - em seguida, os autos serão devolvidos à comarca de origem e o Juiz Corregedor Permanente, se for a hipótese, decretará a interdição, expedindo a competente portaria.

IV - encerrado o procedimento, remeter-se-ão cópias da portaria de interdição à Corregedoria Geral da Justiça e à Vara das Execuções Criminais da Capital, dando-se ciência aos Secretários da Segurança Pública e da Justiça.[1]

Seção XXX

Dos Serviços da Corregedoria da Polícia Judiciária

Subseção I

Dos Livros das Delegacias de Polícia e do DIPO

Art. 579. As delegacias de polícia manterão, obrigatoriamente, os seguintes livros:[2]

I - registro de ocorrências;

II - registro de inquéritos policiais, com índice;

III - carga de inquéritos policiais;

IV - registro de fianças criminais, com índice;

V - registro de termos de visitas e correições;

VI - registro de cartas precatórias recebidas e inquéritos policiais em trânsito e diligências;

VII - registro geral de presos, com índice;

VIII - registro de termos de compromisso;[3]

IX - registro de receita dos presos;

X - registro de termos circunstanciados;

XI - registro de apreensão de entorpecentes;

XII - registro de apreensão de adolescentes infratores;

XIII - registro de apreensão de veículos;

XIV - registro de apreensão de armas de fogo.

Art. 580. No livro registro de ocorrências, consignar-se-á, na coluna própria, qual a solução dada a cada caso e se foi ou não instaurado inquérito policial.

Art. 581. Os inquéritos policiais serão processados em 2 (duas) vias, com anotação no respectivo livro de registro, arquivando-se a segunda no cartório da delegacia.[4]

Parágrafo único. No livro registro de inquéritos policiais, serão reservadas colunas para anotação do arquivamento da cópia do inquérito policial e da data da remessa ao juízo da cópia do auto de prisão em flagrante.

Art. 582. O livro registro geral de presos será escriturado seguidamente, sem linhas em branco, reservando-se colunas para a especificação do motivo da prisão e para anotação da comunicação ao Juízo.

---

[1] Prov. CGJ 55/2019.
[2] Prov. CGJ 2/2001.
[3] Prov. CGJ 3/96.
[4] DL 11.285/40, art. 16.

Art. 583. No livro registro de receita dos presos, serão escriturados os valores com eles encontrados, por ocasião de seu recolhimento.[1]

Art. 584. O Departamento de Inquéritos Policiais da Capital (DIPO) manterá, além dos obrigatórios, o livro registro de armas e objetos, o qual poderá ser substituído por sistema informatizado, garantindo-se a preservação dos seus dados pelos meios adequados.[2]

Subseção II

Da Comunicação da Prisão pela Autoridade Policial

Art. 585. A autoridade policial formalizará as comunicações cabíveis, pertinentes à prisão de qualquer pessoa, indicando o endereço e o telefone do estabelecimento onde se encontra o detento, através de ofício que, instruído com duas cópias do auto, protocolará no distribuidor do foro competente.[3]

§ 1º O órgão que receber a comunicação promoverá a imediata distribuição, remetendo-a ao juízo sorteado.

§ 2º A distribuição previne o juízo para a cognição do inquérito e de eventual ação penal.

Art. 586. Os recibos dos ofícios, entregues, em caráter prioritário, por oficiais de justiça, bem como as cópias das comunicações encaminhas por fac-símile, correio eletrônico (e-mail), ou outro meio idôneo, serão juntados aos autos.

Parágrafo único. As comunicações telefônicas serão certificadas pelo escrivão do ofício de justiça.

Art. 587. Nas comarcas do Interior, o Juiz Corregedor da Polícia Judiciária baixará atos que adaptem o sistema de controle e encaminhamento dos autos de prisão em flagrante remetidos a juízo, às condições locais.[4]

Subseção III

Da Qualificação de Indiciados, Vítimas e Testemunhas

Art. 588. A qualificação dos indiciados será a mais completa possível e trará os dados previstos no art. 55, II, 'a', destas Normas de Serviço. Na qualificação das vítimas e testemunhas constarão obrigatoriamente os locais de residência e de trabalho, bem como todos aqueles em que possam ser encontradas, acompanhados do respectivo CEP (Código de Endereçamento Postal), além dos números dos documentos pessoais, em especial do CPF. [5]

Art. 589. Os dados pessoais, em especial os endereços de vítimas e testemunhas, que reclamam de coação ou grave ameaça em decorrência de depoimentos que tenham prestado ou devam prestar no curso do inquérito ou do processo, após o deferimento da autoridade competente, serão anotados em separado, fora dos autos, arquivados sob a guarda do escrivão do correspondente ofício de justiça, com acesso exclusivo aos juízes, promotores de justiça e advogados constituídos ou nomeados nos respectivos autos, com controle de vistas.[6]

---

[1] L. 2.699/54, art. 3º, § 4º.
[2] Prov. CGJ 2/2001.
[3] Prov. CGJ 2/2001.
[4] Provs. CGJ 9/78 e 2/2001.
[5] Prov. CGJ 2/2001 e CGJ 37/2012.
[6] Prov. CGJ 32/2000.

Parágrafo único. Para identificar a situação mencionada neste artigo, na capa dos autos serão afixadas duas tarjas vermelhas, consignando-se os dados identificadores da pasta na qual foram depositadas as informações reservadas. As pastas terão, no máximo, duzentas folhas, serão numeradas e, após o encerramento, lacradas e arquivadas.

Art. 590. A autoridade policial providenciará a inserção no Sistema Integrado de Informações Criminais dos dados relativos ao boletim individual, nos termos legais.[1]

Subseção IV

Da Preservação de Direitos à Imagem, à Intimidade e à Privacidade

Art. 591. A autoridade policial e seus agentes zelarão pela preservação dos direitos à imagem, à intimidade e à privacidade das pessoas submetidas à investigação policial, detidas em razão da prática de infração penal ou à sua disposição na condição de vítima ou testemunha, especialmente quando se encontrarem no recinto das repartições policiais, a fim de que a elas e seus familiares não sejam causados prejuízos irreparáveis.[2]

Art. 592. As pessoas submetidas à investigação policial ou à disposição da polícia judiciária, na qualidade de vítima ou testemunha, somente serão fotografadas, filmadas ou entrevistadas caso expressamente consintam, manifestando-se por escrito ou por termo, observando-se as normas correlatas editadas pelo Juiz Corregedor da Polícia Judiciária da comarca.[3]

Subseção V

Da Cremação de Cadáver

Art. 593. A autorização para cremação de cadáver, daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado, será, no caso de morte violenta, dada pelo Juiz Corregedor Permanente da Polícia Judiciária.

Art. 594. O pedido de cremação será autuado e instruído com os seguintes documentos: [4]

I - prova de que o falecido, em vida, manifestou a vontade de ser cremado;

II - boletim de ocorrência policial;

III - laudo médico-legal ou declaração dos médicos legistas no sentido da liberação do corpo para cremação.

Parágrafo único. A manifestação de vontade da criança ou do adolescente, absoluta ou relativamente incapaz, ou do interdito, poderá ser expressa por seu representante legal, ou curador.[5]

Art. 595. O pedido de autorização para cremação de cadáver será apreciado prioritariamente pela autoridade judiciária competente.

§ 1º Nos casos de urgência, o requerimento será formulado perante a autoridade policial, que, após opinar sobre a conveniência ou não da liberação do

[1] DL 11.285/40, arts. 9º e segs e Prov. CGJ 35/2000.
[2] Prov. CGJ 2/2001.
[3] Prov. CGJ 2/2001.
[4] Prov. CGJ 24/92.
[5] Prov. CGJ 39/2021.

corpo, remeterá, imediatamente, os autos a juízo.

§ 2º A urgência na providência decorrerá do interesse da família na remoção do corpo, ou da impossibilidade da conservação do cadáver, ou ainda de imperativo da saúde pública.[1]

§ 3º Não se convencendo da urgência ou da conveniência da liberação imediata do corpo, o juiz ordenará o retorno do pedido de autorização à polícia, sem prejuízo de posterior apreciação do mesmo, antes da distribuição do inquérito policial.[2]

§ 4º Com a distribuição do inquérito policial, a matéria passará a ser decidida pelo juiz da vara a que competir o feito, ouvido o Ministério Público. Nos dias em que não houver expediente forense, igualmente pelo Juiz do Plantão Judiciário.[3]

Art. 596. Os pedidos de autorização para cremação de cadáver, após a efetivação da medida ou indeferimento, serão apensados aos autos do inquérito policial, ou do processo crime, se já instaurado.[4]

DO JUIZADO INFORMAL DE CONCILIAÇÃO (JIC), DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (JEC), DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL (JECC), DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA (JEFAZ), DOS ANEXOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS, DOS OFÍCIOS QUE ATENDEM ÀS VARAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS, DO JUIZADO ITINERANTE PERMANENTE (JIP), DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL (JECRIM), DO JUIZADO ESPECIAL DO TORCEDOR, DO COLÉGIO RECURSAL E DOS CENTROS JUDICIÁRIOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) E TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO.[5]

Seção XXXI

Disposições Gerais

Subseção I

Do Funcionamento[6]

Art. 597. O Juizado Informal de Conciliação (JIC), o Juizado Especial Cível (JEC), o Juizado Especial Cível e Criminal (JECC), o Juizado Especial Criminal (JECRIM), o Juizado Especial da Fazenda Pública (JEFAZ) e as Varas de Juizados Especiais, os Colégios Recursais e a Turma de Uniformização funcionarão de segunda à sexta-feira das 9 às 18 horas, nos dias de expediente forense. O atendimento dar-se-á no período das 12h30 às 18 horas. A triagem será realizada no período das 12h30 às 17 horas, vedada a limitação do número de pessoas ao atendimento.[7]

§ 1º Para os advogados comprovadamente inscritos nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, o atendimento terá início às 9 horas. Aos estagiários de Direito regularmente inscritos, o atendimento terá início às 10 horas, mediante a exibição da carteira de inscrição.[8]

§ 2º A limitação expressa no caput deste artigo não obsta o acesso dos

[1] Prov. CGJ 24/92.
[2] Prov. CGJ 24/92.
[3] Provs. CGJ 13/80 e 24/92.
[4] Provs. CGJ 13/80 e 24/92.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CSM 1670/2009.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.

jurisdicionados às audiências e às sessões de julgamento, quando designadas para antes das 12h30.[1]

§ 3º É autorizado o acesso de pessoas interessadas, a partir das 9 horas, às salas dos advogados e aos gabinetes dos promotores de justiça instalados nas dependências dos Juizados.[2]

§ 4º Excepcionalmente, ouvido o Conselho Supervisor, o Conselho Superior da Magistratura poderá autorizar o funcionamento dos juizados aos sábados, domingos e feriados, bem como autorizar horário diverso de funcionamento.

§ 5º Até deliberação do Conselho Superior da Magistratura em sentido contrário, ficam mantidas as autorizações para funcionamento em horário diverso, capaz de melhor atender às necessidades dos jurisdicionados locais.

Art. 598. O JIC, o JEC, o JECC, o JECRIM, o JEFAZ e o Juizado Itinerante Permanente serão dirigidos pelo Juiz Diretor, que será auxiliado e substituído pelo Juiz Adjunto ou auxiliar, de acordo com a necessidade, todos designados pelo Conselho Superior da Magistratura, mediante proposta do Conselho Supervisor.[3]

Parágrafo único. Os ofícios que servem às Varas de Juizados serão dirigidos pelo Juiz Titular e, se houver mais de um, pelo mais antigo na entrância ou na carreira, sucessivamente, salvo deliberação do Conselho Superior da Magistratura em sentido contrário.[4]

Subseção II

Da Competência

Art. 599. Os Juizados Informais e os Juizados Especiais, instalados no Interior, terão competência para atender às reclamações e demandas originárias das Varas Distritais da respectiva Comarca a que pertençam que não disponham do mesmo sistema, salvo determinação diversa do Conselho Superior da Magistratura, ouvido o Conselho Supervisor do Sistema dos Juizados Especiais.[5]

§ 1º Desde que haja prévia autorização do Conselho Superior da Magistratura, as causas da competência dos Juizados Cíveis também poderão ser processadas no ofício comum dos foros que não possuam juizados instalados, observado o procedimento da Lei nº 9.099/1995. A distribuição observará o grupo e a classe do Juizado Cível. [6]

§ 2º No local onde tenha sido instalado e esteja em funcionamento o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) fica dispensada a realização do JIC pelo Juizado Especial, bem assim a escrituração dos livros e registros a ele pertinentes.[7]

§ 3º Enquanto não incorporados pelos Juizados Cíveis ou pelas Varas dos Juizados Especiais, os Juizados Especiais Criminais continuarão a funcionar como anexo das Varas Criminais, utilizando-se da estrutura funcional nelas existente.[8]

Art. 600. Nas Comarcas em que não foram instalados os Juizados Especiais de Fazenda Pública ficam designados para processamento das ações de competência do JEFAZ: [9]

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.
[9] Prov. CG 13/2018.

I - as Varas da Fazenda Pública, onde instaladas;

II - as Varas de Juizado Especial, com competência cível ou cumulativa, onde não haja Vara da Fazenda Pública instalada;

III - os Anexos de Juizado Especial, nas comarcas onde não haja vara da Fazenda Pública e de Juizado Especial, designados os juízes das varas cíveis ou cumulativas para o julgamento.

Art. 600-A. Em razão do decurso do prazo previsto pelo artigo 23 da Lei 12.153/2009, a competência dos Juizados da Vara da Fazenda é plena, nos termos do artigo 2º, § 4º, do referido diploma legal.[1]

Parágrafo único: A União e suas autarquias, inclusive o INSS, não poderão ser partes nos Juizados Especiais Estaduais ou nos Juizados Especiais da Fazenda Pública, em razão do que dispõem os artigos 8º, da Lei 9.099/95, e 5º, da Lei 12.153/2009, devendo as ações derivadas do § 3º do artigo 109 da Constituição Federal, assim como as ações acidentárias comuns, ser processadas e julgadas pelas Varas da Justiça Comum.[2]

Subseção III

Dos Agentes e Órgãos de Apoio[3]

Art. 601. Sendo conveniente, o Presidente do Tribunal poderá designar psicólogos ou assistentes sociais judiciários, em número suficiente, para auxiliar nos serviços dos Juizados Especiais ou suas Varas, ouvido o Conselho Supervisor.[4]

Art. 602. O Colégio Recursal de uma ou várias Turmas, que funcione distintamente do Juizado, poderá contar, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, com Grupo de Apoio.

Subseção IV

Dos Conciliadores e Mediadores

Art. 603. As sessões de conciliação e mediação pré-processuais dos Juizados Especiais Cíveis e Fazendários, bem como de seus Anexos, serão realizadas nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, podendo, excepcionalmente, ocorrer nos próprios juízos, juizados ou varas designadas, desde que o sejam por conciliadores e mediadores cadastrados junto ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal e supervisionados pelo juiz coordenador do CEJUSC.[5]

Parágrafo único. O pedido de realização destas sessões nos Juízos, Juizados ou Varas poderá ser feito pelo respectivo juiz coordenador ou titular; pelo juiz coordenador do CEJUSC; por proposta do Conselho Supervisor ou, de ofício, pelo Conselho Superior da Magistratura.[6]

Art. 604. O juiz responsável pelo Juizado Especial ou Anexo Universitário poderá propor ao juiz coordenador do CEJUSC a exclusão de conciliadores e mediadores do cadastro, por meio de ofício. Recebida a proposta, este emitirá parecer

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CSM 1670/2009.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.

e o encaminhará para o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal, observando o disposto nos arts. 3º a 8º do Código de Ética constante do anexo III da Resolução nº 125 do Conselho Nacional de Justiça.[1]

Art. 604-A. O Conselho Superior da Magistratura, ouvido o Conselho Supervisor, poderá determinar que o juiz coordenador ou titular dos Juízos, Juizados ou Varas de Juizados Especiais supervisione a atividade dos conciliadores e mediadores que estiverem realizando as sessões de conciliação e mediação pré-processuais nestas unidades, atuando aquele como adjunto do juiz coordenador do "Centro" apenas para esta finalidade.[2]

Art. 605. Os conciliadores e mediadores prestarão seus serviços sem nenhum vínculo com o Estado e o pagamento de sua remuneração, quando cabível, far-se-á de acordo com a Resolução TJSP nº. 809/2019.[3]

Art. 606. Os conciliadores e mediadores judiciais assinarão livro de presença, no qual serão consignados os horários de entrada e saída; e obrigatoriamente, ao final de cada ano ou ao término de suas funções, será expedida certidão de efetivo exercício, com menção à data de seu início, periodicidade e término.

Art. 607. A atuação do bacharel em Direito como conciliador ou mediador no Sistema dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública será considerada atividade jurídica desde que, no período de um ano, não seja inferior a 16 (dezesseis) horas mensais.[4]

Subseção V

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Art. 608. Além dos livros, classificadores e demais disposições para os Ofícios de Justiça em geral, previstos nestas Normas de Serviço, a Secretaria ou o Ofício do JIC, do JEC, do JECC, do JECRIM e do JEFAZ contará com:

I - livro de registro de reclamações do JIC;

II - livro de presença de conciliadores e mediadores ou classificador para as fichas individuais;

III - livro de presença de magistrados que atuam cumulativamente nos Juizados ou suas Varas;

IV - Revogado;[5]

V - Revogado;[6]

VI - livro de ocorrências, para que os conciliadores e mediadores possam relatar acontecimentos ou necessidades relevantes para o aprimoramento dos trabalhos;

VII - livro de registro de fichas-memória, exclusivamente para as fichas elaboradas por Juizados e Anexos não integrados ao sistema informatizado oficial;

VIII - livro de registro de autos destruídos.

§ 1º O Juizado Criminal fica dispensado do livro previsto no inciso I.[7]

§ 2º As fichas-memória elaboradas pelos juizados e anexos não

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 34/2019.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.

interligados ao sistema informatizado:

I - conterão anotações informativas sobre o número do processo, o nome, RG e CPF do autor e do réu, a natureza do feito, a data da distribuição, o resumo da petição inicial, a data da citação, o número, livro e folhas do registro da sentença, a suma do dispositivo da sentença, a interposição de recursos, a data do trânsito em julgado, desenvolvimento da execução, o arquivamento e outras observações consideradas relevantes;

II - serão remetidas ao cartório principal juntamente com os autos do processo;

III - formarão o livro de registro de fichas-memória, constituído das fichas, devidamente anotadas, das reclamações findas, reunidas em ordem numérica crescente, conforme o número dado a cada reclamação, com índice alfabético por nome do autor. O livro será formado ainda que entre uma reclamação e outra haja processo em curso, hipótese em que a respectiva ficha memória integrará livro diverso.

Art. 609. O Grupo de Apoio do Colégio Recursal contará com os seguintes livros: [1]

I - Revogado;

II - presença de magistrados;

III - remessa de feitos aos Juizados e ao Supremo Tribunal Federal;

IV - Revogado.[2]

Art. 610. Revogado.[3]

Subseção VI

Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais

Art. 611. Para o cadastramento, movimentação e controle eletrônico dos feitos do JIC, JEC, JECC, JECRIM e do JEFAZ, e de seus incidentes, no sistema informatizado oficial, os Ofícios Judiciais observarão, obrigatoriamente, o disposto na Seção V do Capítulo III destas Normas de Serviço.

Art. 612. Nos ofícios de justiça, o controle e registro da movimentação dos feitos realizar-se-ão exclusivamente pelo sistema informatizado oficial, ficando vedada a elaboração de fichas por nome de autor, a abertura de fichas memórias em papel, bem como a utilização de outros sistemas informatizados.

§ 1º As fichas memórias em papel, abertas para feitos físicos ainda em andamento, serão encerradas apenas com a extinção dos processos a que se referem e, juntamente com as demais fichas memórias, já encadernadas em livro próprio, serão conservadas pelos ofícios de justiça, podendo, no entanto, ser inutilizadas, desde que todos os dados delas constantes sejam anotados no sistema informatizado oficial, de forma a possibilitar a extração de certidões.[4]

§ 2º O procedimento de inutilização das fichas memórias será realizado após autorização do Juiz Corregedor Permanente, a quem incumbirá a verificação da pertinência da medida, a presença de registro eletrônico de todas as fichas, da conservação dos documentos de valor histórico, a segurança de todo o processo em vista das informações contidas nos documentos, e demais providências

[1] Prov. CSM 1670/2009.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.

administrativas correlatas.

§ 3º As fichas por nome de autor ou réu ou individuais, arquivadas na serventia, poderão ser inutilizadas, desde que todos os dados cadastrais dos feitos a que se referem, bem como os principais atos processuais e o teor das decisões neles proferidas, constem do sistema informatizado oficial ou de fichas memórias organizadas por sistema de fácil busca.

Subseção VII

Do Relatório de Movimento Forense

Art. 613. Até o décimo dia de cada mês, a Corregedoria Geral da Justiça deverá ter recebido relatório estatístico remetido pelo escrivão do JIC, JEC, JECC, JECRIM, JIP, JEFAZ, ofício que atende à Vara do Juizado e do Colégio Recursal, para inclusão na publicação mensal do movimento forense.[1]

Seção XXXII

Da triagem, Do atendimento, Do Pedido, Da Designação da Audiência de Conciliação e de Instrução e Julgamento, Das Citações e Intimações[2]

Art. 614. Durante a triagem serão distribuídas senhas de acordo com as atividades necessárias para atendimento de partes e advogados (informação, atermação, entrega de petição escrita), observadas as prioridades legais (gestantes, idosos, pessoas com deficiência), inclusive para advogados.[3]

§ 1º O interessado deverá apresentar documento que comprove sua identidade civil (Registro Geral, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho etc.), bem como o comprovante de endereço.[4]

§ 2º A depender da natureza do pedido formulado, poderão ser exigidos outros documentos que comprovem as alegações contidas no pedido, tais como boletim de ocorrência, orçamentos, notas fiscais, recibos, contratos, carnês, extratos bancários, comprovantes de inscrição nos órgãos de proteção ao crédito (Serasa ou SCPC) e fotografias.[5]

§ 3º O pedido formulado por escrito poderá ser apresentado por pessoa diversa do autor, munida de procuração com poderes específicos. O pedido será formulado em duas vias que serão protocolizadas, sendo uma devolvida ao apresentante.[6]

§ 4º Nas Comarcas onde instaladas mais de uma Vara do Juizado, a entrega de pedido formulado por escrito deverá ser feita diretamente no Distribuidor, para que seja procedida à distribuição livre.[7]

§ 5º O pedido formulado oralmente será reduzido a termo, observados os critérios do art. 14 da Lei nº 9.099/1995. Após, o pedido será cadastrado, os documentos serão digitalizados e será procedida à distribuição livre.[8]

§ 6º O pedido inicial reduzido a termo conterá os requerimentos necessários ao bom desenvolvimento do processo, de forma que a serventia possa

---

[1] Prov. CSM 1670/2009.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.

praticar os atos necessários, independentemente de novas manifestações.[1]

§ 7º Após atendimento, sairá o autor intimado a apresentar os documentos essenciais à propositura da ação que não tenham sido apresentados com o pedido, o que poderá ser feito até audiência de instrução e julgamento, ressalvada decisão judicial que conceda prazo distinto.[2]

§ 8º Recebido o pedido, a serventia do JIC, JEC ou Vara de Juizado, independentemente de despacho, designará, de imediato, dia para audiência de conciliação ou de conciliação, instrução e julgamento, observada a ordem cronológica e ressalvadas as urgências legais.[3]

§ 9º As partes deverão receber roteiro de desenvolvimento do processo e ser expressamente advertidas dos efeitos decorrentes da ausência, no dia e hora marcados, à audiência de conciliação ou de conciliação, instrução e julgamento.[4]

§ 10º Dos roteiros deverão constar, além de informações sobre o desenvolvimento do processo e sobre o prazo para oferecimento de resposta, instruções sobre o momento de apresentação dos documentos e sobre o comparecimento das testemunhas em audiência, sendo no máximo 3 (três).[5]

§ 11º Salvo decisão em contrário, a resposta do réu poderá ser apresentada 15 (quinze) dias após audiência de conciliação.[6]

Art. 614-A. Quando não houver a necessidade de assistência de advogado, a parte poderá apresentar os documentos a que se refere o artigo 614 pelo sistema de peticionamento eletrônico.[7]

Art. 615. Ouvido o Conselho Supervisor dos Juizados, o Conselho Superior da Magistratura poderá autorizar o Juizado ou seu Anexo a organizar serviço de recepção ou processamento de pedidos por meio eletrônico ou telefônico.

Art. 616. A serventia, em seguida, providenciará a citação do réu, com cópia do pedido inicial e do roteiro de desenvolvimento do processo, cientificando-o da designação da audiência, do momento de apresentar defesa e pedido contraposto, documentos e até 3 (três) testemunhas, do dever de comparecer às audiências designadas e dos efeitos da revelia.

§ 1º A citação far-se-á pelo Correio físico ou virtual, com AR ou meio similar, que, ao retornar, será juntado aos autos digitais pelos Correios ou digitalizado.[8]

§ 2º Revogado.[9]

§ 3º O AR ou meio similar devolvido com assinatura de outra pessoa residente ou que exerça atividade no mesmo endereço será válido para o ato citatório, salvo comprovação de prejuízo, a ser decidido pelo juiz.

§ 4º Quando for o caso, o juiz determinará que a citação se realize por oficial de justiça ou pelas demais formas admitidas no Sistema de Juizados.

§ 5º Mediante designação do Presidente do Tribunal de Justiça, poderão prestar serviços nos Juizados Especiais e seus Anexos, cumulativamente e sem prejuízo de suas atribuições originais, outros oficiais de justiça que tenham posto de trabalho nos foros da região em que instaladas as unidades.

§ 6º São gratuitas as diligências feitas em ações que tramitam perante o Sistema dos Juizados Especiais, observando-se, quanto ao ressarcimento, a

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.
[9] Prov. CG 13/2018.

regulamentação no Capítulo VII.

Art. 617. As intimações realizar-se-ão pelo Diário da Justiça Eletrônico, quando a parte estiver assistida de advogado, ou pelo correio físico ou virtual, sempre com AR ou meio similar; e, se o ordenar o juiz, por oficial de justiça ou por qualquer outro meio idôneo.

Art. 618. Excepcionalmente, o pedido inicial será encaminhado ao juiz responsável antes da designação da audiência ou da expedição da carta ou mandado de citação, para fim de apreciação de pedido liminar, antecipação da tutela, emenda da inicial, julgamento antecipado ou outra providência que se mostre necessária.

Parágrafo único. Cópia da decisão concessiva de antecipação de tutela ou de liminar cautelar poderá servir de ofício ou de mandado, facultando-se ao autor a entrega do documento no endereço do destinatário sempre que o procedimento não apresentar riscos a nenhuma das partes.

Seção XXXIII

Da Recepção de Pedidos de Competência Territorial Diversa[1]

Art. 619. Na hipótese do pedido inicial ter sido apresentado em juizado sem competência territorial para apreciar a questão, serão observadas as seguintes regras:

I - a seção de atendimento e triagem de qualquer dos juizados do Estado recepcionará e reduzirá a termo o pedido oral apresentado pela parte e, se for o caso, encaminhará o expediente ao juizado competente para o processamento e julgamento da causa. Havendo requerimento de liminar de medida cautelar ou de tutela antecipada, os autos serão imediatamente conclusos ao juiz do juizado receptor, quando somente então ocorrerá a distribuição neste;

II - havendo concessão de liminar, o juiz receptor determinará as medidas necessárias à eficácia da ordem. Seus atos poderão ser ratificados ou reconsiderados pelo juiz competente;

III - ressalvada determinação judicial em sentido contrário, nas causas de competência dos juizados especiais, a liminar cautelar e o pedido principal serão formulados em peça única;

IV - o autor desde logo será cientificado do juizado para o qual seu pedido será encaminhado ou redistribuído;

V - sempre que possível, o autor sairá ciente da data da audiência a ser realizada no juizado destinatário. As pautas poderão ser disponibilizadas e preenchidas por sistema informatizado de amplo acesso a todos os juizados do Estado;

VI - quando justificadamente se mostrar inviável a imediata intimação do autor sobre a data da audiência, o ato será realizado por carta postal expedida pelo Juizado destinatário do processo, observado o disposto no § 2º do art. 19 da Lei nº 9.099/1995;

VII - a designação da audiência de conciliação dispensa despacho judicial, nos termos do art. 16 da Lei nº 9.099/1995;

VIII - o pedido inicial deve ser elaborado em três vias e consignar todos os requerimentos necessários ao bom desenvolvimento do processo, dispensando-se, sempre que possível novas manifestações da parte. A primeira via será utilizada para a autuação, a segunda acompanhará a carta ou o mandado de citação e a terceira será entregue ao autor;[2]

---

[1] Prov. CSM 1670/2009.

[2] Prov. CG 13/2018.

IX - salvo decisão judicial em contrário, os documentos poderão ser apresentados na audiência de instrução e julgamento, saindo o autor devidamente intimado;

X - eventual redistribuição será efetuada em 48 (quarenta e oito) horas e anotada pelo cartório receptor no sistema informatizado oficial;[1]

XI - recebido o pedido no juizado destinatário e não havendo determinação em sentido contrário do Juiz Diretor ou Corregedor Permanente, o cartório, independentemente de despacho, providenciará o cadastramento no sistema, a distribuição da ação e a citação do requerido, cumprindo, em seguida, os demais atos necessários ao bom andamento do processo;[2]

XII - reservar-se-á campo próprio na estatística mensal, para que sejam contabilizadas as iniciais enviadas e recebidas de outros juizados.

Seção XXXIV

Dos Pedidos Oriundos do Procon[3]

Art. 620. Os pedidos iniciais de até 20 (vinte) salários mínimos reduzidos a termo pelas equipes do Procon e assinados pelo autor, além do pleito de tentativa de conciliação pelos técnicos da própria Fundação, poderão consignar requerimentos que permitam a sua utilização como petição inicial nos Juizados Especiais Cíveis ou suas Varas.

Art. 621. Infrutífera a tentativa de conciliação junto ao Procon, o autor poderá retirar cópia do requerimento ali formulado, com certidão da ocorrência, e protocolá-lo em qualquer dos juizados do Estado, para distribuição ou encaminhamento ao competente.

Parágrafo único. Caso as partes tenham comparecido à tentativa de conciliação infrutífera no Procon, desde logo designar-se-á audiência una de tentativa de conciliação, instrução e julgamento.

Art. 622. Frutífera a tentativa de conciliação realizada no Procon e estando a matéria entre aquelas de competência material dos juizados, o acordo extrajudicial poderá ser submetido pelo Procon à homologação judicial, nos termos do art. 57 da Lei nº 9.099/1995.

Parágrafo único. Os pedidos de homologação:

I - poderão ser apresentados a qualquer dos Juizados Especiais Cíveis do Estado e, caso o juizado receptor do requerimento não seja o territorialmente competente, promoverá o encaminhamento das peças para o competente;

II - consignarão minuta padronizada de sentença homologatória, a qual poderá, ou não, ser aproveitada pelo juiz sentenciante, e serão apresentados em duas vias, servindo a primeira para autuação e a segunda para registro.

Art. 623. Para a homologação dos acordos obtidos no Procon ou entabulados perante o JIC, serão necessários o cadastro, a digitalização e a distribuição do expediente pelo Cartório do Juizado a que for apresentado, com a indicação do número da reclamação utilizado pelo Procon.[4]

Parágrafo único. O expediente será inutilizado após o decurso do prazo de 45 dias da distribuição.[5]

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CSM 1670/2009.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.

Art. 624. Descumprido o acordo mencionado no art. 623, a requerimento do interessado, prosseguir-se-á com a execução de título judicial no mesmo juizado em que distribuído o acordo.[1]

Seção XXXV

Da Audiência de Tentativa de Conciliação e de Instrução e Julgamento[2]

Art. 625. Comparecendo desde logo ambas as partes, instaurar-se-á imediatamente a sessão de conciliação, dispensados o registro prévio do pedido e a citação.

Art. 626. A audiência de conciliação será conduzida preferencialmente pelo conciliador, sob a orientação do juiz.

Art. 627. Na abertura da audiência poderá ser arguida, de forma oral ou por escrito, exceção de suspeição ou impedimento do conciliador, que se processará segundo as regras do § 1º e § 2º do art. 148 do Código de Processo Civil.[3]

Parágrafo único. Se o entender o juiz, e sem prejuízo do processamento da exceção, o conciliador será imediatamente substituído, prosseguindo a audiência.

Art. 628. Havendo acordo, será lavrado termo, dele constando, de forma clara e concisa, o objeto da conciliação ou transação e a sentença homologatória.

§ 1º Tratando-se de acordo que contenha prestação a prazo, do termo constará que o autor fica ciente de que deverá comunicar a secretaria do Juizado do efetivo cumprimento da obrigação, até 180 (cento e oitenta) dias depois do vencimento da única ou última prestação, sob pena de ser destruído o processo.

§ 2º Ainda que destruído o processo, a execução poderá ser efetivada, extraindo-se, para esse fim, relatório do processo cadastrado no sistema informatizado oficial ou certidão da ficha memória arquivada, anotando-se a ocorrência e mantendo-se o mesmo número do processo originário.

Art. 629. Não havendo acordo, lavrar-se-á o termo correspondente, encerrando-se o expediente, caso se trate de reclamação processada no JIC.

Art. 630. Se a falta de acordo se der em ação processada no JEC, passar-se-á, de imediato – desde que não resulte prejuízo para a defesa – ou na data mais próxima, à audiência de instrução e julgamento, cientes, desde logo, as partes e testemunhas eventualmente presentes.

Art. 631. Da audiência de instrução e julgamento lavrar-se-á termo, com breve resumo dos fatos ocorridos e da sentença proferida, devendo a prova oral e as manifestações das partes ser gravadas em mídia digital (CD ou DVD) ou outro método idôneo de documentação, especialmente pelo sistema informatizado oficial.

Art. 632. Revogado.[4]

Art. 633. A prova oral gravada não será reduzida a escrito e a mídia

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CSM 1670/2009.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 19/2016.

original será arquivada em cartório. Caso seja determinada a remessa dos autos ao Colégio Recursal, cópia da mídia deverá ser encaminhada via malote.[1]

§ 1º Dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do termo inicial do prazo para recorrer ou responder, conforme o caso, as partes poderão requerer a reprodução dos atos gravados em audiência.

§ 2º Esta providência, sem implicar suspensão do curso dos prazos, será concluída pela serventia em até 5 (cinco) dias.

Art. 634. Antes de qualquer depoimento, será anotada no termo respectivo a qualificação completa do depoente (nome, filiação, local e data de nascimento, número do documento de identificação e endereço), sendo, ao final, assinado eletronicamente pelo juiz.[2]

§ 1º Utilizado o sistema de gravação, antes do início do depoimento, será inserido o nome do depoente e sua relação com o processo.

§ 2º A mídia, aferida a qualidade da gravação ao término da colheita da prova, será identificada e conservada pela ordem numérica dos autos, podendo ser reutilizada após o trânsito em julgado.

Art. 635. Havendo necessidade de colheita de prova em outra comarca ou da prática de outros atos processuais, a solicitação será feita por qualquer meio hábil de comunicação.

Seção XXXVI

Da Inutilização e Encaminhamento à Reciclagem de Processos Encerrados[3]

Art. 636. À exceção das ações penais condenatórias, os autos físicos serão inutilizados depois de decorridos 90 (noventa) dias do trânsito em julgado da sentença ou da extinção do feito, e em seguida encaminhados à reciclagem, observando-se o procedimento estabelecido pela Administração do Tribunal de Justiça.[4]

§ 1º Os interessados poderão pedir a restituição de documentos durante o prazo previsto neste artigo.

§ 2º Excepcionalmente, os autos físicos poderão ser inutilizados antes do prazo, dependendo, sempre, de expressa concordância de todas as partes, que deverá ser objeto de registro no sistema informatizado oficial ou na ficha memória, quando a unidade não dispuser do referido sistema.[5]

§ 3º A inutilização poderá ser imediata no caso de conciliação ou transação devidamente homologada, aquiescendo as partes no ato da audiência.

Art. 636-A. Os processos físicos, cuja competência encontra-se prevista no artigo 2º da Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública) serão descartados após o decurso de 180 (cento e oitenta) dias do trânsito em julgado da sentença ou da extinção da execução, facultando-se às partes a restituição de documentos.[6]

§ 1º Excepcionalmente, os autos poderão ser descartados antes desse prazo, dependendo sempre da concordância expressa de todas as partes, que deverá

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CSM 1670/2009.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.

ser objeto de registro no sistema informatizado oficial ou na ficha memória, quando a Unidade Judicial não dispuser do referido sistema.[1]

§ 2º O descarte poderá ser imediato no caso de conciliação devidamente homologada, aquiescendo as partes no ato da audiência. Havendo eventual execução, formar-se-ão os autos novamente, com cópia do acordo homologado e demais documentos que o juiz julgar necessários.[2]

Art. 637. A destruição dos autos físicos será documentada em expediente simplificado, observando-se o seguinte:[3]

I - o escrivão judicial relacionará, tão-somente pelos números dos processos, todos os feitos que se encontrem nas condições dos artigos 636 e 636-A, em edital para conhecimento de terceiros;[4]

II - em seguida, o edital será afixado em cartório pelo prazo de 10 (dez) dias, encartando-se cópia do mesmo no expediente;

III - esgotado o prazo do edital, sem nenhuma reclamação, e certificada a circunstância, os autos destinados à eliminação serão entregues, mediante relação de controle por número do processo, à Administração de cada prédio.

Parágrafo único. Os expedientes de inutilização formarão o livro de registro dos autos destruídos.

Art. 638. Anotar-se-á na base de dados do sistema informatizado oficial, relativa a cada um dos feitos inutilizados, o número do expediente mencionado no artigo precedente, antes que a eliminação seja efetivada; a remessa dos autos à Administração Geral do Fórum; e a data da fragmentação ou descaracterização do processo físico a ser encaminhado a reciclagem, tudo a servir de base para futura expedição de certidões.[5]

Art. 639. É autorizado o arquivo provisório de processos que se encontrem em fase de execução de título judicial há mais de 1 (um) ano e nos quais não tenham sido localizados bens do executado, mantido o nome das partes no Cartório Distribuidor. Os processos arquivados provisoriamente deverão ser excluídos das estatísticas mensais.

SEÇÃO XXXVII

Dos Anexos dos Juizados Especiais

Subseção I

Do Funcionamento[6]

Art. 640. A criação de Anexos dos Juizados Especiais será autorizada pelo Conselho Superior da Magistratura, ouvido o Conselho Supervisor dos Juizados. A instituição de ensino deverá prover o anexo do Juizado com funcionários em número proporcional à necessidade dos serviços.[7]

§ 1º Os anexos acadêmicos funcionarão nos mesmos dias de funcionamento do juizado sede ao qual estão submetidos, vedada a suspensão das

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CSM 1670/2009.
[7] Prov. CG 13/2018.

atividades no período de férias escolares, cabendo apenas em casos excepcionais e mediante parecer favorável do Conselho Supervisor dos Juizados a autorização do fechamento temporário.[1]

§ 2º Os anexos universitários funcionarão, no mínimo, das 10 às 18 horas. O atendimento de advogados, defensores públicos e membros do Ministério Público terá início às 11 horas e terminará às 18 horas, e, do público em geral, dar-se-á das 12h30 às 17 horas.[2]

Subseção II

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Art. 641. Sem prejuízo da manutenção dos mesmos registros no cartório principal, os Anexos de Juizados Especiais contarão com os seguintes livros, para os atos realizados no próprio Anexo:

I – Revogado;[3]

II - protocolo de autos e papéis em geral, inclusive para a anotação da remessa ao cartório principal dos processos sentenciados;

III - Revogado;[4]

IV - Revogado;[5]

V - presença de Magistrados;

VI - ponto dos escreventes e agentes judiciários que atuam nos Anexos, se inexistente o registro eletrônico de ponto biométrico;

VII - ponto dos oficiais de justiça que atuam nos Anexos, se inexistente o registro eletrônico de ponto biométrico;

VIII - Revogado;[6]

IX - Revogado;[7]

X - Revogado;[8]

XI - Revogado;[9]

XII - registro de orientações aos usuários, a fim de que sejam anotados a matéria e os encaminhamentos dados às questões excluídas da competência do Juizado;

XIII - Revogado;[10]

XIV - visitas e correições;

XV - presença de conciliadores.

Parágrafo único. Nos Anexos onde se processam apenas o recebimento da reclamação e sua redução a termo, a autuação e a posterior remessa ao cartório central para os demais atos, bastam os livros mencionados nos incisos V e VI.[11]

Art. 642. Sem prejuízo da manutenção dos mesmos registros no cartório principal, os Anexos de Juizados Especiais terão os seguintes classificadores, para os atos realizados nos próprios Anexos:

I - arquivo dos mandados de levantamento;

II - ofícios expedidos, em ordem cronológica desde que não se refiram a

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 39/2019.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.
[9] Prov. CG 13/2018.
[10] Prov. CG 13/2018.
[11] Prov. CG 13/2018.

feito do próprio ofício de justiça;

III - ofícios recebidos;

IV - atos normativos da Corregedoria Permanente;[1]

V - estatísticas relativas ao Anexo, sem prejuízo da elaboração da estatística geral pelo Juizado principal;

VI - arquivamento de mapas de diligências de Oficiais de Justiça, salvo se atendidos pela Seção Administrativa de Distribuição de Mandados;

VII - arquivamento de relação pormenorizada de pedidos iniciais encaminhados ao Distribuidor, quando, em razão do volume de serviço, não seja suficiente o livro de carga;

VIII - relação de cartas remetidas ao correio;

IX - informativos aos funcionários e conciliadores.

Subseção III

Da Ordem dos Serviços[2]

Art. 643. Nos Cartórios Anexos, o pedido inicial será submetido a elaboração, cadastro, digitalização e distribuição. Uma cópia será entregue ao autor ou exequente do título extrajudicial.[3]

Parágrafo único. Revogado.[4]

Art. 644. A movimentação processual dos feitos nos Anexos será lançada no sistema informatizado oficial.[5]

Art. 645. O Conselho Supervisor, salvo decisão em contrário do Conselho Superior da Magistratura, poderá autorizar, também, o processamento da execução do título judicial nos Anexos dos Juizados, até a satisfação do crédito.[6]

Seção XXXVIII

Do Juizado Itinerante Permanente

Subseção I

Das Atribuições e do Juizado Itinerante[7]

Art. 646. Denomina-se Juizado Itinerante a unidade móvel destinada ao atendimento jurisdicional de todas as causas de competência do Juizado Especial e de outras que exijam a realização de trabalhos fora da sede do juízo (CF, art. 125, § 7º; CPC, art. 217 e 94 da Lei nº 9.099/1995).[8]

§ 1º O Juizado Itinerante Permanente funcionará no horário de expediente forense e poderá atuar à noite, em feriados e finais de semana, conforme autorização do Conselho Supervisor.

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CSM 1670/2009.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CSM 1670/2009.
[8] Prov. CG 13/2018.

§ 2º No Interior, o funcionamento do Juizado Itinerante Permanente dependerá de prévia autorização do Conselho Superior da Magistratura, ouvido o Conselho Supervisor.

§ 3º Os juízes designados para o Juizado Itinerante Permanente do Estado de São Paulo terão competência plena em todo o Estado para o processamento e julgamento das causas propostas perante o Juizado Itinerante Permanente, podendo ser convocados para auxiliar em outras Varas ou Juizados da Capital ou do Interior.

§ 4º Caso o Juizado Itinerante Permanente do Estado de São Paulo, com sede na Capital, não esteja sendo dirigido por um juiz exclusivo, as funções do Juiz Diretor e Corregedor Permanente serão desempenhadas pelo Juiz Titular da 1ª Vara do Juizado Especial Cível Central da Capital, salvo deliberação em contrário do Conselho Superior da Magistratura.[1]

§ 5º Compete aos servidores e aos voluntários do Juizado Itinerante Permanente:

I - reduzir a termo os pedidos orais compatíveis com o sistema, intimando desde logo o autor da data da audiência a ser realizada no mesmo local;

II - orientar ou encaminhar os autores de pedidos incompatíveis com o sistema à Defensoria Pública ou órgão competente;

III - proceder ao registro das reclamações no sistema informatizado;[2]

IV - registrar no sistema informatizado a solução dada às reclamações por acordo ou sentença;[3]

V - remeter mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo fixado, os dados estatísticos;

VI - observar as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;[4]

VII - auxiliar nas audiências e no processamento dos feitos.[5]

Subseção II

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Art. 647. Além dos livros, classificadores e demais disposições previstas para os Ofícios em geral, e para os Ofícios dos Juizados Especiais, nestas Normas de Serviço, a secretaria do cartório do Juizado Itinerante Permanente do Estado de São Paulo contará, ainda, com classificador específico pertinente à movimentação de seus veículos, nele anotando os locais para onde se deslocam as viaturas, a finalidade do ato, o nome do agente de segurança responsável pela condução do veículo e a hora de saída e de retorno.

Subseção III

Da Ordem dos Serviços

Art. 648. Com antecedência, o Juizado Itinerante divulgará o roteiro dos atendimentos futuros, indicando não só as datas e locais que serão visitados e o Juizado Comum vinculado ao serviço, como também a finalidade da sua presença (atendimento inicial ou realização de audiências).

Art. 649. Na data designada, o Juizado Itinerante dirigir-se-á ao local previamente escolhido e colherá os pedidos e demais atos necessários à prestação

---

[1] Prov. CSM 1802/2010.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.

jurisdicional.

Art. 650. A competência do Juizado Itinerante será determinada pelas regras da Lei nº 9.099/1995, observada a competência territorial do Juizado da região onde é prestado o atendimento, sem prejuízo da colheita e remessa de pedidos de competência territorial diversa.[1]

Art. 651. Os serviços itinerantes poderão abranger outras competências, desde que haja prévia designação dos juízes para auxiliar as demais varas da região atendida, de acordo com as necessidades locais.

Art. 652. No final do expediente diário, será elaborado o relatório de atendimento, que sinteticamente indicará o número de atos realizados e a natureza de cada um.

Art. 653. Os pedidos serão encaminhados ao cartório do Juizado Itinerante, que providenciará a citação, a distribuição, o registro, os demais atos necessários para o bom andamento do processo e a expedição da carta de citação.

Parágrafo único. A carta de citação, além dos requisitos comuns, indicará o local e horário da realização da audiência, bem como o endereço do local em que os autos estarão até a audiência, com expressa menção desta circunstância, e o endereço do juizado para onde o processo será remetido depois do julgamento.

Art. 654. Na data designada, o Juizado Itinerante retornará ao local previamente estabelecido, onde serão realizadas as audiências de conciliação, instrução e julgamento.

Art. 655. Sentenciado o feito ou homologado o acordo, o cartório do Juizado Itinerante lançará a movimentação correspondente, redistribuindo-se o processo, no prazo de 05 (cinco) dias, ao juízo da região em que se realizou a audiência e por onde tramitarão eventuais recursos e execuções. As partes sairão desde logo intimadas, com informação adequada e clara sobre o termo inicial da contagem dos prazos em razão do encaminhamento dos autos (art. 223, § 2º, do CPC).[2]

§ 1º A parte poderá requerer a devolução do prazo recursal, se os autos não estiverem à disposição no Juizado destinatário na data indicada no termo de audiência. Deferido o pedido, a serventia providenciará a intimação da parte, fluindo daí, por inteiro, o prazo recursal.[3]

§ 2º A remessa será registrada no sistema informatizado oficial e formalizada por intermédio do cartório distribuidor.[4]

Art. 656. Se a sentença não for prolatada em audiência, a intimação será efetivada pelo juizado destinatário, logo depois do recebimento dos autos, consignado o prazo para a interposição do recurso.

Subseção IV

Dos Anexos dos Aeroportos de Congonhas e de Guarulhos do Juizado Itinerante Permanente[5]

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CSM 1803/2010.

Art. 657. Os Anexos dos Aeroportos de Congonhas e Guarulhos do Juizado Itinerante Permanente do Estado de São Paulo terão seu funcionamento renovado anualmente, por quantas vezes for necessário, a critério do Conselho Superior da Magistratura, ouvido previamente o Conselho Supervisor dos Juizados.[1]

Art. 658. Os Anexos receberão pedidos relativos à competência estadual cível, de pequena complexidade, nos termos do art. 9º da Lei nº 9.099/1995, tais como overbooking, atrasos e cancelamentos de voos, extravio e violação de bagagens e falta de informação.[2]

Art. 659. As atribuições dos Anexos se restringem à:

I - atermação e recepção de pedidos iniciais;

II - expedição de citações e intimações;

III - apreciação dos pedidos urgentes;

IV - homologação de acordos, homologação de desistências e encaminhamento dos pedidos iniciais para os juizados especiais do domicílio dos autores, na forma do art. 101, inciso I, do Código de Defesa do Consumidor.

§ 1º Até deliberação em sentido contrário do Conselho Superior da Magistratura, os Anexos somente recepcionarão pedidos orais ou escritos formulados pessoalmente pelo autor. O pedido inicial elaborado será remetido por meio eletrônico ao juizado competente, podendo ser impresso por meio de acesso ao sítio eletrônico do Tribunal de Justiça na internet. Uma cópia do pedido servirá de protocolo para o autor, caso requerido.[3]

§ 2º O pedido inicial poderá ser feito em formulário próprio, a ser preenchido pelo interessado, com auxílio do pessoal daquelas unidades.

§ 3º Não serão recepcionados pelos Anexos pedidos que, antes de serem distribuídos ao novo sistema, foram apresentados, de forma total ou parcial, perante outro Juizado ou à Justiça Comum, ainda que o processo tenha sido extinto sem a apreciação do seu mérito.

§ 4º A distribuição poderá ser formalizada após a tentativa de conciliação.

Art. 660. Os recursos, os mandados de segurança, os “habeas corpus”, as exceções de suspeição e as exceções de incompetência relativas a processos que tramitam perante os Anexos dos Aeroportos serão processados e julgados pelo Primeiro Colégio Recursal da Capital.[4]

Art. 661. Os Anexos não realizarão as audiências de instrução e julgamento ou a execução dos julgados.

Art. 662. Os documentos permanecerão sob a guarda do seu titular e serão apresentados sempre que determinado pelo juízo destinatário do pedido, nos termos do art. 33 da Lei nº 9.099/1995. Quando imprescindível, será admitida a juntada de cópias ou a digitalização de documentos.

Art. 663. O sistema de processamento judicial digital manterá os seguintes registros:

I - pedido inicial;

II - despachos e decisões judiciais;

III - citações e intimações efetivadas;

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CSM 2087/2013.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.

IV - respostas, informações, pareceres e exceções;

V - sentenças, acórdãos e declarações;

VI - razões e contrarrazões de recurso;

VII - pedido inicial, informações, parecer, acórdãos e outras manifestações em mandado de segurança ou "habeas corpus";[1]

VIII - protocolo de remessa, entrega ou devolução definitiva de autos e papéis em geral;

IX - registro de encaminhamentos, a fim de que seja anotada a matéria e o destino dado às questões excluídas da competência do Anexo Aeroporto;

X - classificador digital para cópia dos ofícios expedidos e recebidos;

XI - remessa de processos para outros juízos ou Tribunais.

Parágrafo Único. O Anexo digital manterá livros para o controle da presença de conciliadores e Magistrados. Manterá, também, livro físico de carga comprobatória da entrega de documentos em geral.

Art. 664. A execução da sentença homologatória de acordo será requerida e processada no juizado do domicílio do consumidor/usuário (arts. 2º, 4º e 52 da Lei nº 9.099/1995), ao qual se faculta a opção prevista no art. 516, parágrafo único, do Código de Processo Civil, e será instruída com os documentos necessários, impressos pelo autor, por meio de acesso ao sítio eletrônico do Tribunal de Justiça na internet.[2]

SEÇÃO XXXIX

Dos Juizados Especiais Criminais[3]

Subseção I

Das Atribuições

Art. 665. Aos ofícios de justiça dos Juizados Especiais Criminais (JECRIM) compete o processamento dos feitos criminais referentes a infrações de menor potencial ofensivo, assim como a execução de seus julgados, conforme previsto pela Lei nº 9.099/1995. A execução das penas privativas de liberdade será efetivada pela Vara da Execução Criminal competente.[4]

Subseção II

Da Ordem dos Serviços

Art. 666. São aplicáveis nos JECRIMs, desde que não desvirtuem a finalidade da rapidez na solução dos conflitos, ou se não houver disposição em contrário nesta Seção, as orientações estabelecidas nas Seções X a XVIII e XX e XXI deste Capítulo.

Art. 667. A citação é pessoal, observando-se na sua efetivação a regra prevista no art. 66 da Lei nº 9.099/1995.

Parágrafo único. Esgotadas todas as diligências de tentativa de localização do réu o procedimento deverá ser redistribuído ao juízo comum, fazendo-se as anotações pertinentes.[5]

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CSM 1670/2009.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 17/2016.

Art. 668. As intimações poderão ocorrer por qualquer meio idôneo que garanta fidedignidade do ato realizado, certificando-se nos autos a forma pela qual realizadas.

Art. 669. A prática dos atos processuais em outras comarcas, entre os quais a proposta de transação penal ou suspensão do processo, poderá ser determinada por qualquer meio de comunicação.

Art. 670. Os atos realizados na audiência de instrução e julgamento serão gravados em áudio ou outro meio idôneo de documentação. Fica vedada a reprodução escrita dos atos, inclusive para apreciação de recurso, remetendo-se, juntamente com os autos, o original da gravação, facultada às partes a obtenção de cópias.

Parágrafo único. Os arquivos de áudio serão identificados com o número do respectivo processo e arquivados em local apropriado. Depois do trânsito em julgado, não existindo recurso das partes e não sendo caso de condenação, serão eles apagados, permitindo o reaproveitamento do meio utilizado para gravação, e os autos serão destruídos (arts. 681 e 682).

Subseção III

Da Fase Preliminar dos Juizados Especiais Criminais

Art. 671. A autoridade policial que atue no policiamento ostensivo ou investigatório, ao tomar conhecimento da ocorrência, lavrará termo circunstanciado e o encaminhará imediatamente ao juizado.

§ 1º O juiz de direito responsável pelas atividades do juizado é autorizado a tomar conhecimento dos termos circunstanciados elaborados por policiais militares, desde que também assinados por oficial da Polícia Militar.

§ 2º A parte será cientificada de que poderá comparecer acompanhada de advogado de sua confiança e que, na falta desse, ser-lhe-á designado um advogado dativo pelo juízo.

Art. 671-A. Quando da lavratura do termo circunstanciado, a autoridade policial requisitará os exames periciais necessários e mandará juntar as informações sobre os antecedentes do autor do fato.

Parágrafo único. Quando do encaminhamento do termo circunstanciado para audiência, o escrivão judicial juntará a folha de antecedentes do autor do fato e respectivas certidões, se constatar a ausência dessas informações nos autos.[1]

Art. 672. Os termos circunstanciados, assim que recebidos da autoridade policial, serão imediatamente encaminhados aos Juizados Especiais Criminais, para as providências cabíveis.

§ 1º - Nos casos de crime de ação penal pública condicionada, a audiência preliminar será designada independentemente da representação da vítima perante o juízo, o que poderá ocorrer no próprio ato. As delegacias de polícia serão orientadas para que, nos casos de crime de ação penal pública condicionada, a vítima seja desde logo cientificada, por escrito, que deve comparecer perante o JECRIM, no prazo de 6 (seis) meses, contados da data da ocorrência, para formalizar a representação contra o autor do fato, sob pena de extinção da punibilidade. Nos casos de ação penal privada, o ofendido será orientado do prazo decadencial para o oferecimento da queixa-crime.[2]

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 11/2022.

§ 2º - O endereço deve constar do próprio termo de cientificação da vítima, com o horário de atendimento do juizado.[1]

§ 3º - Revogado.[2]

Art. 673. Na audiência preliminar, presentes o representante do Ministério Público, o autor do fato, a vítima e, se necessário, o representante civil, acompanhados de seus advogados, o juiz ou conciliador esclarecerá sobre a possibilidade de composição dos danos e da aceitação da proposta de aplicação de pena não privativa de liberdade.

Parágrafo único. A conciliação será conduzida pelo juiz de direito ou por conciliador.

Art. 674. Os casos que devam iniciar-se por proposta de transação penal serão encaminhados para audiência sob a presidência do juiz de direito ou conciliador. Os casos que devam iniciar-se por denúncia serão encaminhados para audiência sob a presidência do juiz de direito.

§ 1º Depois da audiência preliminar, poderá o juiz adotar outras providências requeridas pelo Ministério Público, autor do fato, vítima ou representante civil. Somente em casos excepcionais, individualmente fundamentados, os autos serão remetidos ao Ministério Público antes da audiência preliminar.

§ 2º As cartas precatórias, expedidas para a efetivação de transação penal ou suspensão do processo, serão encaminhadas pelos meios mais céleres possíveis, acompanhando-as, sempre que necessário, a proposta formulada pelo representante do Ministério Público.

Art. 675. O ofício de justiça anotará a transação penal no sistema informatizado oficial, o que não implicará em reincidência nem constará de certidão de antecedentes, salvo se houver requisição judicial, mas impedirá que se conceda ao autor do fato o mesmo benefício, no prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 676. Não sendo possível a imediata apresentação de proposta de transação penal ou de denúncia pelo Ministério Público, por deficiência do termo circunstanciado ou necessidade de esclarecimentos necessários em face da complexidade do caso, os autos serão redistribuídos ao juízo comum, com a consequente instauração de inquérito policial.

Subseção IV

Do Procedimento Sumaríssimo

Art. 677. Não havendo composição e sendo ofertada a denúncia ou a queixa, o juiz designará audiência de instrução, debates e julgamento, determinará a citação do réu, podendo ser renovada a proposta de conciliação ou transação penal, nos moldes do estabelecido no art. 79 da Lei nº 9.099/1995.

§ 1º Oferecida a denúncia ou a queixa, manifestar-se-á expressamente o Ministério Público sobre a proposta de suspensão do processo prevista no art. 89 da Lei nº 9.099/1995.

§ 2º Reunidos os pressupostos legais permissivos da suspensão condicional do processo, mas se recusando o promotor de justiça a propô-la, o juiz, dissentindo, remeterá a questão ao procurador geral, aplicando-se, por analogia, o art. 28 do Código de Processo Penal.

---

[1] Prov. CG 11/2022.

[2] Prov. CG 11/2022.

Art. 678. Aberta a audiência de instrução e julgamento, acabando infrutífera a transação, será colhida a manifestação da defesa sobre a denúncia.

Parágrafo único. Não sendo caso de rejeição liminar da denúncia, será colhida a manifestação do acusado e seu defensor sobre a proposta de suspensão condicional do processo. Aceita a proposta, o juiz receberá a denúncia e poderá suspender o processo, lavrando-se o termo de suspensão e iniciando-se o acompanhamento do período de prova nos próprios autos.

Art. 679. Recebida a denúncia e não sendo cabível a suspensão do processo, terá início a instrução, com a colheita dos depoimentos das testemunhas e interrogatório do réu.

§ 1º Os depoentes serão identificados na gravação e por meio de termo de qualificação, que será por eles firmado antes da colheita dos depoimentos.

§ 2º Caso não haja o comparecimento de todas as testemunhas a serem ouvidas, fazendo-se necessária a designação de audiência em continuação, poderá ocorrer o registro escrito dos depoimentos.

§ 3º Os debates serão orais e, preferencialmente, gravados no mesmo meio em que registrados os depoimentos ou serão resumidos pelo juiz, em ata.

§ 4º Sempre que possível, a sentença será proferida em audiência, dispensado o relatório.

§ 5º Da decisão de rejeição da denúncia ou queixa e da sentença cabe apelação, a ser interposta no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão ou sentença pelo Ministério Público, pelo réu e seu defensor, por petição escrita, da qual constarão as razões e o pedido do recorrente.

§ 6º O recorrido será intimado para oferecer resposta escrita no prazo de 10 (dez) dias.

§ 7º Dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do termo inicial do prazo para recorrer ou responder, conforme o caso, as partes poderão requerer a reprodução dos atos gravados em audiência, instruindo o pedido com meio capaz de absorver a reprodução, ficando a gravação original depositada em cartório, sob a responsabilidade do escrivão judicial.

§ 8º Esta providência, sem implicar suspensão do curso dos prazos, será concluída pela serventia em 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 680. Quando do envio do processo ao órgão de segundo grau, a gravação original acompanhará os autos, mantendo-se cópia dela em cartório.

Art. 681. Transitada em julgado a sentença de homologação da composição civil (art. 74 da Lei nº 9.099/1995) ou, sendo ela condenatória, depois de ultimada a execução, os autos e o meio no qual foram gravados os debates serão arquivados.[1]

Parágrafo único. Serão também arquivados os autos dos feitos em que tenham sido restituídos bens apreendidos ou nos quais ditos bens tenham sido leiloados (arts. 118 e seguintes do CPP), ainda que julgada extinta a punibilidade ou determinado o arquivamento do inquérito policial ou do termo circunstanciado ou, finalmente, que tenha sido rejeitada a denúncia ou a queixa.[2]

Art. 682. Absolvido o réu, depois do trânsito em julgado da sentença, o meio utilizado para a gravação poderá ser reaproveitado e os autos físicos serão inutilizados e encaminhados à reciclagem, nos termos da Seção XXXVI deste Capítulo, obedecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias.[3]

---

[1] Prov. CSM 1869/2011.
[2] Prov. CSM 1869/2011.
[3] Prov. CG 13/2018.

Parágrafo único. Serão também destruídos os autos dos feitos se, ausentes as hipóteses do art. 681, sobrevier: [1]

I - extinção da punibilidade, por qualquer fundamento legal, especialmente art. 107 e incisos do Código Penal e art. 89, § 5º, da Lei nº 9.099/1995 e no caso de cumprimento da transação penal celebrada com fundamento no art. 76, da Lei nº 9.099/1995, sempre observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do trânsito em julgado da sentença;

II - rejeição da denúncia ou da queixa, sempre observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do trânsito em julgado da decisão;

III - arquivamento do inquérito ou do termo circunstanciado (art. 18 do CPP), observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do término do prazo de prescrição da pretensão punitiva estatal, estabelecido na forma do art. 109 do Código Penal.

Seção XL

Do Juizado Especial de Defesa do Torcedor[2]

Subseção I

Do Funcionamento e Composição

Art. 683. O Anexo Judicial de Defesa do Torcedor, do Estado de São Paulo, possui unidade judiciária permanente e itinerante.[3]

Art. 684. O Anexo Judicial de Defesa do Torcedor funcionará, de modo permanente, no Fórum Central Criminal, e em caráter itinerante, em todo o Estado de São Paulo, nos locais destinados à realização de eventos futebolísticos.[4]

Art. 685. O Anexo Judicial de Defesa do Torcedor itinerante funcionará em instalações cedidas pela entidade de prática desportiva detentora do mando de jogo ou pela entidade responsável pela organização da competição.[5]

Art. 685-A. O Poder Judiciário, nos locais destinados ao funcionamento do Anexo Judicial de Defesa do Torcedor itinerante, nos estádios de futebol, instalará, de modo permanente, equipamentos de computação e informática para o regular desenvolvimento das atividades. A entidade responsável pelo evento esportivo zelará pela guarda e conservação de tais equipamentos.[6]

Parágrafo único. Na falta de local destinado ao funcionamento do Anexo Judicial de Defesa do Torcedor itinerante, nos estádios de futebol, este funcionará em unidade móvel do Poder Judiciário, devidamente aparelhada, posicionada em local seguro e próximo ao da realização do evento.[7]

Art. 686. As unidades judiciárias do Anexo Judicial de Defesa do Torcedor itinerante serão compostas por um juiz, pelo Coordenador do Anexo, até quatro servidores atuantes naquela Unidade e designados pelo Coordenador, um oficial de justiça designado pela central de mandados, um representante do Ministério Público, um defensor público ou advogado indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil e um

[1] Prov. CSM 1869/2011.
[2] Prov. CSM 1838/2010.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.

delegado de polícia.[1]

Parágrafo único. O Anexo Judicial de Defesa do Torcedor itinerante contará, sempre que possível, com equipe multidisciplinar de atendimento à vítima, ao agressor e ao torcedor, nos termos da legislação pertinente.[2]

Art. 686-A. Os magistrados responsáveis pelo Anexo Judicial de Defesa do Torcedor permanente e pelo itinerante, que funcionarão nos locais de realização dos eventos futebolísticos, serão designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.[3]

Art. 686-B. O Presidente do Tribunal de Justiça poderá firmar convênios com entidades públicas e privadas, a fim de dar suporte funcional e material ao Anexo Judicial de Defesa do Torcedor.[4]

Subseção II

Da Competência

Art. 687. O Anexo Judicial de Defesa do Torcedor permanente será competente para processar e julgar, no âmbito da Comarca de São Paulo, os crimes de menor potencial ofensivo e os previstos na Lei 10.671/2003 (acrescentados pela Lei 12.299/2010), bem como os conexos a eles, praticados em eventos futebolísticos ou em decorrência deles, sem prejuízo das regras de conexão do Código de Processo Penal.[5]

Parágrafo único. Os inquéritos e os pedidos de natureza cautelar, referentes à competência do Anexo Judicial de Defesa do Torcedor permanente serão distribuídos a este.[6]

Art. 687-A. As causas cíveis de menor complexidade, assim definidas na Lei nº 9.099/1995, decorrentes da aplicação do Estatuto do Torcedor, no âmbito da Comarca de São Paulo, serão processadas, julgadas e executadas pelo Juizado Especial Cível Central.[7]

Art. 687-B. Funcionando em regime de plantão especial, ao Anexo Judicial de Defesa do Torcedor itinerante caberá a apreciação de medidas de natureza cautelar ou antecipatória de natureza cível, bem como as medidas cautelares de natureza criminal, desde que decorrentes de atos praticados em eventos futebolísticos ou em decorrência deles.[8]

Seção XLI

Do Colégio Recursal e da Turma de Uniformização[9]

Subseção I

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.
[9] Prov. CG 17/2016.

Das Atribuições e Da Composição

Art. 688. O Colégio Recursal é o órgão de segundo grau de jurisdição do Sistema dos Juizados Especiais e tem competência para o julgamento de recursos cíveis, criminais e da Fazenda Pública[1] oriundos de decisões proferidas pelos Juizados Especiais.

Parágrafo único. Enquanto não instaladas as turmas recursais específicas para o julgamento de recursos nos feitos previstos na Lei 12.153/2009, fica atribuída a competência recursal:[2]

I – na Comarca da Capital, às Turmas Recursais Cíveis do Colégio Recursal Central;[3]

II – nas Comarcas do Interior, às Turmas Recursais Cíveis ou Mistas.[4]

Art. 689. Haverá 5 (cinco) Colégios Recursais na Capital (Central, Santana, Santo Amaro, Lapa e Penha de França) e 1 (um) em cada sede de Circunscrição Judiciária no Interior.

Art. 690. Na Capital, o Colégio Recursal Central julgará os recursos cíveis e criminais oriundos do Foro Central e do Foro Regional do Ipiranga, e os recursos criminais oriundos dos Foros Regionais de Santo Amaro, Jabaquara, Lapa, Pinheiros, Butantã e do Foro Distrital de Parelheiros; o Colégio de Santana julgará os recursos cíveis e criminais oriundos do Foro Regional de Santana; o Colégio de Santo Amaro, os recursos cíveis oriundos dos Foros Regionais de Santo Amaro e do Jabaquara e do Juizado Especial Cível CIC Feitiço da Vila; o Colégio da Lapa, os recursos cíveis oriundos dos Foros Regionais da Lapa, de Pinheiros e do Butantã; e o Colégio da Penha de França, os recursos cíveis e criminais oriundos dos Foros Regionais de Penha de França, São Miguel Paulista, Itaquera, Tatuapé e Vila Prudente e do Juizado Especial Cível CIC Leste/Itaim Paulista.[5]

Parágrafo único. O Conselho Superior da Magistratura poderá dispor de forma diversa quanto à competência, verificadas situações especiais.

Art. 691. Compõe-se o Colégio Recursal de uma ou mais turmas julgadoras, com competência específica ou cumulativa, integrada cada qual por 3 (três) juízes vitalícios, como membros efetivos, e 2 (dois) suplentes, todos em exercício no primeiro grau de jurisdição, com prioridade aos integrantes do Sistema dos Juizados Especiais, ressalvada autorização específica diversa do Conselho Superior da Magistratura.[6]

§ 1º Caberá a cada Colégio Recursal sua organização interna, observadas as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, havendo possibilidade de criação de turmas específicas por matéria (cumulativas ou cíveis, criminais e da Fazenda Pública) e por território (comarca ou região interna da circunscrição).[7]

§ 2º Os juízes farão sua inscrição para compor cada Colégio Recursal na Secretaria da Magistratura – SEMA, cabendo ao Conselho Supervisor do Sistema dos Juizados Especiais a indicação de todos os seus membros ao Conselho Superior da Magistratura.[8]

§ 3º O juiz participará do Colégio Recursal sem prejuízo de suas funções

---

[1] Prov. CSM 1768/2010.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.

jurisdicionais, auferindo contraprestação disciplinada pelo órgão competente.[1]

§ 4º Não havendo na Circunscrição Judiciária juízes vitalícios, em número suficiente para a composição da Turma Recursal e designação de suplentes, serão designados outros, ainda não vitaliciados, enquanto tal situação perdurar.[2]

§ 5º Havendo interesse público, poderá o Conselho Supervisor propor ao Conselho Superior da Magistratura a convocação de outros Juízes para o julgamento dos processos em atraso, desdobrando as Turmas em grupos presididos por um membro efetivo e, excepcionalmente, também pelo suplente, fixando prazo para a regularização do serviço.

§ 6º Os membros suplentes substituirão, mediante revezamento e automaticamente, independentemente de qualquer designação, os membros efetivos, nos seus impedimentos, suspeições e afastamentos.

§ 7º Havendo necessidade, os membros suplentes poderão receber regularmente a distribuição, cabendo a convocação ao Presidente do Colégio, independentemente de qualquer designação e comunicando-se a ocorrência ao Conselho Supervisor dos Juizados.

§ 8º Entre os magistrados eventualmente interessados em compor Turmas Recursais de Colégios da Capital, será observada a seguinte ordem de preferência:[3]

I - Titulares atuantes na base territorial do Colégio recursal;[4]

II - Titulares e atuantes em base territorial diversa daquela relativa ao mesmo Colégio;[5]

III - Auxiliares atuantes na base territorial do Colégio recursal;[6]

IV - Auxiliares e atuantes em base territorial diversa daquela relativa ao mesmo Colégio;[7]

V - A ordem de anterioridade dos requerimentos.[8]

§ 9º Tratando-se de Colégio Recursal existente fora da Capital, por "magistrado atuante na base territorial" deve se entender o juiz que atua na mesma Circunscrição Judiciária em que se acha instalado o Colégio, incluídos os juízes auxiliares, considerados de entrância intermediária.[9]

§ 10 Todas as indicações de magistrados que não sejam titulares e atuantes na mesma base territorial em que situado o Colégio Recursal, para atuação nas Turmas existentes, serão feitas sempre em caráter precário, ou seja, até que algum interessado que detenha a preferência manifeste interesse na vaga, quando, então, serão substituídos por estes.[10]

§ 11 Ocorrendo a previsão manifestada no parágrafo precedente, serão substituídos, na seguinte ordem:[11]

I - Os auxiliares não atuantes na base territorial;[12]

II - Os auxiliares atuantes na base territorial;[13]

III - Os titulares atuantes em base territorial diversa daquele onde se encontra o Colégio Recursal.[14]

§ 12 Nos Colégios Recursais do interior, será observada a ordem de

---

[1] Prov. CG 19/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.
[9] Prov. CG 13/2018.
[10] Prov. CG 13/2018.
[11] Prov. CG 13/2018.
[12] Prov. CG 13/2018.
[13] Prov. CG 13/2018.
[14] Prov. CG 13/2018.

entrância, preferida a de maior.[1]

§ 13 Havendo mais de um magistrado de igual classe que será substituído, a substituição será feita em relação àquele que estiver exercendo as funções na Turma há mais tempo.[2]

§ 14 Quando uma Turma Recursal já estiver sendo composta por cinco magistrados titulares e atuantes na mesma base territorial do Colégio, eventuais interessados, ainda que de igual classe, deverão aguardar a existência de vagas, e, para tanto, comporão uma "lista de espera" para que seja observada a ordem no momento oportuno.[3]

§ 15 A cada seis meses, preferencialmente nos meses de janeiro e julho, deverá ser feita publicação junto ao DJE informando aos magistrados que as solicitações para integrar uma das Turmas Recursais dos Colégios Recursais do Estado deverão ser dirigidas ao Conselho Supervisor dos Juizados Especiais, que, analisada a conveniência e necessidade de cada caso, irá apreciar o pedido, e, na hipótese de não haver vaga disponível no Colégio pretendido, anotará o interesse em lista cronológica, que igualmente será publicada, mantida para preenchimento das vagas que abrirem.[4]

§ 16 Quando dois ou mais magistrados pretenderem a mesma vaga em Turma Recursal, em igualdade de condições, terá preferência aquele que for integrante do Sistema dos Juizados Especiais, assim entendidos os magistrados que, no momento do pedido, sejam titulares de Varas do Juizado Especial ou que estejam atuando em Juizado Especial, com ou sem prejuízo de suas funções, permanecendo o magistrado preterido em lista cronológica, mantida para preenchimento de vagas que abrirem.[5]

Art. 692. Os recursos apresentados a cada Colégio Recursal devem ser imediatamente distribuídos a 1 (um) de seus integrantes, sendo que o restabelecimento de cotas mensais por Juiz não deverá prejudicar o cumprimento do disposto no art. 93, inciso XV, da Constituição Federal.

Art. 693. Cada Colégio Recursal terá 1 (um) Presidente, eleito pelo voto dos membros efetivos e suplentes das Turmas Recursais, para o período de 1 (um) ano. Havendo empate, será considerado eleito o juiz mais antigo do Colégio ou, se idêntica a antiguidade, o de maior idade.[6]

Parágrafo único. Inexistindo interessados e havendo única Turma Recursal, o mandato será exercido pelo Magistrado mais antigo, respeitando-se, anualmente, a sequência decrescente na ordem de antiguidade. Havendo mais de uma Turma, o mandato será exercido pelo Presidente da 1ª Turma Recursal seguindo, anualmente, a ordem numérica crescente das Turmas. Na hipótese de divisão temática das turmas, as Cíveis precedem as Criminais que antecedem as da Fazenda Pública, terminando com as mistas.[7]

Art. 693-A. Em caso de impedimento, suspeição, ausência ocasional ou afastamento do presidente, a substituição recairá nos casos de Turma Única, no juiz mais antigo do Colégio ou, se idêntica a antiguidade, no mais idoso. Havendo multiplicidade de turmas, será observada a ordem do parágrafo anterior.[8]

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.
[7] Prov. CG 13/2018.
[8] Prov. CG 13/2018.

Art. 693-B. Havendo mais de uma Turma Recursal no mesmo Colégio, o Presidente do Colégio presidirá àquela a que pertencer; a outra será presidida pelo juiz eleito por todos os membros integrantes da própria Turma, para o período de um ano, vedada a recondução para o mandato imediatamente subsequente, salvo se não houver outros interessados.[1]

Art. 694. O Presidente do Colégio Recursal incumbe-se de:

I - distribuir os recursos aos relatores, por sorteio, observando eventual impedimento e convocando suplente;[2]

II - designar dia para as sessões de julgamento, sempre que haja recurso hábil para tanto, convocando os Juízes com antecedência de 3 (três) dias;

III - despachar recurso interposto depois do julgamento pelo Colégio Recursal;

IV - dirigir as sessões do colegiado;

V - despachar, até a distribuição, agravo, mandado de segurança e "habeas corpus" impetrado contra ato do Colégio, de Juiz do Colégio ou de Juiz dos Juizados Informais ou Especiais Cíveis e Criminais da jurisdição para a qual foi criado;[3]

VI - exercer a Corregedoria Permanente do Colégio;

VII - exercer as funções de relator nas exceções de suspeição ou impedimento de Juiz do Colégio Recursal de Turma única.

Parágrafo único. Poderá o Colégio Recursal, por decisão da maioria absoluta dos seus membros, estabelecer diversamente do constante no inciso V deste artigo, comunicando-se o Conselho Supervisor.[4]

Art. 694-A. Caberá à Presidência do Tribunal de Justiça propor a criação de grupos de apoio e sua estrutura funcional, para realização dos trabalhos administrativos de cada Colégio Recursal, e ao Conselho Superior da Magistratura dispor sobre a matéria por meio de Provimento.[5]

Art. 694-B. Nos locais em que não houver a criação do grupo de apoio, serão designados servidores ou do Juizado local ou da Administração do Fórum para realização dos trabalhos administrativos, ficando tais servidores, em qualquer caso, sob a Corregedoria Permanente do Presidente do Colégio Recursal.[6]

Art. 695. Caberá ao Presidente da Turma Recursal:

I - exercer o poder de polícia nas sessões, mantendo a ordem e o decoro;

II - deferir a palavra a quem de direito, toda vez que se suscitar questão de ordem;

III - exercer as funções de relator nas exceções de suspeição ou impedimento de juiz componente da Turma;

IV - substituir o Presidente do Colégio Recursal nos seus impedimentos ocasionais.

Subseção II

Dos Procedimentos, Recursos e Ações Originárias

Art. 696. Compete ao Colégio Recursal, quando for admitido, o

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.
[6] Prov. CG 13/2018.

processamento, a apreciação e/ou julgamento, em último ou único grau de jurisdição, de[1]:

I - requerimentos formulados em petições autônomas;

II - cartas de ordem ou precatórias;

III - incidentes de assistência judiciária;

IV - restaurações de autos;

V - mandado de segurança e *habeas corpus*, nas hipóteses do art. 694, inciso V, observadas as normas da legislação especial e, no que couber, o disposto no Regimento Interno do Tribunal de Justiça;

VI - embargos de declaração;

VII - exceção de impedimento e suspeição dos Juízes a ela vinculados, bem como conflito de competência ou de jurisdição entre os Juizados atrelados ao mesmo Colégio;

VIII - cautelares inominadas, no processo cível;

IX - agravo de instrumento, quando a decisão causar dano irreparável ou de difícil reparação, e agravo de instrumento em recurso extraordinário, no processo cível;

X - recurso de medida cautelar e o recurso inominado da sentença proferida nos processos de conhecimento ou de execução, excetuada a homologatória de conciliação ou de laudo arbitral;

XI - exceções da verdade, de coisa julgada, de ilegitimidade de parte, de impedimento, de incompetência de juízo de litispendência e de suspeição, nos processos criminais;

XII - restituição de coisas apreendidas;

XIII - agravo de instrumento em recurso extraordinário, apelação, carta testemunhável, recurso de medida cautelar, recurso em sentido estrito/recurso *ex officio*, reexame necessário, agravo em execução criminal e revisão criminal**.**

Art. 697. O prazo para interpor recurso é de 10 (dez) dias, contados da publicação da sentença em audiência ou, se for o caso, da intimação pelo correio, pela imprensa oficial ou por outro meio idôneo de comunicação.

Art. 698. O preparo, sob pena de deserção, será efetuado, independentemente de intimação, nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes à interposição do recurso e deverá corresponder à soma das seguintes parcelas:

I - 1% sobre o valor atualizado da causa. O valor corresponde às custas submetidas à isenção condicional no momento da distribuição da ação. O valor mínimo da parcela prevista neste inciso corresponde a 05 (cinco) UFESPs;[2]

II - 4% sobre o valor atualizado da causa, caso não haja condenação. Caso haja condenação, esta parcela, cujo valor mínimo corresponde a 05 (cinco) UFESPs, será desconsiderada e incidirá a parcela explicitada no inciso “III”; [3]

III - 4% sobre o valor da condenação. O percentual terá por base de cálculo o valor fixado na sentença. Caso o valor da condenação não esteja explicitado na sentença, o juiz fixará equitativamente o valor da base de cálculo e sobre ele incidirá o percentual de 4%. O valor mínimo desta parcela corresponde a 05 (cinco) UFESPs;[4]

IV - porte de remessa e de retorno, calculado com base no Provimento CSM 2195/14 e devido quando houver despesas de combustível para tanto.[5]

§ 1º O recolhimento dos valores a que se referem nos incisos “I”, “II” e “III”

[1] Prov. CSM 1670/2009 e Res. CNJ 46/2007.
[2] Prov. CG 13/2022.
[3] Prov. CG 13/2022.
[4] Prov. CG 54/2016.
[5] Prov. CG 13/2018.

será feito em guia DARE-SP, observado o disposto no art. 1.093, e o que se refere no inciso "IV" efetivado em guia própria.[1]

§ 2º A petição do agravo de instrumento, quando admissível o recurso, será instruída com o comprovante do pagamento da taxa judiciária correspondente a 10 (dez) UFESPs e, se for o caso, do porte de retorno, observado o valor fixado pelo Provimento CSM 2195/2014.[2]

§ 3º A petição do mandado de segurança será instruída com o comprovante do pagamento da taxa judiciária de 4% sobre o valor a ele atribuído, observados os valores mínimo e máximo de 5 (cinco) e 3.000 (três mil) UFESPs.[3]

§ 4º Na hipótese de se processar nos mesmos autos mais de 1 (um) recurso, seja em razão de litisconsórcio, seja em razão de sucumbência recíproca, cada recorrente deverá recolher por inteiro seu preparo.

§ 5º Indeferida a concessão do benefício da gratuidade da justiça requerido em sede de recurso, conceder-se-á o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o preparo.

Art. 699. Não dependem de preparo os recursos criminais, ressalvado o disposto no artigo 806 do Código de Processo Penal, de aplicação subsidiária nos procedimentos dos juizados especiais (art. 92 da Lei nº 9.099/95).[4]

Parágrafo único. Na hipótese do artigo 806 do Código de Processo Penal, o preparo, sob pena de deserção, será efetuado, independentemente de intimação, nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes à interposição do recurso e deverá corresponder à soma das seguintes parcelas:[5]

I - Valor equivalente a 50 (cinquenta) UFESPs, em razão da distribuição da ação penal privada;[6]

II – Valor equivalente a 50 (cinquenta) UFESPs, em razão da interposição do recurso.[7]

Art. 700. O recebimento do recurso no qual não se requer efeito suspensivo prescindirá de despacho, cumprindo à Secretaria intimar o recorrido para respondê-lo em 10 (dez) dias, contados da intimação, que será publicada no DJE, expedida pelo correio ou formalizada por qualquer outro meio idôneo de comunicação.

Art. 701. Em caso de dúvida sobre o cabimento ou a tempestividade do recurso, a suficiência do preparo ou a regularidade da resposta, assim como quanto ao efeito suspensivo, a serventia consultará o Juiz Diretor.

Art. 702. Faculta-se ao recorrente providenciar a intimação do recorrido da interposição de recurso e do prazo de 10 (dez) dias para apresentação de contrarrazões, o qual fluirá da juntada da comprovação da intimação nos autos, observadas as regras do art. 19 da Lei nº 9.099/1995.

Art. 703. Apresentadas ou não as contrarrazões, a serventia providenciará, em 48 (quarenta e oito) horas e independentemente de despacho, a remessa do processo ao Colégio Recursal, procedendo às anotações necessárias.

Art. 704. O mandado de segurança, o "habeas corpus" e o recurso tornam preventa a competência do relator para todos os recursos posteriores, tanto na ação,

---

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 42/2017.
[5] Prov. CG 42/2017.
[6] Prov. CG 42/2017.
[7] Prov. CG 42/2017.

quanto na execução, referentes ao mesmo processo.[1]

Parágrafo único. Se o relator deixar a Turma ou transferir-se para outra, ou outro Colégio, a prevenção será do órgão julgador, cabendo a relatoria ao membro remanescente mais antigo, preferindo-se o segundo ao terceiro juiz.

Art. 705. Realizado acordo entre as partes depois da subida dos autos, compete ao relator a homologação, ou ao Presidente do Colégio, caso aquele ainda não tenha sido escolhido.

Art. 706. São incabíveis embargos infringentes.

Art. 707. Sempre que possível, o julgamento dos embargos de declaração será realizado pelos próprios juízes da decisão embargada.

Subseção III

Do Processamento dos Recursos

Art. 708. Recebido o recurso, a Secretaria providenciará o registro e encaminhamento dos autos ao Presidente para distribuição imediata, dispensada, a critério deste, nova autuação.

Art. 709. Acompanhará os autos a mídia com a prova oral.

Art. 710. Não haverá revisor.

Art. 711. Com o despacho do relator ordenando a remessa dos autos à Mesa para julgamento, a Secretaria preparará a pauta da sessão, cuja publicação no DJE, para fins de intimação, far-se-á com 5 (cinco) dias de antecedência.[2]

Art. 712. Se os autos não forem incluídos em pauta no prazo de 60 (sessenta) dias contados do registro, a Secretaria informará ao Presidente do Colégio, que oficiará ao Conselho Supervisor dos Juizados Especiais, noticiando a ocorrência.

Art. 713. Na sessão, com a tira de julgamento preenchida, o servidor fará o pregão, certificando a presença ou ausência das partes, assim como eventual sustentação oral e pedido de preferência.

Art. 714. Admite-se a sustentação oral exclusivamente no recurso inominado, na apelação e no *habeas corpus*, por advogado constituído ou designado nos autos, ou por representante do Ministério Público nos feitos em que oficia, e pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos.

§ 1º O pedido de sustentação oral poderá ser formulado por inscrição prévia, via e-mail institucional, a critério de cada órgão julgador, ou no próprio dia da sessão de julgamento.[3]

a) acaso adotado o sistema de inscrição prévia, deverá o requerimento ser formulado via e-mail dirigido ao cartório respectivo, com a indicação das informações básicas relativas ao processo (número, órgão julgador, número da pauta, parte representada, e nome do advogado que irá sustentar), assegurada preferência pela

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 29/2019.
[3] Prov. CG 02/2020.

ordem de inscrição, sem prejuízo das preferências legais e regimentais. A admissão da inscrição por essa ferramenta deverá necessariamente constar da publicação da pauta, juntamente com a informação do e-mail do cartório, havendo os pedidos de ser formulados até às 18:00 horas do dia útil anterior ao da sessão de julgamento;[1]

b) a recepção do pedido deverá ser confirmada por expedição de mensagem padrão em resposta, mediante texto a ser estabelecido por ato da Presidência do Tribunal de Justiça. Dele deverão, necessariamente, constar o número de ordem da inscrição, para os fins assinalados na alínea anterior, e alerta quanto às consequências do não comparecimento do interessado em tempo oportuno à realização da sustentação oral;[2]

c) ficará sem efeito a inscrição em caso de ausência do advogado para sua ratificação até o momento de início da sessão;[3]

d) ainda que ultrapassado o prazo previsto no inciso anterior, até o início da sessão, o interessado em proceder à sustentação oral poderá formular sua pretensão no local de sua realização, mediante comunicação ao serventuário responsável, observada a ordem de formulação, sem prejuízo das preferências legais, regimentais e das decorrentes de inscrições prévias. [4]

§ 2º Requerida a sustentação oral, o Presidente dará a palavra ao advogado após a leitura do relatório; havendo mais de um pedido, falará em primeiro lugar o advogado do recorrente e, se ambos forem recorrentes e recorridos, a preferência será do advogado do autor originário.[5]

§ 3º O Presidente da sessão coibirá incontinência de linguagem e, após advertência, poderá cassar a palavra de quem estiver proferindo a sustentação; ressalvada essa hipótese, não se admitirão apartes nem interrupções nas sustentações orais.[6]

§ 4º Encerrada a sustentação oral, é defeso às partes e aos seus patronos intervir no julgamento, sob qualquer pretexto.[7]

Art. 715. Após o voto do relator e colhidos os demais, segundo a ordem decrescente de antiguidade no Colégio Recursal, o Presidente anunciará o resultado do julgamento. O segundo e o terceiro juiz poderão requerer vista dos autos.

Parágrafo único. A tira de julgamento será assinada pelo Presidente da Turma ou, na sua ausência ou impossibilidade, pelo servidor que trabalhou na respectiva sessão de julgamento.

Art. 716. Se a sentença for confirmada por seus próprios fundamentos, a súmula poderá servir de acórdão. Nas demais hipóteses, o acórdão será lavrado pelo relator ou, se este for vencido, pelo prolator do primeiro voto vencedor.

Parágrafo único. A súmula, que servir de acórdão, será assinada pelo Presidente da Turma ou, na sua ausência ou impossibilidade, pelo relator do feito.

Art. 717. Não haverá declaração de voto.

Art. 718. A intimação do acórdão, que será assinado apenas pelo relator, far-se-á mediante publicação da súmula de julgamento no Diário da Justiça Eletrônico,

---

[1] Prov. CG 02/2020.
[2] Prov. CG 02/2020.
[3] Prov. CG 02/2020.
[4] Prov. CG 02/2020.
[5] Prov. CG 02/2020.
[6] Prov. CG 02/2020.
[7] Prov. CG 02/2020.

ou na própria sessão de julgamento, passando a fluir prazo para eventual interposição de recurso.

Parágrafo único. A ausência das partes não obstará a publicação do acórdão em sessão e o início do prazo recursal, desde que previamente intimadas destas circunstâncias, ressalvado entendimento jurisdicional em sentido diverso.

Art. 719. Se interpostos embargos de declaração, recurso extraordinário ou recurso especial ou pedido de uniformização de interpretação de lei, observar-se-ão as disposições pertinente do Código de Processo Civil, da Legislação Complementar e do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 720. O Presidente do Colégio Recursal decidirá, preliminarmente, sobre a admissibilidade do pedido de uniformização.[1]

Art. 721. Interposto recurso extraordinário, o recorrido será intimado a apresentar contrarrazões. A seguir, o Juiz Presidente do Colégio Recursal, ou, no seu impedimento, alternadamente, o Presidente de cada uma das Turmas, pronunciará o juízo provisório de conhecimento do recurso, observando, entre outros requisitos, a existência de prequestionamento e de arguição da repercussão geral da questão constitucional.

Parágrafo único. Havendo multiplicidade de recursos sobre o mesmo tema, deverão ser observados os arts. 1.036 e seguintes do Código de Processo Civil.[2]

Subseção IV

Do Impedimento ou Suspeição do Juiz

Art. 722. Não participará do julgamento o juiz que tiver sentenciado ou proferido decisão objeto do recurso.

Art. 723. Na revisão criminal, não poderá oficiar como relator o juiz que tenha pronunciado decisão de qualquer natureza no processo original, sem que isto implique impedimento dos demais componentes da Turma.

Art. 724. Estando impedido ou suspeito para o julgamento da demanda, o relator sorteado, em expediente próprio, relatará os motivos ao Presidente do Colégio e lhe devolverá os autos. O Presidente procederá à compensação e redistribuirá os autos a outro relator, remetendo a motivação, em caráter sigiloso, ao Conselho Supervisor dos Juizados, para ciência.

Art. 725. O impedimento ou a suspeição do segundo ou do terceiro juiz será declinado(a) na sessão de julgamento, convocando-se, no mesmo ato, o suplente ou membro efetivo constante de escala de substituição automática previamente estabelecida.

Art. 726. A exceção de suspeição ou de impedimento de juiz componente da Turma Recursal será suscitada antes da sessão de julgamento.

§ 1º A exceção pode ser arguida pela parte, por intermédio de advogado, e pelo Ministério Público, quando oficiar nos autos.

§ 2º A petição será instruída com os documentos comprobatórios da arguição e com o rol de testemunhas. Se arguida pela parte, será por ela subscrita.

§ 3º Será ilegítima a arguição de suspeição ou impedimento, quando

[1] Res. TJSP 589/2012.
[2] Prov. CG 13/2018.

provocada pelo arguente, ou quando houver ele praticado, anteriormente, ato que tivesse importado na aceitação do juiz.

Art. 727. A exceção será dirigida ao Presidente da Turma ou do Colégio Recursal, conforme a composição, o qual, se manifesta a improcedência da arguição, mandará arquivá-la.

Parágrafo único. O Presidente da Turma ou do Colégio Recursal atuará como relator ou, se ele for o recusado, por seu substituto legal.

Art. 728. A petição será juntada aos autos, que, independentemente de despacho, subirão conclusos ao juiz; dando-se por suspeito ou impedido, determinará a remessa do feito ao seu substituto legal.

Art. 729. Se não reconhecer a suspeição ou o impedimento, o juiz deduzirá, nos autos, as razões da discordância e oferecerá o rol de suas testemunhas.

§ 1º Suspenso o curso do processo, a Secretaria providenciará, imediatamente, a extração de cópia autêntica da arguição, da resposta e dos documentos eventualmente oferecidos, autuando-os em separado, com anotação no processo principal.[1]

§ 2º Colhida a prova eventualmente requerida, o julgamento será incluído na pauta da próxima sessão do Colégio, independentemente de alegações.

§ 3º O julgamento far-se-á em sessão secreta, da qual não participará o arguido, convocando-se suplente para completar a Turma.

Art. 730. Afirmada a suspeição ou impedimento pelo arguido, ou declarada pela Turma ou Colégio Recursal, ter-se-ão por nulos os atos por ele praticados, pondo fim ao incidente.

Art. 731. Acolhida ou rejeitada a arguição, anotar-se-á o resultado na tira de julgamento, com a simples menção de que foi tomado por unanimidade ou maioria de votos; cópia da tira será juntada no feito em que se suscitou a arguição.

Art. 732. Julgada procedente a arguição, comunicar-se-á imediatamente ao Conselho Supervisor e ao Conselho Superior da Magistratura, remetendo-se os autos ao substituto legal ou, se se cuidar do relator, far-se-á nova distribuição.[2]

Parágrafo único. Rejeitada a arguição, será o arguente condenado a ressarcir o dano processual, na forma do art. 18 do Código de Processo Civil, se reconhecido seu comportamento malicioso.

Art. 733. A exceção relativa a juiz de primeiro grau será a ele dirigida.

Art. 734. Se o juiz não reconhecer a suspeição, mandará autuar em apartado a petição, após o que dará as suas razões, acompanhadas de documentos e de rol de testemunhas, se houver; em seguida, mandará remeter os autos ao Colégio Recursal.

Art. 735. Distribuído o feito, o relator, se verificar que a exceção não tem fundamento legal ou não cumpre os requisitos para sua oposição, proporá o arquivamento do feito.

Art. 736. Reconhecendo a relevância da exceção e a necessidade de prova oral, o relator designará audiência de instrução, com prévia intimação das

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.

partes.

Art. 737. Encerrada a instrução, o relator porá o feito em mesa, procedendo-se na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 729 e dos arts. 731, 732, caput e parágrafo único.[1]

Subseção V

Do Conflito de Competência

Art. 738. Há conflito de competência ou de jurisdição nas hipóteses previstas no art. 66 do Código de Processo Civil e nos casos apontados no art. 114 do Código de Processo Penal.[2]

Art. 739. O conflito pode ser suscitado por qualquer das partes, pelo Ministério Público ou pelo juiz.

Art. 740. Não pode suscitar conflito a parte que, no processo, ofereceu exceção de incompetência.

Parágrafo único. O conflito de competência não obsta, porém, a que a parte que o não suscitou ofereça exceção declinatória de foro.

Art. 741. O conflito entre juízes do mesmo Colégio Recursal será suscitado ao seu Presidente:

I - pelo juiz, por ofício;

II - pela parte e pelo órgão do Ministério Público, por petição.

Parágrafo único. O ofício e a petição serão instruídos com os documentos necessários à prova do conflito.

Art. 742. O procedimento no Colégio Recursal atenderá ao disposto nos arts. 954, 955, 956 e 957 do Código de Processo Civil.[3]

Parágrafo único. A decisão do Colégio Recursal, da qual não caberá recurso, será comunicada ao Conselho Supervisor.

Art. 743. Havendo conflito entre Juizados de Colégios diversos, Juizados e Justiça Comum, Colégios ou Turmas Recursais, dirimirá a controvérsia a Câmara Especial do Tribunal de Justiça, conforme disposto no seu Regimento Interno.[4]

§ 1º O conflito será suscitado ao Presidente do Tribunal de Justiça, pelas pessoas designadas no art. 741, incisos I e II, adotando-se o procedimento estabelecido no Regimento Interno do Tribunal de Justiça e, no que couber, o do art. 742, caput.[5]

§ 2º Da decisão da Câmara Especial não caberá recurso.

Subseção VI

Da Turma de Uniformização

Art. 743-A. Respeitadas as peculiaridades do cartório da Turma de

[1] Prov. CG 13/2018.
[2] Prov. CG 13/2018.
[3] Prov. CG 13/2018.
[4] Prov. CG 13/2018.
[5] Prov. CG 13/2018.

Uniformização aplica-se, no que couber, todo o regramento anteriormente estabelecido para o cartório do Colégio Recursal.[1]

Seção XLII

Da Execução Civil[2]

Art. 744. O processo executório adotará as regras dos arts. 52 e 53 da Lei n º 9.099/1995 e, no que couber, as regras do Código de Processo Civil.

Art. 745. Caso o devedor, condenado ao pagamento de quantia certa, não o efetue no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação, o montante da condenação será acrescido de multa no percentual de 10% (dez por cento).[3]

Parágrafo único. Havendo dificuldade de pagamento direto ao credor, ou resistência deste, o devedor, a fim de evitar a multa de 10% (dez por cento), deverá efetuar depósito perante o juízo singular de origem, ainda que os autos estejam na instância recursal.

Art. 746. Informada a não satisfação da condenação definitiva ou o descumprimento do acordo, proceder-se-á à penhora *on line* ou expedir-se-á mandado de penhora, estimativa do valor do bem penhorado pelo oficial de justiça e intimação para apresentação de embargos no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação da penhora, dispensada nova citação.

Parágrafo único. Localizados os bens e não encontrado o executado, será efetuada a penhora, independentemente de nova citação, devendo o executado ser intimado na forma do art. 19 da Lei nº 9.099/1995, dispensado o arresto.

Art. 747. Na execução de título extrajudicial, o executado será citado para pagar em 3 (três) dias. Verificado que o débito não foi satisfeito, será feita a penhora online ou expedido mandado de penhora e estimativa do valor do bem penhorado pelo oficial de justiça.

§ 1º Efetuado o bloqueio, proceder-se-á à penhora, dispensando-se a lavratura de auto, e os valores serão transferidos para conta à disposição do juízo.

§ 2º Os embargos poderão ser opostos até a audiência de tentativa de conciliação; se dispensada a designação desta audiência, o executado será intimado para apresentação dos embargos em 15 (quinze dias), desde que garantida a execução.

§ 3º No prazo dos embargos à execução, reconhecendo o crédito do exequente e comprovando o depósito de 30% (trinta por cento) do valor em execução, poderá o executado requerer seja admitido a pagar o restante em até 6 (seis) parcelas mensais, acrescidas de correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º Efetuada a penhora, o executado será intimado a comparecer à audiência de tentativa de conciliação, constando do mandado, desde logo, a data da audiência. É facultada a designação de audiência de tentativa de conciliação ainda que não haja penhora, embora a oposição de embargos esteja condicionada à garantia da execução.

§ 5º São impenhoráveis as verbas decorrentes de salários, proventos de aposentadoria ou pensão, ressalvada decisão judicial em sentido contrário.

§ 6º Na execução do título extrajudicial admitem-se o arresto e a citação editalícia.

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CSM 1670/2009.
[3] Prov. CG 13/2018.

Art. 748. Caso o oficial de justiça não possua elementos suficientes, poderá a estimativa do valor do bem penhorado ser substituída pelo acolhimento de laudo ou orçamento idôneo apresentado por qualquer das partes.

Art. 749. Havendo impugnação ao valor dos bens, poderá o juiz designar avaliador, às expensas do impugnante. Se a impugnação for meramente protelatória, poderá ser imposta multa.

Art. 750. Esgotados os meios disponíveis, não existindo ou não sendo localizados bens do executado do título executivo extrajudicial, o processo será imediatamente extinto, devolvendo-se os documentos ao exequente, a quem cumpre retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 751. Os embargos opostos à execução do título judicial ou extrajudicial não dependem de distribuição e serão processados nos próprios autos da execução.

Art. 752. A alienação forçada, quando necessária, será efetivada por iniciativa particular ou em hasta pública (art. 52, inciso VII, da Lei nº 9.099/1995); na hipótese de alienação por iniciativa particular, o valor, a critério do Juiz, não ficará vinculado ao da estimativa ou da avaliação, ressalvado preço vil. É dispensada a publicação de editais quando o valor dos bens submetidos à alienação for de até 60 (sessenta) salários mínimos.

Seção XLIII

Da Execução Criminal[1]

Art. 753. A execução das penas pecuniárias ou restritivas de direitos serão processadas no próprio JECRIM, nos mesmos autos em que aplicadas, salvo se houver na comarca juízo com competência específica para a execução de penas e medidas alternativas.

§ 1º Havendo imposição de pena privativa de liberdade, transitada em julgado a sentença que a fixou, será expedida guia de recolhimento, a ser encaminhada ao juízo responsável pelas Execuções Penais.

§ 2º No caso de descumprimento da pena restritiva de direitos substitutiva da pena privativa de liberdade, restabelecida a pena originariamente fixada, será expedida guia de recolhimento a ser encaminhada à Vara das Execuções Penais.

Seção XLIV

Dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania

Art. 754. Os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC, criados pelo Conselho Superior da Magistratura[2] e instalados com autorização deste, têm suas atribuições e o funcionamento disciplinadas pela Resolução CNJ 125/2010 e, subsidiariamente, por estas Normas de Serviço.

Art. 755. O juiz coordenador exercerá a função correcional (Capítulo II destas Normas) do CEJUSC, bem como sua administração.

---

[1] Prov. CSM 1670/2009.
[2] Prov. CG 51/2019.

DOS OFÍCIOS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE E DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Seção XLV

Dos Livros e Classificadores Obrigatórios

Art. 756. Além dos livros comuns e obrigatórios aos ofícios de justiça, os ofícios da infância e da juventude possuirão os seguintes registros, a serem feitos, preferencialmente, em formato digital: [1]

I - registro de crianças e adolescentes em condições de serem adotadas;[1]

II - registro de pessoas interessadas na adoção; [2]

III - registro de atas de visitas a entidades governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;[3]

IV - registro de crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar ou institucional.[4]

§ 1º Revogado.[5]

§ 2º Revogado.[6]

Art. 757. Todas as comunicações, relatórios, requerimentos ou portarias que ensejem a instauração de qualquer procedimento serão registrados no sistema informatizado ou, quando ainda não implantado no ofício de justiça, no livro registro geral de feitos.

Parágrafo único. Desse registro, constará a natureza do procedimento.

Art. 758. Os ofícios da infância e da juventude, além dos classificadores comuns e obrigatórios aos ofícios de justiça, possuirão os seguintes:

I - para arquivamento de autorizações para viajar dentro do território nacional;

II - para arquivamento de guias referentes a penalidades administrativas;

III - para arquivamento de portarias e ordens de serviço do juízo.

Seção XLVI

Da Ordem Geral dos Serviços

Art. 759. As ações judiciais de competência da área da Infância e da Juventude são isentas de custas e emolumentos, ressalvada a hipótese de litigância de má-fé.[7]

Art. 760. É vedada a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a quem se atribua autoria de ato infracional.[8]

§ 1º Qualquer notícia a respeito de fato não poderá identificar a criança ou o adolescente, vedando-se fotografias, referência a nome, apelido, filiação, parentesco, residência e, inclusive, iniciais do nome e sobrenome.[9]

---

[1] Prov. CG 51/2019.
[2] Prov. CG 51/2019.
[3] Prov. CG 51/2019.
[4] Prov. CG 51/2019.
[5] Prov. CG 51/2019.
[6] Prov. CG 51/2019.
[7] L. 8.069/90, art. 141, § 2º.
[8] L. 8.069/90, art. 143.
[9] L. 8.069/90, art. 143, p.u.

§ 2º Os ofícios da infância e da juventude, no fornecimento de informes a terceiros, cuidarão que se observem as limitações acima contidas dependendo, sempre, de autorização judicial.

§ 3º Das sentenças prolatadas em procedimento relativo à prática de ato infracional que imponha a adolescente medida sócio-educativa prevista na Lei nº 8.069/1990, com o trânsito em julgado, serão extraídas cópias, pelos respectivos ofícios de justiça, para encaminhamento, pelo correio, às vítimas, ou sendo o caso, aos familiares.[1]

Art. 761. A expedição de cópia ou certidão de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a quem se atribua autoria de ato infracional somente será deferida pela autoridade judiciária competente, se demonstrado o interesse e justificada a finalidade.[2]

Art. 762. Para resguardar o segredo de justiça, os editais de citação limitar-se-ão aos dados essenciais à identificação dos pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Da publicação no Diário da Justiça Eletrônico a respeito de processos sujeitos ao segredo de justiça constarão as iniciais das partes.

Art. 763. Na Comarca da Capital, a competência para edição de portarias autorizadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente com base em seu art. 149, é dos Juízos das Varas da Infância e da Juventude do Foro Central e dos Foros Regionais, e pode ser realizada mediante ato normativo conjunto, desde que fundamentadas, caso a caso, vedadas as determinações de caráter geral.[3]

Parágrafo único. Nas Comarcas do Estado de São Paulo, a solicitação de alvará, nos moldes do art. 149 do ECA, há de ser feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência em relação ao evento.[4]

Art. 764. Não poderá ser resolvida questão litigiosa em procedimento verificatório, e sim em procedimento contraditório no qual se garantirá a ampla defesa, contraditório e o devido processo legal previstos na Constituição Federal.

Art. 765. Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessários.

Parágrafo único. Para a prática de atos de mero impulso oficial do procedimento, que não possuam conteúdo decisório, lavrar-se-á certidão.

Art. 766. Os termos serão lavrados após a decisão judicial, sempre assinados pelo juiz e pelas partes, deles constando, quando for o caso, todos os elementos necessários e pertinentes, inclusive qualificação dos interessados.

Art. 767. Sempre que possível, poderão os despachos ter a forma de despacho-ofício, despacho-termo ou despacho-alvará.

§ 1º Os termos ou despachos-termos serão lavrados em 2 (duas) vias, destinando-se a primeira ao interessado e a segunda ao processo.

§ 2º Os termos ou despachos-termos serão expedidos pelo sistema informatizado, quando implantado no ofício de justiça.

Art. 768. Todos os processos envolvendo crianças e adolescentes, em curso nas Varas da Infância e da Juventude do Estado de São Paulo, especiais ou

---

[1] Provs. CSM 770/2002, CGJ 2/2001 e 5/2002.
[2] L. 8.069/90, arts. 143 e 144.
[3] Assento Regimental 164 TJSP e art. 149, §2º da L. 8.069/90
[4] Prov. CGJ nº 20/2019.

não, serão instruídos com o original ou cópia reprográfica da certidão de nascimento da criança ou do adolescente, objeto de estudo socioeducativo/ medida de proteção, ou de qualquer outro documento que comprove a sua idade.[1]

§ 1º Também os pedidos de remissão, apresentados como exclusão do processo, ainda que este não seja instaurado, serão instruídos com o documento previsto neste artigo.[2]

§ 2º Verificada a inexistência do documento, caberá à autoridade judiciária providenciá-lo.

Art. 769. O assento será feito à vista dos elementos disponíveis, mediante requisição da autoridade judiciária, em procedimento específico ou incidentalmente.[3]

Parágrafo único. Os registros, averbações e certidões necessários à regularização do registro civil da criança ou adolescente são isentos de multas, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.[4]

Art. 770. Os pedidos de autorização para expedição de documento de identificação em favor de criança ou adolescente, que não esteja acompanhado do representante legal, deverão ser formulados em expediente a ser instaurado na vara com cópia do requerimento (que consignará a qualificação do requerente e da criança ou adolescente, conforme certidão de nascimento). É dispensada a guarda de cópia do documento de identificação do solicitante ou da certidão de nascimento.[5]

Seção XLVII

Da Distribuição dos Feitos nos Ofícios de Justiça Informatizados

Art. 771. Os serviços de distribuição dos feitos da infância e juventude do Estado de São Paulo observarão as Tabelas Unificadas de Classes e Assuntos Processuais do Conselho Nacional de Justiça e demais regramentos pertinentes[6].

Art. 772. Com exceção das Varas Especiais da Capital, que conta com a Seção de Distribuição, cabe aos ofícios da Infância e Juventude, exclusivamente, a atribuição dos cadastros de feitos iniciais e excepcionais. Em caso de redistribuição, cancelamento de distribuição, correção de classe que implique em peso na distribuição, os feitos, necessariamente, serão encaminhados ao distribuidor, o que permitirá a manutenção dos andamentos e o correto controle estatístico.

Art. 773. Aplicam-se, no que couberem, as disposições das seções I e II do Capítulo V destas Normas de Serviço.

Art. 774. Poderá ser criada uma série especial de numeração de processos para o cadastramento de feitos desarquivados ou ainda não cadastrados no SAJ, utilizando-se etiquetas previamente expedidas que ficarão sob a direta fiscalização dos escrivães judiciais.[7]

---

[1] Provs CSM 515/94 e CGJ 19/94
[2] Provs CSM 515/94 e CGJ 19/94.
[3] L. 8.069/90, art. 102, § 1º.
[4] L. 8.069/90, art. 102, § 2º.
[5] Prov. CGJ 36/2007
[6] Res. CNJ 46/2007 e manual de utilização das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário, disponibilizado no sítio do Tribunal de Justiça na "internet".
[7] Prov. CGJ 06/99

Art. 775. O serviço de distribuição manterá em uso Livro de Registro de Ocorrências, onde serão anotadas todas as anormalidades eventualmente verificadas no funcionamento do SAJ.[1]

Seção XLVIII

Da Área Infracional

Subseção I

Do Processo de Apuração do Ato Infracional

Art. 776. Distribuídos e autuados os documentos a que se referem os arts. 177 e 179, *caput*, da Lei nº 8.069/1990, com informações de antecedentes, os autos serão encaminhados, no mesmo dia, ao representante do Ministério Público, independentemente de despacho.[2]

Art. 777. Após a manifestação ministerial, os autos serão conclusos para apreciação do pedido de arquivamento, da proposta de remissão ou do oferecimento da representação, ou ainda quando determine o juiz.[3]

Parágrafo único. O escrivão judicial expedirá os mandados e ofícios requeridos pelo representante do Ministério Público e deferidos pelo juiz.[4]

Art. 778. No recebimento da representação o ofício de justiça lançará, no sistema informatizado, a evolução de classe, ou seja, de auto apreensão em flagrante (1461) ou boletim de ocorrência circunstanciado (1463) para Processo de Apuração de Ato Infracional (1464).

Art. 779. Quando apreendida arma ou objeto, a autoridade policial e o escrivão judicial deverão adotar, respectivamente, os procedimentos previstos na Seção XXV deste Capítulo.

Art. 779-A. No que não forem contrárias, aplicam-se ao processo de apuração do ato infracional as disposições destas NSCGJ referentes ao processo criminal, em especial sobre cumprimento remoto em unidades de internação, oitivas remotas e cartas precatórias.[5]

Art. 780. Ressalvada a hipótese de remissão suspensiva, o procedimento instaurado para a apuração do ato infracional será arquivado após a expedição da guia com trânsito em julgado.

Art. 781. Quando aplicadas medidas socioeducativas de internação ou de semiliberdade, antes da remessa da guia ou do processo de execução, o ofício de justiça do juízo de origem deverá consultar obrigatoriamente o Portal da Fundação Casa, a fim de encaminhá-los corretamente ao juízo competente, constando cópia da pesquisa levada a efeito.

Art. 782. As medidas de proteção, de advertência e de reparação de dano, quando aplicadas de forma isolada, serão executadas nos próprios autos do processo de conhecimento.

---

[1] Prov. CGJ 06/99
[2] Assento Regimental TJSP nº 164.
[3] Assento Regimental TJSP nº 164.
[4] Assento Regimental TJSP nº 164.
[5] Prov. CG 30/2020.

Subseção II

Da Remoção, Transferência e Expedição de Guias de Internação Provisória, Guias de Execução Provisória e Definitivas de Medidas Socioeducativas

Art. 783. A Corregedoria Permanente das entidades de atendimento que mantenham programas socioeducativos de internação, semiliberdade, liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade, e a execução das medidas socioeducativas respectivas, competirá:[1]

I - quando estabelecidas na Capital, ao Juiz Coordenador do Departamento de Execuções da Infância e da Juventude – DEIJ;

II – quando estabelecidas nas Comarcas ou Foros Distritais do Interior, aos respectivos Juízes das Varas da Infância e da Juventude e das Varas com jurisdição da Infância e da Juventude.

Art. 784: A requisição de vaga de entrada ou de transferência em internação provisória (artigo 108 do ECA) ou em cumprimento de medidas socioeducativas de internação (artigo 122 do ECA) e de semiliberdade (artigo 120 do ECA), de adolescente infrator, para e entre entidades de atendimento localizadas no Estado deverão ser dirigidos à Central de Vagas pertencente à Fundação CASA, por meio do sistema respectivo. [2]

Parágrafo único - Considera-se o pedido que envolva a entrada de adolescente em entidades de atendimento como vaga de entrada; e transferência todo pedido que represente movimentação do adolescente entre as entidades de atendimento. Para a hipótese de ausência de vaga nas unidades de atendimento iniciais haverá lista de espera. [3]

Art. 785. A guia de execução, provisória ou definitiva, deverá ser expedida pelo juízo do processo de conhecimento ou de execução (art. 122, inciso III, do ECA).

§ 1º São modalidades de guia de execução:[4]

I - guia de internação provisória é a que se refere ao decreto de internação cautelar (art. 183 da Lei nº 8.069/1990); [5]

II - guia de execução provisória de medida socioeducativa de internação/semiliberdade é a que se refere à internação ou semiliberdade decorrente da aplicação da medida socioeducativa decretada por sentença não transitada em julgado (art. 120 e 122, incisos I e II, Lei nº 8.069/90); [6]

III - guia de execução provisória de medida socioeducativa em meio aberto é a que se refere à aplicação de prestação de serviços à comunidade ou de liberdade assistida por sentença não transitada em julgado (art. 118 e 119, Lei nº 8.069/90); [7]

IV - guia de execução definitiva de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade é a que se refere à privação de liberdade decorrente de sentença ou de acórdão transitado em julgado (art. 120 e 122, I e II, Lei nº 8.069/90); [8]

V - guia de execução definitiva de medida socioeducativa em meio aberto é a que se refere à aplicação de prestação de serviço à comunidade ou de liberdade

---

[1] Prov. CG 34/2020.
[2] Prov. CG 41/2021.
[3] Prov. CG 41/2021.
[4] Res. CNJ 165/2012.
[5] Prov. CG 34/2020.
[6] Prov. CG 34/2020.
[7] Prov. CG 34/2020.
[8] Prov. CG 34/2020.

assistida por sentença ou acórdão transitado em julgado (art. 118 e 119, Lei nº 8.069/90); [1]

VI - guia de execução de internação-sanção é a que se refere ao decreto de internação previsto no art. 122, inciso III, do Estatuto da Criança e do Adolescente; [2]

VII - guia unificadora é aquela expedida pelo juiz da execução para unificar duas ou mais guias de execução em face do mesmo adolescente (art. 45 da Lei nº 12.594/2012).[3]

§ 2º. A execução da medida socioeducativa deverá ser processada em autos próprios, formados pela guia de execução e documentos que a acompanham, obrigatoriamente, ainda que o juízo da execução seja o mesmo do processo de conhecimento.[4]

§ 3º É vedado o processamento da execução por carta precatória.

§ 4º O ingresso do adolescente em unidade de internação e semiliberdade, ou serviço de execução de medida socioeducativa em meio aberto (prestação de serviço à comunidade ou liberdade assistida), só ocorrerá mediante a apresentação de guia de execução, devidamente instruída, expedida pelo juiz.

§ 5º. Cada adolescente, independentemente do número e do tipo das medidas a serem executadas, deverá ter reunidas as guias de execução definitivas, em autos únicos, observado o disposto no art. 45 da Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. [5]

Art. 786. A guia de execução de internação provisória, art. 108 do ECA, será instruída, obrigatoriamente, com os seguintes documentos além de outros considerados pertinentes:[6]

I - documentos de caráter pessoal do adolescente, especialmente, aqueles que comprovem sua idade;

II - cópia da representação e/ou pedido de internação provisória;

III - cópia da certidão de antecedentes;

IV - cópia da decisão que determinou a internação.

§ 1º Independentemente do número de adolescentes que são partes no processo de apuração de ato infracional e do tipo de medida socioeducativa aplicada a cada um deles, será expedida uma guia de execução para cada adolescente.[7]

§ 2º O juízo do processo de conhecimento informará ao juízo da execução toda e qualquer decisão que interfira na privação de liberdade do adolescente ou altere o cumprimento da medida aplicada provisória ou definitivamente.

Art. 787: Informada a unidade na qual o adolescente será atendido, o juízo interessado oficiará ao Juízo Corregedor da unidade remetendo os documentos previstos no artigo anterior, via email.[8]

I. Nos casos de adolescentes custodiados por força de decreto judicial de internação provisória previsto no artigo 108 do ECA, decorrido o prazo de 40 dias, o Juiz Corregedor da unidade onde o adolescente se encontra internado deverá solicitar providências ao Juízo que preside o processo de conhecimento onde determinada a internação provisória;[9]

II. Concretizada a entrada/transferência do adolescente infrator à entidade de atendimento que mantenha programas socioeducativos de internação/internação

---

[1] Prov. CG 34/2020.
[2] Prov. CG 34/2020.
[3] Prov. CG 34/2020.
[4] Prov. CG 34/2020.
[5] Prov. CG 34/2020.
[6] Res. CNJ 165/2012 e SINASE.
[7] Res. CNJ 165/2012 e SINASE.
[8] Prov. CG 41/2021.
[9] Prov. CG 41/2021.

provisória/semiliberdade, o Cartório, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente do trânsito em julgado, deverá: [1]

a) remeter guia e/ou os autos de execução relativa ao pedido de remoção/transferência; [2]

b) remeter, sem prejuízo do item "a", os eventuais outros processos de execução, ainda pendentes de cumprimento, ao Juízo do local onde o adolescente cumprirá as medidas (Prov. CSM nº 554/96); [3]

III. Na hipótese da internação ser aquela prevista no artigo 122, III, do ECA, para a execução da medida serão remetidos pela Comarca interessada, por SEDEX, os próprios autos; e [4]

IV. A Fundação Casa responderá ao pedido no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, também por meio eletrônico, fazendo a reserva de vaga na unidade. A reserva valerá pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o que deverá ser feito novo pedido. [5]

Parágrafo único. Na hipótese de guias de execução incorretamente preenchidas, o juiz juízo responsável pela fiscalização da entidade de atendimento poderá solicitar ao juízo do conhecimento a devida retificação, sem prejuízo do andamento regular da execução.

Art. 788. Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da internação provisória (ECA, art. 108) ou determinada a liberação, por qualquer motivo, antes de expirado o prazo referido, será imediatamente remetida cópia da decisão, preferencialmente, por meio eletrônico ou oficial de justiça, ao gestor da unidade de atendimento e ao juízo responsável pela fiscalização da unidade.

Art. 789. No caso de adolescente custodiado por força de decreto judicial de internação provisória previsto no art. 108 da Lei nº 8.069/1990, decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, o juiz responsável pela fiscalização da unidade, onde o adolescente se encontra internado, comunicará o excesso de prazo ao juízo que preside o processo de conhecimento, onde determinada a internação provisória, para providências que entender cabíveis, bem como à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º É de responsabilidade do juízo que decretou a internação provisória eventual excesso de prazo, nos termos do que dispõe o § 1º do art. 45 da Lei nº 12.594/2012.

§ 2º O prazo referido no *caput* deste artigo deve ser contado a partir da data em que for efetivada a apreensão do adolescente e não admite prorrogação.

§ 3º Liberado o adolescente por qualquer motivo, antes de expirado o prazo referido no *caput*, a renovação da internação provisória não poderá ultrapassar o período que faltar ao alcance do prazo máximo legal.

Art. 790. Prolatada a sentença e mantida a internação, deverá o juízo do processo de conhecimento comunicar, em 24 (vinte e quatro) horas, e remeter, ao órgão gestor do atendimento socioeducativo e ao juízo da execução, cópia:

I - da sentença ou acórdão que decretou a medida;

II - dos estudos técnicos realizados durante a fase de conhecimento;

III - do histórico escolar, caso existente.

§ 1º O juízo do processo de conhecimento encaminhará, imediatamente, cópia integral do expediente ao órgão gestor do atendimento socioeducativo, requisitando designação do programa ou da unidade de cumprimento da medida.

---

[1] Prov. CG 41/2021.
[2] Prov. CG 41/2021.
[3] Prov. CG 41/2021.
[4] Prov. CG 41/2021.
[5] Prov. CG 41/2021.

§ 2º O órgão gestor do atendimento socioeducativo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicará o programa ou a unidade de cumprimento da medida ao juízo do processo de conhecimento e ao juízo responsável pela fiscalização da unidade indicada.[1]

§ 3º Após definição do programa de atendimento ou da unidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o juízo do processo de conhecimento deverá remeter a guia de execução, devidamente instruída, ao juízo com competência executória a quem competirá formar o devido processo de execução.

§ 4º A guia de execução de medida socioeducativa provisória, quando existente, será convertida em guia de execução definitiva mediante simples comunicação do juízo de conhecimento, acompanhada dos documentos mencionados no *caput* deste artigo.

§ 5º Não tendo sido decretada a internação provisória, no curso do processo de conhecimento, prolatada a sentença, deverá ser expedida a guia de execução provisória de medida socioeducativa de internação, semiliberdade ou em meio aberto, que deverá ser instruída, obrigatoriamente, com os documentos constantes nos incisos I, II e III do art. 786 e do *caput* deste artigo.

§ 6º O juízo da execução comunicará ao órgão gestor da medida socioeducativa aplicada toda e qualquer alteração processual ocorrida em relação ao adolescente.

Art. 791. As transferências de adolescentes poderão ser realizadas diretamente pela Fundação Casa atendido o requisito de aproximação familiar.[2]

§ 1º Efetivada a transferência, deverá a Fundação Casa informar ao juízo onde o adolescente se encontra internado (arts. 108 e 122 I, II e III, ambos do ECA) e/ou inserido em medida de semiliberdade e para o qual ele foi transferido.

§ 2º Em caso de transferência do adolescente ou de substituição de medida para outra comarca ou Estado da Federação, deverão ser remetidos os autos da execução ao novo juízo responsável pela execução no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 792. As vagas disponibilizadas para remoção pela Fundação Casa e as determinações de transferência de adolescentes obedecerão aos seguintes critérios:[3]

I - somente serão aceitos na unidade os adolescentes que preencham os seus critérios de elegibilidade e a área de abrangência previstos em portaria da Fundação;

II - a Fundação Casa deverá reservar 5% (cinco por cento) das vagas de internação para os adolescentes do Município ou da comarca onde se localiza a unidade;

III - a preferência para a remoção/transferência para unidade de internação e/ou semiliberdade obedecerá a seguinte ordem:

a) os adolescentes que tenham domicílio dos pais ou responsáveis no Município sede da unidade;

b) os adolescentes que tenham domicílio dos pais ou responsáveis na comarca onde se localiza a unidade;

c) os adolescentes que tenham domicílio dos pais ou responsáveis na área de abrangência atendida pela unidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na hipótese de superado o número de vagas da unidade, caberá à Fundação Casa ou atender os adolescentes na unidade, sem ultrapassar o percentual de quinze por cento da capacidade estabelecida na

---

[1] Res. CNJ 77/2009.
[2] Prov. CSM 1436/2007.
[3] Prov. CSM 1436/2007.

portaria, ou removê-los para outras unidades próximas com mesma elegibilidade e área de abrangência, ou ainda, removê-los para as unidades da Capital.[1]

Art. 793. A Corregedoria Geral, por decisão do Corregedor Geral da Justiça, poderá avocar, justificadamente, o pedido de remoção e de transferência de adolescente infrator dirigido a qualquer juízo, para sua apreciação.[2]

Parágrafo único. Eventual pedido ou requisição de remoção e de transferência de adolescente infrator, não expressamente previsto nestas Normas, poderá ser apreciado ou encaminhado ao juízo competente pela Corregedoria Geral da Justiça.[3]

Subseção III

Da Execução das Medidas Socioeducativas

Art. 794. O recebimento das guias de execução será efetuado nos ofícios da Infância e Juventude. Em caso de redistribuição os autos, necessariamente, deverão passar pelo distribuidor o que permitirá manter os andamentos e possibilitará o correto controle estatístico.

Parágrafo único. Para os cartórios não informatizados, na hipótese de sua primeira devolução, importará em novo registro, para correto controle estatístico.

Art. 795. Recebida qualquer das guias elencadas no art. 785, § 1º, incisos I a VI, a mesma deverá ser registrada e distribuída no sistema informatizado oficial e autuada como execução de medida socioeducativa.

Parágrafo único. Outras guias, referentes a medidas aplicadas ao mesmo adolescente, em face de outros atos infracionais, serão distribuídas e autuadas para fins de cumprimento do § 3º do art. 11 da Resolução CNJ 165/2012.[4]

Art. 796. O cumprimento das medidas socioeducativas, em regime de prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semiliberdade ou internação, dependerá de Plano Individual de Atendimento (PIA), instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente.[5]

Art. 797. A autoridade judiciária dará vistas da proposta do Plano Individual de Atendimento ao defensor e ao Ministério Público, que poderão oferecer impugnação ou requerer complementação do plano, sendo que a impugnação não suspenderá a execução do plano individual, salvo determinação judicial em contrário.[6]

Parágrafo único. Admitida a impugnação, ou se entender que o plano é inadequado, a autoridade judiciária designará, se necessário, audiência da qual cientificará o defensor, o Ministério Público, a direção do programa de atendimento, o adolescente e seus pais ou responsável.[7]

Art. 798. Para a reavaliação das medidas socioeducativas, que devem ocorrer no máximo a cada 06 (seis) meses, poderá a autoridade judiciária, se necessário, designar audiência, cientificando o defensor, o Ministério Público, a direção do programa de atendimento, o adolescente e seus pais ou responsável.[8]

---

[1] Prov. CSM 1436/2007.
[2] Prov. CSM 1436/2007.
[3] Prov. CSM 1436/2007.
[4] Res. 165/2012 do CNJ
[5] L. 12.594/2012, arts. 52 e 53.
[6] L. 12.594/2012, art. 41.
[7] L. 12.594/2012, art. 41, § 3º.
[8] L. 12.594/2012, art. 42.

Art. 799. Havendo substituição da medida ou modificação das atividades do plano individual, a autoridade judiciária remeterá o inteiro teor da decisão à direção do programa de atendimento, assim como as peças que entender relevantes à nova situação jurídica do adolescente.[1]

Parágrafo único. No caso de a substituição da medida importar em vinculação do adolescente a outro programa de atendimento, o plano individual e o histórico do cumprimento da medida acompanharão a transferência.[2]

Art. 800. Sempre que o adolescente for inserido em medida mais branda, que possa ser cumprida no foro de seu domicílio, para lá serão encaminhados os autos de execução.[3]

Art. 801. O mandado de busca e apreensão do adolescente terá vigência máxima de 06 (seis) meses a contar da data da expedição, podendo, se necessário, ser renovado, fundamentadamente.[4]

Seção XLIX

Dos Serviços Auxiliares

Subseção I

Do Serviço Social e de Psicologia

Art. 802. Os Assistentes Sociais e os Psicólogos Judiciários executarão suas atividades profissionais junto às Varas de Infância e Juventude, da Família e das Sucessões, de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, de Crimes contra Crianças e Adolescentes e do SANCTVS, nas ações que demandem medidas de proteção a idosos em situação de risco, mesmo que tramitem nas Varas Cíveis ou da Fazenda Pública e nas ações que demandem o depoimento especial, nos termos da Lei nº 13.431/2017.[5]

§ 1º Compete à equipe interprofissional fornecer subsídios por escrito mediante laudos, ou oralmente, na audiência, e bem assim desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção, depoimento especial e outras, tudo sob a imediata subordinação à autoridade judiciária, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico.[6]

§ 2º Pelos atos praticados nos processos, os assistentes sociais e psicólogos responderão perante o juiz do feito. Ficarão, porém, disciplinarmente subordinados ao juiz competente na área da Infância e da Juventude, inclusive onde não houver Vara especializada, exceto se a equipe multidisciplinar for exclusiva da unidade judicial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, a qual competirá a respectiva corregedoria permanente.[7]

§ 3º Determinações judiciais relacionadas à família e sucessões, infância e juventude, violência doméstica e familiar contra a mulher, idosos e criminais, somente nos casos elencados na Lei nº 13.431/2017, para cumprimento mediante carta precatória, serão encaminhadas aos técnicos com posto de trabalho nas Varas da Infância e da Juventude ou com competência para esta matéria (Comarca ou

---

[1] L. 12.594/2012, art. 44.
[2] L. 12.594/2012, art. 44, parágrafo único.
[3] L. 12.594/2012, art. 36.
[4] L. 12.594/2012, art. 47.
[5] Prov. CG 17/2018.
[6] Prov. CG 17/2018.
[7] Prov. CG 17/2018.

Circunscrição Judiciária de distribuição), mediante escala de trabalho definida por portaria, editada pelo Juiz Corregedor Permanente do Setor Técnico.[1]

§ 4º Os técnicos registrarão o ponto biométrico diariamente, na entrada e na saída (art. 33, NSCGJ). Na hipótese de entrada tardia ou saída antecipada decorrente de serviço público externo, a regularização da frequência deve ser precedida de anotação em livro próprio acerca do número do processo a que se refere a atividade e sua data, sob visto mensal da Corregedoria Permanente do setor técnico.[2]

§ 5º Os assistentes sociais e psicólogos designados nas Comarcas-Sede do Interior do Estado devem servir, também, às demais Comarcas da mesma Circunscrição mediante prévia solicitação do Juiz do feito ao Juiz de Direito Corregedor Permanente do Setor Técnico.[3]

Art. 803. Nos procedimentos e processos contraditórios em trâmite nas Varas da Infância e da Juventude, Varas de Família e Sucessões e Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e nas ações que demandem medidas de proteção a idosos em situação de risco, mesmo que tramitem nas Varas Cíveis ou da Fazenda Pública e nas ações que demandem o depoimento especial, nos termos da Lei nº 13.431/2017, a equipe multidisciplinar oficiará no processo na qualidade de perito judicial e em sede de produção antecipada de provas, quando necessário, observando, conforme o caso, o previsto nos artigos 464 a 480 do Código de Processo Civil, nos artigos 156, I, 158 e 159 do Código de Processo Penal e no artigo 11 da Lei nº 13.431/2017.[4]

Parágrafo único. O acompanhamento das diligências mencionado no §2º do art. 466 do Código de Processo Civil não inclui a efetiva presença do assistente técnico durante as entrevistas dos psicólogos e assistentes sociais com as partes, crianças e adolescentes. Contudo, havendo interesse do assistente técnico, a ser informado nos autos, os psicólogos e assistentes sociais do Poder Judiciário deverão agendar reunião prévia e/ou posterior às avaliações, expondo a metodologia utilizada e oportunizando a discussão do caso.[5]

Art. 804. É também atribuição da equipe interprofissional junto às Varas da Infância e da Juventude:[6]

I – analisar e emitir parecer a respeito da proposta apresentada pelo serviço de acolhimento familiar ou institucional, referente à reavaliação da situação de criança ou adolescente que estiver inserido nos respectivos programas;

II - ouvir, previamente, nas colocações em família substituta a criança, sempre que possível, ou o adolescente, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida, e ter a sua opinião devidamente considerada;

III - preparar e acompanhar a colocação da criança ou adolescente em família substituta, preferencialmente com o apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar;

IV - esclarecer e orientar previamente os titulares do poder familiar antes do consentimento destes em relação à colocação em família substituta, em especial, no caso de adoção, sobre a irrevogabilidade da medida;

V - orientar a família substituta, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar;

---

[1] Prov. CG 17/2018.
[2] Prov. CGJ 53/2021.
[3] Prov. CGJ 7/2004.
[4] Prov. CG 17/2018.
[5] Prov. CG 12/2017.
[6] L. 12.010/09 e Prov. CNJ 32/2013.

VI - opinar previamente sobre a concessão da guarda provisória na adoção;

VII - emitir parecer a respeito do pedido de colocação em família substituta;

VIII - acompanhar, na adoção, o estágio de convivência, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política de garantia do direito à convivência familiar, apresentando relatório minucioso acerca da conveniência do deferimento da medida;

IX - orientar os postulantes à adoção no período de preparação psicossocial e jurídica, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar;

X - orientar, supervisionar e avaliar, com apoio dos técnicos responsáveis pelo programa de acolhimento e pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, os postulantes à adoção durante o contato com crianças e adolescentes em acolhimento familiar ou institucional em condições de serem adotados;

XI - avaliar, no pedido de adoção de criança/adolescente se este, após o estudo técnico, se encontra preparado para a medida;

XII - intervir no procedimento de postulação ao cadastro de pretendentes à adoção, elaborando estudo psicossocial, que conterá subsídios que permitam aferir a capacidade e o preparo dos postulantes para o exercício de uma paternidade ou maternidade responsável, à luz dos requisitos e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIII - assessorar o juiz nas visitas às entidades de atendimento que desenvolvam programas de acolhimento institucional, internação, semiliberdade, liberdade assistida e prestação de serviço;

XIV - fiscalizar, mediante expressa delegação do juiz, as demais entidades referidas no art. 90 da Lei nº 8.069/1990;

XV - avaliar o adolescente e sua família no processo de apuração de ato infracional e no processo de execução da medida socioeducativa;

XVI - procurar fortalecer e articular a rede de serviço socioassistencial.

Parágrafo único. Os Psicólogos e Assistentes Sociais atuarão como peritos do Juízo e não como testemunhas, exceto se o fato a ser provado ocorreu durante o atendimento realizado pela equipe multidisciplinar.[1]

XVII – a atualização do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, sempre que decorrer de entrevista, visita domiciliar, visita nas instituições de acolhimento, reuniões com a rede, pesquisas e outros atos que decorram direta ou indiretamente de suas atividades (Provimento CG nº 01/2015). [2]

Art. 805. Nos processos em trâmite nas Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, enquanto não formada equipe técnica própria, nas Varas de Família e Sucessões, nas ações que demandem medidas de proteção a idosos em situação de risco, mesmo que tramitem nas Varas Cíveis ou da Fazenda Pública e nos procedimentos e processos que demandem o depoimento especial, nos termos da Lei nº 13.431/2017, o atendimento será feito por Assistentes Sociais e Psicólogos, especialmente designados para tal mister pelo Juiz da Infância e da Juventude.[3]

§ 1º Não é atribuição de Assistentes Sociais, Psicólogas ou Psicólogos que integrem o quadro de servidores deste Tribunal a realização de estudo técnico que tenha como escopo a aferição da capacidade econômica do devedor, ou da necessidade econômica do credor, em demanda com pedido de fixação ou revisão de verba alimentar.[4]

---

[1] Prov. CG 17/2018.
[2] Prov. CG 51/2019.
[3] Prov. CG 17/2018.
[4] Prov. CG 3/2019.

§ 2º Na Comarca da Capital, ou onde houver chefia técnica, a distribuição entre os técnicos de cada setor será feita pelo Assistente Social-Chefe e Psicólogo-Chefe, respectivamente, em cada processo, e nas demais Comarcas, pelo Juiz Corregedor Permanente das Seções Técnicas, na forma do "caput".[1]

Art. 806. Nos processos afetos à Família e Sucessões, ressalvados os casos de assistência judiciária, deverá ser determinado pelo juiz da causa o depósito de valor de até 5 (cinco) cotas de ressarcimento das despesas de condução dos oficiais de justiça, vigentes na época, para a cobertura das despesas e transporte do técnico, desde que sejam suficientemente justificadas. O requerente do laudo, ou o autor, no caso de determinação de ofício ou a requerimento do Ministério Público, será intimado a depositar esse valor em conta com atualização monetária em estabelecimento competente (Banco do Brasil S.A.).[2]

§ 1º O juiz do feito poderá fixar valor superior ao limite constante no *caput* deste artigo, considerando a peculiaridade de cada caso concreto.[3]

§ 2º O técnico não receberá mandado ou processo para diligência sem o depósito fixado nos termos, no *caput* e § 1º do presente artigo, o qual será levantado, com a atualização produzida, mediante autorização judicial, após o oferecimento do laudo.[4]

§ 3º Os valores depositados que excederem o montante das despesas e transporte do técnico justificados nos autos deverão ser levantados pela(s) parte(s) depositante(s).[5]

§ 4º A utilização de veículo oficial deverá ser considerada pelo Magistrado para fins de arbitramento da cobertura das despesas e transporte do técnico.[6]

Art. 806 A. A equipe técnica multidisciplinar, composta por Assistentes Sociais e Psicólogos Judiciários, ficará responsável pela realização de depoimento especial e outras providências determinadas pelo Juízo, para o cumprimento da Lei nº 13.431/2017. [7]

Parágrafo único. Nas unidades judiciais com competência para o processamento de ações afetas à família ou sucessões, o relato de violência, por criança e adolescente, vítima ou testemunha, será colhido por depoimento especial, de acordo com o procedimento e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 13.431/2017.[8]

Art. 807. Os setores técnicos de Serviço Social e de Psicologia apresentarão anualmente ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude ou com competência para tal matéria o relatório de suas atividades, com avaliação do trabalho realizado e proposta de medidas complementares.[9]

Art. 808. Os Assistentes Sociais e os Psicólogos darão plantões diários, de segundas às sextas-feiras, no horário das 13h às 18h, no próprio recinto de cada fórum, ou onde designado, para atendimento e orientação dos interessados encaminhados por unidades judiciais com competência para matérias relativas à Infância e Juventude, Família e Sucessões, Violência Doméstica e Familiar contra a

[1] Prov. CG 3/2019.
[2] Prov. CG 1/2017.
[3] Provs. CSM 838/04 e CGJ 7/2004.
[4] Prov. CGJ 7/2004.
[5] Prov. CG 1/2017.
[6] Prov. CG 1/2017.
[7] Prov. CG 17/2018.
[8] Prov. CG 17/2018.
[9] Prov. CGJ 24/2011.

Mulher, Idosos que demandem medidas de proteção e Criminais, desde que necessário o depoimento especial, nos termos da Lei nº 13.431/2017.[1]

Parágrafo único. A designação de plantonistas será feita mediante escala elaborada pelo setor submetida à aprovação do Juiz da Vara da Infância e da Juventude ou com competência para tal matéria.[2]

Subseção II

Do Serviço Voluntário

Art. 809. As nomeações dos Voluntários, a que alude o art. 194 da Lei nº 8.069/1990, serão feitas pelos Juízes da Infância e da Juventude, ou pelos juízes que estejam respondendo por esta jurisdição.[3]

Parágrafo único. As credenciais, que serão assinadas pelos juízes, e eventuais crachás de identificação permanecerão sob a responsabilidade dos respectivos chefes, e somente poderão ser utilizadas durante os serviços que forem determinados, na forma do art. 813 destas Normas de Serviço.[4]

Art. 810. O expediente de nomeação dos Voluntários será autuado e instruído com:[5]

I - questionário (modelo próprio) a ser respondido e assinado pelo interessado;

II - cópia reprográfica da carteira de identidade; certidão da justiça eleitoral e documento que comprove que o interessado prestou o serviço militar obrigatório, dele foi dispensado ou isentado;

III - folha de antecedentes e certidões de distribuição cível e criminal;

IV - compromisso firmado pelo interessado.

§ 1º A folha de antecedentes e a certidão de distribuição criminal serão requisitadas pelo próprio juízo.[6]

§ 2º O interessado será submetido à avaliação psicossocial.

§ 3º Os juízes deverão proferir decisão justificando a nomeação, após entrevista pessoal com o interessado. A nomeação do Voluntário será comunicada à Corregedoria Geral, para que conste do banco de dados dos voluntários em exercício no Estado, em planilha já em uso pelos ofícios.[7] .

Art. 811. A nomeação dos chefes do Serviço Voluntário será feita pela Corregedoria Geral, mediante indicação do Juiz da Vara ou Comarca, devendo a indicação recair em funcionário do Poder Judiciário.[8]

Art. 812. A fixação do número de Voluntários será feita, ou alterada, à vista de informações e propostas dos respectivos juízes.[9]

Art. 813. Os Voluntários somente poderão realizar diligências munidos de mandados específicos, expedidos, em cada caso, pela autoridade competente.[10]

§ 1º Os Voluntários somente poderão se utilizar, em diligências determinadas pelos Juízes, de viaturas que integrem o patrimônio do Poder Judiciário,

---

[1] Prov. CG 17/2018.
[2] Prov. CGJ 24/2011.
[3] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[4] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[5] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[6] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[7] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[8] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[9] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[10] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.

as quais deverão ser conduzidas por agente de segurança[1] ou por quem a Presidência do Tribunal de Justiça determinar.

§ 2º É vedado ao Voluntário, no exercício das funções, o porte de armas de fogo, armas brancas, algemas ou qualquer outro instrumento de dissuasão, bem como participar de diligências de cunho policial.[2]

§ 3º É vedado ao Voluntário o uso, sob qualquer pretexto ou circunstância, de carteiras, emblemas, distintivos, plaquetas, adesivos e outros meios indicativos de autoridade do Poder Judiciário, ou de seu cargo e função, com ou sem as Armas da República ou do Estado, salvo a identificação regulamentada no art. 809, parágrafo único.[3]

Art. 814. Os Chefes do Serviço Voluntário deverão apresentar aos respectivos juízes, até o 5º dia útil de cada mês, relatório dos serviços prestados no mês anterior, nos termos do Comunicado nº 10/1993.[4]

Art. 815. A pedido do interessado, por conveniência do juízo, ou por justa causa, os juízes poderão exonerar o voluntário, comunicando o fato à Corregedoria Geral, para anotação.[5]

Parágrafo único. Sempre que houver notícia de irregularidade praticada por voluntário no exercício da função, deverá o juiz comunicar o fato à Corregedoria Geral, independentemente das providências disciplinares que entender por bem adotar.[6]

Art. 816. As Varas Especiais da Infância e da Juventude em face de sua exclusiva competência infracional não contarão com quadro de Voluntários.[7]

Subseção III

Do Programa de Proteção de Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte

Art. 817. O Programa de Proteção à Criança e Adolescente Ameaçados de Morte – PPCAAM/SP, criado pelo Decreto Estadual 58.238/2012, junto à Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, destina-se a proteger, em conformidade com o ECA e o Decreto Federal nº 6.231/2007, crianças e adolescentes expostos à grave ameaça no estado de São Paulo.

Art. 818. O juiz, ao tomar conhecimento da necessidade de proteção de criança ou adolescente ameaçado de morte, por notícia da própria criança ou adolescente, familiar ou terceiros, decidirá a respeito da conveniência ou não do encaminhamento da criança ou adolescente ao Programa, preservando sempre o sigilo, dando ciência do ocorrido ao Ministério Público.[8]

Art. 819. Caso não exista processo ou procedimento relativo à criança ou adolescente será aberto expediente sigiloso. No caso de existir algum processo ou procedimento, deverá ser certificado nos autos o encaminhamento ao programa de proteção.[9]

---

[1] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[2] Prov. CGJ 4/2004.
[3] Prov. CGJ 4/2004.
[4] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[5] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[6] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[7] Provs. CSM 823/2003 e CGJ 34/2003.
[8] Prov. CGJ 18/2006
[9] Prov. CGJ 18/2006

Art. 820. O relacionamento entre as Varas Especiais da Infância e da Juventude da Capital, o Departamento de Execuções da Infância e Juventude e todas as demais Varas da Infância e Juventude do Estado ou de competência cumulativa, com o Programa de Proteção de Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte no Estado de São Paulo será feito através de contato direto com a Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, pelo telefone fax: xx 11 31044041, aos cuidados do PPCAAM.[1]

Art. 821. Todas as solicitações para inclusão no PPCAAM/SP deverão ser acompanhadas de qualificação do ameaçado e da ameaça e imediatamente comunicadas ao Conselho Gestor.

§ 1º As solicitações também serão acompanhadas das peças necessárias à compreensão do pedido, não de eventual processo ou procedimento relativo a criança ou adolescente.

§ 2º Para a solicitação de inclusão no Programa, o Magistrado deverá utilizar modelo específico, já disponibilizado e inserido no *link* Infância e Juventude no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça *na internet*.

Art. 822. O efetivo ingresso da criança ou adolescente no Programa será de responsabilidade exclusiva do Conselho Gestor que tomará todas as providências necessárias.[2]

Art. 823. O Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte – PPCAAM/SP será coordenado pela Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania e o Conselho Gestor será presidido pelo Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania.[3]

Art. 824. O deferimento ou o indeferimento do pedido de inclusão no PPCAAM, assim como o desligamento do protegido, serão comunicados, pela Secretaria da Justiça, ao Juízo que encaminhou a criança ou adolescente.[4]

Parágrafo único. Comunicado o deferimento do pedido de inclusão de acolhido no PPCAAM e havendo necessidade de alteração do local de acolhimento, o Juízo atual do protegido expedirá ofício solicitando vaga a Juízo outro, sem menção ao destinatário. Membro do PPCAAM ficará responsável por encaminhar o ofício ao Juízo do local apurado como adequado para esvaziamento do risco.[5]

Art. 825. Caso o adolescente inserido no projeto esteja cumprindo medida em meio aberto ou semiliberdade, tal fato será comunicado de imediato ao juiz responsável pela execução da medida, solicitando a suspensão do cumprimento da medida socioeducativa.[6]

Seção L

Das Autorizações para Viagem

[1] Prov. CGJ 18/2006 e Decreto Estadual 58.238/2012
[2] Decreto Estadual 58.238/2012
[3] Decreto Estadual 58.238/2012
[4] Prov. CG 33/2018.
[5] Prov. CG 33/2018.
[6] Prov. CGJ 18/2006

Art. 826. Nenhuma criança ou adolescente menor de 16 (dezesseis) anos poderá viajar para fora da comarca onde reside desacompanhado dos pais ou dos responsáveis sem expressa autorização judicial. [1]

§1º. A autoridade judiciária poderá, a pedido dos pais ou responsável, conceder autorização válida por dois anos.[2]

§2º. No Estado de São Paulo, a autorização judicial é dispensável, para viagens nacionais, quando criança ou adolescente menor de 16 (dezesseis) anos viajar autorizado expressamente por qualquer de seus genitores, ou responsável legal, por meio de escritura pública, ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade. [3]

Art. 826-A - Fica instituída a Autorização Eletrônica de Viagem – AEV, nacional e internacional, de crianças e adolescentes até 16 (dezesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais, a ser emitida, exclusivamente, por intermédio do Sistema de Atos Notariais Eletrônicos – e-Notariado.[4]

§1º - A Autorização Eletrônica de Viagem obedecerá a todas as formalidades exigidas para a prática do ato notarial eletrônico previstas no Provimento n.º 100/2020 da Corregedoria Nacional de Justiça, bem como na Resolução CNJ n.º 131, de 26 de maio de 2011, e na Resolução CNJ n.º 295, de 13 de setembro de 2019. [5]

§2º - O ato eletrônico emitido com a inobservância dos requisitos estabelecidos nos atos normativos previstos no parágrafo anterior é nulo de pleno direito, independentemente de declaração judicial. [6]

§3º - A emissão de Autorização Eletrônica de Viagem – AEV é facultativa, permanecendo válidas as autorizações de viagens emitidas em meio físico. [7]

§4º - Os pais ou responsáveis, nas hipóteses em que não seja necessária a autorização judicial, poderão autorizar a viagem da criança e do adolescente por instrumento particular eletrônico, com firma reconhecida por autenticidade por um tabelião de notas, nos termos do art. 8º da Resolução CNJ n.º 131, de 26 de maio de 2011, e do art. 2º da Resolução CNJ n.º 295, de 13 de setembro de 2019. [8]

§5º - Para a assinatura da Autorização Eletrônica de Viagem é imprescindível a realização de videoconferência notarial para confirmação da identidade e da autoria daquele que assina, a utilização da assinatura digital notarizada pelas partes e a assinatura do Tabelião de Notas com o uso do certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP. [9]

§6º - A Autorização Eletrônica de Viagem poderá contemplar a necessidade de hospedagem da criança ou adolescente, em caso de emergência decorrente de atrasos, alterações ou cancelamentos de voos ou viagens, nos termos art. 82 do Estatuto da Criança e do Adolescente. [10]

Art. 827. A autorização para viagens de criança ou adolescente menor de 16 anos dentro do território nacional não será exigida quando:[11]

---

[1] Prov. CGJ 15/2019.
[2] Prov. CGJ 35/2019.
[3] Prov. CGJ 35/2019.
[4] Prov. CGJ 38/2021.
[5] Prov. CGJ 38/2021.
[6] Prov. CGJ 38/2021.
[7] Prov. CGJ 38/2021.
[8] Prov. CGJ 38/2021.
[9] Prov. CGJ 38/2021.
[10] Prov. CGJ 38/2021.
[11] Prov. CGJ 51/2019.

I – tratar-se de comarca contígua à da residência da criança ou do adolescente menor de 16 anos, se na mesma unidade federativa ou na mesma região metropolitana;[1]

II – a criança ou o adolescente menor de 16 anos estiver acompanhado:[2]

a) de ascendente ou colateral maior, até o terceiro grau, comprovado documentalmente o parentesco;[3]

b) de pessoa maior, expressamente autorizada por mãe, pai, ou responsável, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;[4]

III – a criança ou o adolescente menor de 16 anos viajar desacompanhado expressamente autorizado por qualquer de seus genitores ou responsável legal, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;[5]

IV – a criança ou o adolescente menor de 16 anos apresentar passaporte válido, em que conste expressa autorização para que viaje desacompanhado ao exterior.[6]

Parágrafo único. Os documentos de autorizações dadas por genitores ou responsáveis legais deverão discriminar o respectivo prazo de validade, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por dois anos.[7]

Art. 828. Quando se tratar de viagem ao exterior, a autorização é dispensável, se a criança ou adolescente:

I - estiver acompanhada de ambos os pais ou responsável;

II - viajar na companhia de um dos pais, autorizado expressamente pelo outro através de documento com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade, ou por escritura pública;[8]

III - viajar desacompanhado, ou na companhia de terceiros maiores e capazes, autorizado expressamente por ambos os pais, ou pelo responsável (pessoa detentora de termo de guarda por prazo indeterminado ou de guarda definitiva ou permanente, ou termo de tutela), através de documento com firmas reconhecidas por semelhança ou autenticidade, ou por escritura pública;[9]

IV - viajar desacompanhado, ou na companhia de terceiros maiores e capazes, quando estiverem retornando para sua residência no exterior, desde que autorizadas por seus pais ou responsáveis, residentes no exterior, mediante documento autêntico;[10]

V – viajar na companhia de um dos genitores, independemente de qualquer autorização escrita do outro genitor, quando estiver retornando para sua residência no exterior.[11]

§ 1º. O documento mencionado nos incisos deste artigo deve conter prazo de validade a ser fixado pelos subscritores, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por dois anos, e deve ser produzido em duas vias, sendo que uma será retida pelo agente de fiscalização da Polícia Federal no momento do embarque, e a outra permanecerá com a criança ou adolescente, ou com o terceiro maior e capaz que o acompanhe na viagem.[12]

---

[1] Prov. CGJ 51/2019.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 51/2019.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CGJ 51/2019.
[7] Prov. CGJ 51/2019.
[8] L. 8.069/90, art. 84 e Res. CNJ 131/2011
[9] Res. CNJ 131/2011.
[10] Res. CNJ 131/2011.
[11] Res. CNJ 131/2011.
[12] Prov. CGJ 51/2019.

§ 2º Os interessados devem providenciar que ao documento de autorização, a ser retido pela Polícia Federal, esteja anexada cópia simples ou autenticada do termo de guarda por prazo indeterminado (ou guarda definitiva ou permanente) ou do termo de tutela.[1]

§ 3º A comprovação da residência da criança ou adolescente no exterior faz-se-á mediante atestado de residência emitido, há menos de anos, por repartição consular brasileira.[2] Na ausência de comprovação, aplicam-se os incisos I, II e III do *caput.*

Art. 829. Para fins do disposto nos arts. 826, 827 e 828 destas Normas de Serviço, por responsável pela criança ou adolescente deve ser entendido aquele que detiver sua guarda por prazo indeterminado (definitiva ou permanente), além do tutor, excluídas as hipóteses de guarda e tutela provisórias.[3]

Art. 830. Sem prévia e expressa autorização judicial, nenhuma criança ou adolescente nascido no território nacional poderá sair do País em companhia de estrangeiro residente ou domiciliado no exterior, ressalvadas as hipóteses do art. 3º, parágrafo único, da Resolução nº 131/2011 do Conselho Nacional de Justiça.[4]

Art. 831. O pedido de autorização de viagem, nacional ou internacional, poderá ser formulado diretamente pela parte interessada em cartório, ressalvados os casos que devem ser apreciados pelas varas de família e sucessões, mediante o preenchimento de impresso próprio, devendo estar acompanhado de cópia dos documentos pessoais do requerente e da criança ou adolescente e outros necessários (documentos de identidade - Carteira de Identidade, Certidão de Nascimento, Passaporte –, comprovante de domicílio, declarações instrumentais etc.) cuja viagem se quer autorizar. O próprio ofício de justiça certificará a autenticidade das cópias apresentadas, caso não estejam autenticadas por cartório extrajudicial.[5]

Art. 832. O pedido de autorização de viagem internacional deverá ser distribuído, registrado e autuado, e após a colheita de manifestação do Ministério Público, será decidido de plano pelo juiz, caso não sejam necessárias outras providências além daquelas já constantes do requerimento.[6]

Art. 833. O pedido de autorização de viagem nacional não deverá ser distribuído, registrado e autuado, formando-se simples expediente. Deferida ou indeferida a autorização, o expediente deverá ser arquivado em pasta própria, podendo ser destruído no prazo de 2 (dois) anos após a concessão ou não da autorização.[7]

Art. 834. As autorizações para viagem nacional serão expedidas em 2 (duas) vias, sendo a primeira entregue à parte e a segunda arquivada no Classificador de Autorizações para Viajar.[8]

Parágrafo único. Nenhum outro documento deve ser arquivado neste classificador.

Art. 835. As autorizações para viagem internacional serão expedidas em 3 (três) vias, sendo a primeira e a segunda entregues à parte e a terceira encartada aos autos do pedido. Expedida a autorização, os autos serão arquivados.[1]

---

[1] Res. CNJ 131/2011.
[2] Res. CNJ 131/2011.
[3] Prov. CGJ 35/2019.
[4] L. 8.069/90, art. 85 e Res. CNJ 131/2011, art. 3º.
[5] Prov. CGJ 03/2007.
[6] Prov. CGJ 03/2007.
[7] Prov. CGJ 03/2007.
[8] Prov. CGJ 03/2007.

Art. 836. As autorizações para viagem nacional serão expedidas, durante o horário de expediente, no mesmo dia em que formulado o pedido, a não ser que existente justa causa para que se ultrapasse esse prazo.

Art. 837. As autorizações para viagem internacional deverão ser expedidas no menor prazo possível, não devendo ultrapassar o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem justa causa para tanto.

Seção LI

Do Cadastramento em Juízo para Fins de Adoção

Art. 838. Todo Juízo da Infância e da Juventude do Estado fica obrigado a manter atualizados, dentro do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, os cadastros de: [2]

I - pessoas residentes em sua área de jurisdição e interessadas em adoção;[3]

II - crianças e adolescentes em condições de serem adotados e em situação de acolhimento. [4]

§ 1º. É de responsabilidade do Magistrado zelar para que o cadastro de sua Vara seja mantido e atualizado corretamente, observando os prazos legais.[5]

§ 2º. O Magistrado poderá realizar, diretamente no SNA ou por indicação por meio de correio eletrônico dirigido à Coordenadoria da Infância e Juventude, cadastramento ou alteração do perfil de Servidor lotado na Vara com competência em Infância e Juventude, indicando respectivos nome, CPF e endereço de correspondência eletrônica. [6]

§ 3º. Os Servidores lotados nas Varas de Infância e Juventude serão responsáveis pela alimentação do sistema, quanto a cadastros e informações processuais, nos termos dos artigos 1º e 2º do Provimento CG nº 01/2015. [7]

§ 4º. O Magistrado poderá efetuar alteração no perfil do órgão julgador e manter atualizados telefone e endereço de correspondência eletrônica, a fim de facilitar a comunicação entre os diferentes órgãos julgadores. [8]

Art. 839. Pretendentes domiciliados no Brasil, interessados em iniciar processo de habilitação, poderão realizar pré-cadastro no SNA por meio de formulário eletrônico e dirigir-se à Vara da Infância e Juventude da Comarca de seu domicílio, munidos do número de protocolo fornecido pelo sistema no momento da inscrição e dos demais documentos ali solicitados, para protocolar o pedido de habilitação para adoção.[9]

§ 1º. O atendimento será prestado pelo Setor Técnico da Vara da Infância e da Juventude ou, na impossibilidade, por cartorário devidamente preparado para prestar todas as informações necessárias ao processo de habilitação.[10]

§ 2º. As Varas da Infância e da Juventude deverão verificar se o pretendente que se apresenta para iniciar o processo de habilitação possui residência habitual naquela comarca.[1]

---

[1] Prov. CGJ 03/2007.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 51/2019.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CGJ 51/2019.
[7] Prov. CGJ 51/2019.
[8] Prov. CGJ 51/2019.
[9] Prov. CGJ 51/2019.
[10] Prov. CGJ 51/2019.

§ 3º. O pretendente é responsável pela atualização dos seus dados pessoais e meios de contato junto à Vara da Infância e Juventude, podendo alterá-los diretamente em área exclusiva do SNA, ou presencialmente.[2]

§ 4º. Em caso de mudança de domicílio, o pretendente deverá dar imediata ciência à Vara da Infância e da Juventude, juntando comprovante do novo endereço nos autos do processo original, ou requerendo, na Vara da Infância e da Juventude do novo endereço, a remessa dos autos.[3]

§ 5º. As comunicações com o pretendente serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.[4]

§ 6º. Caso eventual desatualização dos dados venha a ensejar impossibilidade de comunicação com o pretendente, tal fato será considerado recusa injustificada do habilitado à adoção de crianças ou adolescentes, com as consequências do art. 197-E, § 4º, do ECA.[5]

Art. 840. O requerimento de habilitação deverá estar acompanhado dos seguintes documentos: [6]

I - cópia dos documentos pessoais do(s) requerente(s) (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física, Certidão de Casamento, se casado, ou Certidão de Nascimento, se solteiro, sendo que as certidões deverão ser de expedição recente);

II - comprovante de residência;

III - comprovante de rendimentos, ou declaração equivalente;

IV - atestado ou declaração médica de sanidade física e mental;

V - atestado de antecedentes criminais (ECA, art. 197-A);

VI - certificado de participação em programa ou curso de preparação psicossocial e jurídica, a ser organizado pelo Juízo da Infância e da Juventude e por suas Seções Técnicas de Serviço Social e de Psicologia (ECA, art. 50, §§ 3º e 4º c.c. art. 197-C, §§ 1º e 2º).

VII - Fotografias do(s) pretendente(s) e das partes externa e interna de sua residência (Provimento CG 05/2005).[7]

1º. Tais documentos podem ser apresentados em seu original, ou por cópia autenticada ou simples. Neste último caso, as cópias simples deverão ser conferidas pela serventia frente aos originais, certificando-se nos autos. [8]

§ 2º O certificado mencionado no inciso VI deste artigo pode ser juntado com o procedimento já em curso, mas sempre antes da prolação sentença.[9]

§ 3º O requerimento será protocolado no cartório da Infância e Juventude, registrado e distribuído, cabendo ao ofício de justiça certificar a juntada dos documentos mencionados nos incisos I a V do caput.[10]

§ 4º. O juízo requisitará certidões do distribuidor forense cível e criminal, juntando-as aos autos. Caso o requerente resida no Estado de São Paulo há menos de 10 (dez) anos, será requisitada certidão junto ao distribuidor de seu anterior domicílio.[11]

§ 5º. Após a distribuição do processo, as informações devem ser registradas no SNA – Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, observando-se que

---

[1] Prov. CGJ 51/2019.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 51/2019.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CGJ 51/2019.
[7] Prov. CGJ 51/2019.
[8] Prov. CGJ 51/2019.
[9] Prov. CGJ 51/2019.
[10] Prov. CGJ 51/2019.
[11] Prov. CGJ 51/2019.

o pretendente somente é incluído na lista de habilitados depois de incluída a data da sentença. [1]

§ 6º. Se o pretendente apresentar perfil de adotando de difícil colocação em família substituta, o Magistrado deverá dar prioridade à tramitação da habilitação.[2]

Art. 841. Devidamente instruídos, os autos serão remetidos ao Setor Técnico para estudo.[3]

§ 1º. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias será apresentado parecer conclusivo a respeito do pedido, ou, justificadamente, será solicitado novo prazo.[4]

§ 2º Competirá ao técnico convocar o interessado por meio de chamada telefônica, ou mensagem eletrônica. [5]

Art. 842. Encerrada a avaliação técnica por meio de parecer conclusivo, terá o Ministério Público vista dos autos.[6]

Art. 843. Em seguida, o pedido de habilitação será decidido por sentença, no prazo de 5 (cinco) dias (ECA, art. 197-D, parágrafo único). [7]

§ 1º. A inscrição dos pretendentes no SNA será efetuada em ordem cronológica, a partir da data da sentença de habilitação, observando-se, como critério de desempate, a data do ajuizamento do pedido.[8]

§ 2º. A data de habilitação será mantida mesmo em caso de mudança do pretendente para outra comarca.[9]

§ 3º. O registro dos pretendentes no SNA será efetuado ainda que o pedido seja indeferido, ou que o pretendente seja tido por inidôneo.[10]

§ 4º. Os Juízos da Infância e da Juventude deverão comunicar à CEJAI os nomes das pessoas tidas como inidôneas para adotar, e deverão providenciar anotação no campo “observações”, aba “características do pretendente”, do SNA.[11]

§ 5º. O banco de dados de pessoas julgadas inidôneas da CEJAI somente poderá ser consultado em casos específicos, exclusivamente pelos Juízes, sendo vedado o fornecimento, a qualquer título, da relação dos assim considerados.[12]

Art. 844. O pretendente somente será considerado habilitado após a sentença de deferimento proferida no procedimento de habilitação.[13]

§ 1º. Após 3 (três) recusas injustificadas, pelo habilitado, à adoção de crianças ou adolescentes indicados dentro do perfil escolhido, haverá reavaliação da habilitação concedida.[14]

§ 2º. O pretendente poderá solicitar suspensão de consultas para adoção pelo prazo máximo de seis meses, nos termos do art. 313, II, e § 4º, do Código de Processo Civil. Eventual deferimento do pedido de suspensão de consultas não suspenderá o prazo de validade da habilitação, aludido no § 3º.[15]

---

[1] Prov. CGJ 51/2019.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 5/2005.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CGJ 51/2019.
[7] Prov. CGJ 51/2019.
[8] Prov. CGJ 51/2019.
[9] Prov. CGJ 51/2019.
[10] Prov. CGJ 51/2019.
[11] Prov. CGJ 51/2019.
[12] Prov. CGJ 51/2019.
[13] Prov. CGJ 51/2019.
[14] Prov. CGJ 51/2019.
[15] Prov. CGJ 51/2019.

§ 3º. A habilitação do pretendente terá validade de três anos, devendo ser renovada até o seu vencimento, mediante avaliação por equipe interprofissional.[1]

§ 4º. Expirado o prazo mencionado no § 3º, a habilitação será suspensa por 30 dias, durante os quais o postulante poderá solicitar a renovação da habilitação.[2]

§ 5º. Enquanto suspensa a habilitação, o postulante não será consultado para novas adoções.[3]

§ 6º. Decorrido o prazo de 30 dias sem que o pretendente solicite a renovação, sua habilitação será arquivada, com imediata inativação no sistema.[4]

Art. 845. A habilitação, constante do cadastro da vara de domicílio do pretendente, será válida para todos os Juízos da Infância e da Juventude.[5]

§ 1º. Caso o pretendente mude de domicílio para local sujeito à jurisdição de outro Juízo da Infância e da Juventude, a pedido do pretendente, a Vara da Infância e da Juventude de seu antigo domicílio remeterá os autos da habilitação à Vara da Infância e da Juventude de seu novo domicílio e efetuará a migração do referido pretendente no SNA.[6]

§ 2º. A inclusão dos novos dados do pretendente no sistema não altera a data-base de habilitação inicial.[7]

§ 3º. É vedada a transferência da habilitação para outra Vara sem comprovação da mudança de domicílio do pretendente para endereço abrangido pela competência territorial da Vara para a qual a transferência se pretende.[8]

§ 4º. O Juízo da nova residência do pretendente verificará a necessidade de nova avaliação psicossocial, podendo suspender o processo.[9]

§ 5º. No caso de separação dos pretendentes, havendo interesse de qualquer deles ou de ambos em permanecer no sistema, deverão ser renovadas as avaliações, mantida, para efeito de ordem no cadastro, a mesma data-base da habilitação do casal. A renovação da habilitação, para manutenção da ordem de preferência no sistema, deverá ser solicitada pelo postulante com antecedência de 120 dias.[10]

Art. 846. O sistema inativará a habilitação dos pretendentes à adoção nos seguintes casos: [11]

I – transcorridos 30 dias do vencimento do processo de habilitação, caso não haja pedido de renovação;[12]

II – trânsito em julgado de sentença que deferir pedido de adoção na forma pretendida pelo postulante;[13]

III – decisão judicial.[14]

§1º. Quando da liberação nos autos de ato judicial prolatado na forma do inciso III, a serventia providenciará, de imediato, no campo “ocorrências” do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, anotação informando a existência de decisão ou

---

[1] Prov. CGJ 51/2019.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 51/2019.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CGJ 51/2019.
[7] Prov. CGJ 51/2019.
[8] Prov. CGJ 51/2019.
[9] Prov. CGJ 51/2019.
[10] Prov. CGJ 51/2019.
[11] Prov. CGJ 51/2019.
[12] Prov. CGJ 51/2019.
[13] Prov. CGJ 51/2019.
[14] Prov. CGJ 51/2019.

sentença de inabilitação do pretendente, ainda não preclusa ou transitada em julgado.[1]

§2º. Caso eventual recurso tirado a partir do ato judicial mencionado inciso III seja provido e resulte em manutenção da habilitação, providenciar-se-á, quando da preclusão ou do trânsito em julgado, nova anotação no campo "ocorrências" do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, informando o resultado do julgamento recursal.[2]

§3º. Caso, do ato judicial mencionado no inciso III, não haja interposição de recurso, ou se o julgamento de eventual recurso não alterar a decisão de inabilitação, providenciar-se-á, quando da preclusão ou do trânsito em julgado, inativação da habilitação no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento. [3]

§4º. Inativada a habilitação, o pretendente não será consultado para novas adoções e deverá submeter-se a novo processo de habilitação. [4]

Art. 847. A colocação da criança ou do adolescente na situação "apta para adoção" deverá ocorrer após o trânsito em julgado da decisão do processo de destituição ou extinção do poder familiar, ou ainda quando a criança ou o adolescente for órfão ou tiver ambos os genitores desconhecidos. [5]

Parágrafo único. O juiz poderá, no melhor interesse da criança ou do adolescente, determinar a inclusão cautelar na situação "apta(o) para adoção" antes do trânsito em julgado da sentença que destitui ou extingue o poder familiar, desde que haja decisão de suspensão liminar dos direitos do poder familiar, informando-se o pretendente sobre o risco de revogação da tutela de urgência.[6]

Art. 848. Iniciada a vinculação entre criança ou adolescente e pretendente, a habilitação do pretendente ficará suspensa no sistema para novas consultas.[7]

§ 1º. O juiz do local onde se encontrar o adotando poderá solicitar, do juízo onde estiverem inscritos os pretendentes à adoção, cópia integral do estudo psicossocial, ou outras informações, antes de autorizar o processo de adoção.[8]

§ 2º. Realizada a vinculação, o Juízo responsável pela criança ou pelo adolescente vinculado terá o prazo de 15 dias para comunicar o fato ao pretendente, atualizando as informações no Sistema Nacional de Adoção.[9]

§ 3º. Caso o pretendente não receba comunicação do juízo no prazo citado no caput, o sistema automaticamente lhe encaminhará correspondência eletrônica, convocando-o para manifestar interesse em conhecer a criança ou o adolescente. [10]

§ 4º. O pretendente, após formalmente consultado, terá o prazo de dois dias úteis para manifestar interesse em conhecer a criança ou o adolescente.[11]

§ 5º. Em caso de silêncio no prazo aludido no § 4º, ou expresso desinteresse do pretendente em conhecer a criança ou o adolescente, será iniciada nova busca por pretendente habilitado.[12]

§ 6º. Manifestada, por qualquer meio, a anuência em conhecer a criança ou o adolescente, o pretendente deverá comparecer ao juízo que o convocou em até cinco dias, prorrogáveis a juízo do magistrado e mediante justificação adequada, para dar início aos procedimentos prévios à adoção.[13]

---

[1] Prov. CGJ 03/2022.
[2] Prov. CGJ 03/2022.
[3] Prov. CGJ 03/2022.
[4] Prov. CGJ 03/2022.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CGJ 51/2019.
[7] Prov. CGJ 51/2019.
[8] Prov. CGJ 51/2019.
[9] Prov. CGJ 51/2019.
[10] Prov. CGJ 51/2019.
[11] Prov. CGJ 51/2019.
[12] Prov. CGJ 51/2019.
[13] Prov. CGJ 51/2019.

§ 7º. Caso o pretendente não se apresente em até cinco dias ao juízo que o convocou, o magistrado cancelará a vinculação no sistema e determinará a consulta ao próximo pretendente habilitado.[1]

§ 8º. Iniciado o estágio de convivência, caso o pretendente esteja inicialmente habilitado para adoção de outras crianças ou adolescentes, o sistema o reclassificará, sendo mantida como data da classificação a do início do estágio de convivência, observada a hipótese do art. 197-E, § 3º, do ECA.[2]

Art. 849. A desistência do pretendente em relação à guarda para fins de adoção ou a devolução da criança ou do adolescente depois do trânsito em julgado da sentença de adoção importará na sua inativação dos cadastros de adoção, com a devida anotação, e na vedação de renovação da habilitação, salvo decisão judicial fundamentada, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.[3]

Art. 850. Esgotada a busca por pretendentes nacionais, deve o juízo competente, no prazo máximo de cinco dias, iniciar as buscas internacionais, e, em caso de vinculação, dar ciência à CEJAI.[4]

Parágrafo único. O Juízo em que a vinculação ocorrer deverá fornecer aos representantes dos organismos estrangeiros toda a documentação do adotando necessária à aproximação com os pretendentes internacionais, inclusive fotos.[5]

Seção LII

Do Afastamento da Criança e do Adolescente do Convívio Familiar

Subseção I

Do Afastamento do Convívio Familiar

Art. 851. O acolhimento de criança ou adolescente em programa familiar ou institucional depende de determinação judicial, a ser proferida em procedimento contencioso, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 852. A ausência de oposição dos detentores do poder familiar ou a não identificação destes afastará somente a necessidade de procedimento contraditório, mantendo-se a necessidade de decisão judicial fundamentada.

Art. 853. Ajuizada a ação visando ao afastamento do convívio familiar, seja qual for sua natureza ou o rito adotado, se deferido o acolhimento de criança e adolescente, em tutela provisória ou definitiva, será expedida a guia de acolhimento institucional, na forma do art. 877 e parágrafos destas Normas.[6]

Art. 854. Além das informações contidas na guia, havendo outros dados relevantes que possam contribuir para elaboração do Programa Individual de Atendimento - PIA - esses deverão ser encaminhados à instituição de acolhimento.

Art. 855. Uma vez efetivado o acolhimento institucional de criança ou adolescente, a via da respectiva guia, devolvida com o recebimento pelo dirigente da

[1] Prov. CGJ 51/2019.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 51/2019.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CG 44/2016.

instituição, servirá para a instauração de expediente de "execução do acolhimento institucional", cujo andamento será autônomo e independerá de contraditório, só sendo extinto quando do desacolhimento da criança ou do adolescente.[1]

§1º - O processo de "medida de proteção" ou similar, referente à criança ou ao adolescente em situação de vulnerabilidade, acolhido ou não, deve preferencialmente ser autônomo em relação à eventual ação de destituição do poder familiar de seus genitores, à ação de adoção ou a quaisquer outros procedimentos em que se deva observar o contraditório. [2]

§2º - Sempre que possível, o magistrado tentará recuperar o histórico da criança ou do adolescente quanto a eventuais informações úteis que possam existir em procedimentos anteriores, ainda que arquivados, para auxiliar na tomada de decisões. [3]

Art. 856. O juiz poderá instruir o expediente de execução do acolhimento com cópias da ação principal, as quais também serão enviadas ao abrigo.[4]

§ 1º De imediato, assinando o prazo de 30 (trinta) dias, com as cópias necessárias, o juiz requisitará ao abrigo, o envio do Plano Individual de Atendimento – PIA, a ser elaborado por equipe técnica nos termos do art. 101, §§4º, 5º e 6º, do ECA, o qual deverá ser juntado no procedimento de execução.[5]

§ 2º Recebido o PIA, o juiz encaminhará os autos ao setor técnico para manifestação. Feito isso, independentemente de despacho, abrir-se-á vista ao Ministério Público. Após, se necessário, o juiz determinará a complementação do Plano.[6]

§ 3º Além do PIA e de, eventualmente, outros laudos psicossociais e documentos relevantes, constarão primordialmente do expediente de execução do acolhimento as atas das audiências concentradas e suas determinações correlatas, sem prejuízo de que, a critério do juiz, haja traslado de cópias para a ação de afastamento do convívio familiar e/ou para a ação de destituição do poder familiar.[7]

§ 4º A determinação de pesquisa de pretendentes à adoção poderá ser feita no expediente de execução do acolhimento, com o cuidado de que os dados dos interessados sejam cifrados de forma a não permitir identificação pelos pais biológicos, idealmente constando apenas o número do cadastro de habilitação. A guarda para fins de adoção e a adoção, contudo, não poderão ser pedidas ou efetivadas no expediente de execução, mas em expediente autônomo, mesmo quando na forma do art. 166 do ECA. O setor técnico, o Ofício e o juiz deverão atentar para que os pais biológicos não tenham acesso aos dados dos pretendentes.[8]

§ 5º Nas hipóteses do "*caput*" do art. 166 do ECA, o requerimento a ser formulado diretamente em cartório pelos interessados poderá ser feito na forma de formulário próprio fornecido pela serventia, a qual, de uma forma ou de outra, deverá digitalizar o pedido, cadastrando no sistema informatizado, tramitando digitalmente de forma autônoma (nos termos do parágrafo único do art. 1209 das NSCGJ).[9]

§ 6º Aplicam-se as disposições acima, *mutadis mutandis*, aos programas de acolhimento familiar referidos no art. 34, §1º, do ECA.[10]

---

[1] Prov. CG 37/2021.
[2] Prov. CG 37/2021.
[3] Prov. CG 37/2021.
[4] Prov. CG 44/2016.
[5] Prov. CG 44/2016.
[6] Prov. CG 44/2016.
[7] Prov. CG 44/2016.
[8] Prov. CG 44/2016.
[9] Prov. CG 58/2016.
[10] Prov. CG 58/2016.

Art. 857. Na ação de Afastamento do Convívio Familiar, os requeridos serão citados na conformidade da lei processual civil, observado o disposto no art. 158, §§ 3º e 4º, do Estatuto da Criança e do Adolescente.[1]

Art. 858. Nenhuma criança ou adolescente poderá permanecer por mais de 18 (dezoito) meses em situação de acolhimento institucional salvo comprovada necessidade e mediante decisão fundamentada da autoridade judiciária.[2]

Art. 859 - O juiz da Infância e Juventude, sem prejuízo do andamento regular, permanente e prioritário dos processos sob sua condução, bem como da necessária reavaliação trimestral prevista no art.19, §1º, do ECA, deverá realizar, em cada semestre, preferencialmente nos meses de "abril e outubro" ou "maio e novembro", os eventos denominados Audiências Concentradas.[3]

§1º - As deliberações realizadas nas Audiências Concentradas em cada processo servem à finalidade de reavaliação trimestral de que trata o art. 19, § 1º, do ECA. [4]

§2º - As Audiências Concentradas ocorrerão, sempre que possível, nas dependências das entidades e dos serviços de acolhimento, com a presença dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, para reavaliação de cada uma das medidas protetivas de acolhimento, diante de seu caráter excepcional e provisório, com a subsequente confecção de atas individualizadas para juntada em cada um dos processos. [5]

§3º - Nos trimestres em que não ocorrerem as Audiências Concentradas, a reavaliação deverá ser realizada normalmente pelo magistrado, mediante laudos ou pareceres atualizados das equipes multidisciplinares, sem prejuízo de outras reavaliações que se façam necessárias.[6]

§4º - Para a audiência concentrada convocar-se-ão todos os órgãos integrantes da rede socioassistencial, da saúde, da educação, da habitação, do trabalho, do emprego etc., responsáveis pelo atendimento e acompanhamento da criança e/ou do adolescente e da respectiva família; a equipe técnica do programa de acolhimento institucional ou familiar; os interessados na assunção da criança e/ou do adolescente (a família natural – pais, ou pai ou mãe –, ou a família extensa – avós, tios, primos, irmãos, etc. – ou, eventualmente, a família substituta); a criança ou o adolescente – aquela ouvida se compreender e este ouvido obrigatoriamente acerca das propostas do PIA; o Assistente Social Judiciário e o Psicólogo Judiciário que acompanham o caso. Deverão ser ainda intimados o Ministério Público, Defensoria Pública, Advogado Dativo ou Constituído. Deverão também ser convocados para o ato o escrivão judicial da própria vara e o Conselho Tutelar. [7]

§5º - Na audiência concentrada serão discutidas as propostas constantes do PIA, de modo a vincular o Poder Público a prestar os serviços a seu encargo e a família ou o interessado a se submeter aos acompanhamentos e tratamentos necessários. [8]

§6º - Se a decisão implicar imediata entrega da criança ou do adolescente à família natural, extensa ou substituta, expedir-se-ão a guia de desligamento institucional e os ofícios requisitórios dos serviços socioassistenciais, de saúde, educação, habitação etc., conforme a demanda prevista no PIA.[9]

---

[1] Prov. CG 04/2018.
[2] Prov. CG 04/2018.
[3] Prov. CG 37/2021.
[4] Prov. CG 37/2021.
[5] Prov. CG 37/2021.
[6] Prov. CG 37/2021.
[7] Prov. CG 37/2021.
[8] Prov. CG 37/2021.
[9] Prov. CG 37/2021.

§7º - Não sendo a hipótese de imediata reintegração ou integração familiar, o Juiz da Infância determinará ao programa de acolhimento institucional ou familiar o envio de relatórios semestrais do acompanhamento das medidas aplicadas, colhendo, a seguir, manifestação das Seções Técnicas, no prazo de 5 (cinco) dias e, independentemente de despacho, abrir-se-á vista ao Ministério Público, seguindo-se, se for o caso, a manifestação do Defensor. Depois disso, o juiz decidirá pela manutenção ou não do acolhimento.[1]

§8º - Em casos de impossibilidade material de união, num só local, de todos os participantes das Audiências Concentradas, inclusive nas situações de pandemia, é possível a realização do ato, excepcionalmente, por videoconferência ou outros meios de comunicação a distância, por um ou mais participantes do ato.[2]

§9º - O juiz poderá adotar o roteiro e as recomendações sugeridas no Provimento n.º 118/2021 do Conselho Nacional de Justiça. [3]

Art. 860. Concluídas as avaliações trimestrais ou as Audiências Concentradas, deverá ser alimentado o Sistema Nacional de Acolhimento e Adoção – SNA, sem prejuízo de sua constante atualização, com os dados de movimentações processuais e todos os demais campos correlatos ao histórico de acompanhamento da criança ou do adolescente acolhido(a) ali disponíveis. [4]

Parágrafo único. A alimentação dar-se-á, sob a criteriosa supervisão do juiz responsável, por servidores técnicos, nos termos do inciso XVII do Art. 804 das NSCGJ. [5]

Art. 861. Nos casos de crianças ou adolescentes acolhidos há mais de 6 (seis) meses, constatado pelo juiz que, diante das peculiaridades, haja possível excesso de prazo no acolhimento sem o ajuizamento de ação de destituição do poder familiar dos pais biológicos, recomenda-se seja concedida vista imediata dos autos ao Ministério Público para manifestação expressa sobre tal situação.[6]

Parágrafo único. Caso o entendimento do Ministério Público seja pela não propositura da ação de destituição do poder familiar dos pais biológicos e a manutenção do acolhimento e, se presente o risco da perpetuação da indefinição da situação, recomenda-se ao juiz, diante da excepcionalidade e provisoriedade da medida protetiva de acolhimento, que encaminhe cópia dos autos ao Procurador Geral de Justiça para eventual reexame, podendo, para tanto, se utilizar da analogia com o disposto no art. 28 do Código de Processo Penal.[7]

Art. 862. Se, antes da revisão trimestral da medida de acolhimento, a reintegração ou integração familiar, na conformidade do PIA aprovado ou homologado, se concretizar, o juiz, colhendo manifestação das Seções Técnicas e ouvido o Ministério Público e, eventualmente, o Defensor, decidirá, no prazo de 5 (cinco) dias.[8]

Subseção II

Do Acolhimento Institucional Urgente (ECA, art. 93 e seu parágrafo)

---

[1] Prov. CG 37/2021.
[2] Prov. CG 37/2021.
[3] Prov. CG 37/2021.
[4] Prov. CG 37/2021.
[5] Prov. CG 37/2021.
[6] Prov. CNJ 32/2013.
[7] Prov. CNJ 32/2013.
[8] Prov. CG 04/2018.

Art. 863. Na hipótese de acolhimento institucional excepcional ou de urgência, sem prévia intervenção judicial, o serviço de acolhimento ou Conselho Tutelar, conforme o caso, deverá comunicar o Juízo da Infância e Juventude, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º Recebida a comunicação, se sucinta esta, o Juiz da Infância requisitará da instituição de acolhimento, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento, relatório resumido a respeito dos motivos da medida.

§ 2º Se a comunicação inicial for suficiente, ou recebido o relatório resumido a que se refere o parágrafo anterior, as Seções Técnicas do Juízo se manifestarão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em seguida, com urgência, abrir-se-á vista ao Ministério Público. Feito isso, o Juiz da Infância, contando, se necessário, com o apoio do Conselho Tutelar, providenciará a imediata reintegração familiar da criança ou adolescente.

Art. 864. Não sendo possível a imediata reintegração familiar, imprescindível a propositura da ação de Afastamento do Convívio Familiar, a ser ajuizada pelo Ministério Público, ou por quem tenha legítimo interesse, seguindo-se o previsto na Subseção II supra.

Subseção III

Do Sistema de Controle e Acompanhamento das Crianças e Adolescentes Acolhidos Institucionalmente

Art. 865 - As Varas da Infância e da Juventude deverão manter sistema de Controle de Crianças e Adolescentes Acolhidos, sob responsabilidade do Cartório e do Setor Técnico, exclusivamente no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, corretamente preenchido e sempre atualizado. [1]

Art. 866. Revogado.[2]
§ 1º Revogado.[3]
§ 2º Revogado.[4]
§ 3º Revogado.[5]
§ 4º Revogado.[6]

Art. 867. Revogado.[7]

Art. 868. Revogado.[8]

Art. 869. Revogado.[9]
§ 1º Revogado [10]
§ 2º Revogado.[11]
§ 3º Revogado.[12]

[1] Prov. CGJ 22/2021.
[2] Prov. CGJ 22/2021.
[3] Prov. CGJ 22/2021.
[4] Prov. CGJ 22/2021.
[5] Prov. CGJ 22/2021.
[6] Prov. CGJ 22/2021.
[7] Prov. CGJ 22/2021.
[8] Prov. CGJ 22/2021.
[9] Prov. CGJ 22/2021.
[10] Prov. CGJ 22/2021.
[11] Prov. CGJ 22/2021.
[12] Prov. CGJ 22/2021.

Seção LIII

Da Fiscalização das Entidades de Atendimento a Criança e Adolescentes

Art. 870. Todas as entidades governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, bem como de famílias acolhedoras, serão individualmente cadastradas no SNA pelos Juízos da Infância e da Juventude com jurisdição no respectivo território. [1]

§ 1º. É vedado o cadastramento de serviços de acolhimento e famílias acolhedoras que não pertencem à jurisdição do Juízo da Infância e da Juventude. [2]

Art. 870. Todas as entidades governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, serão individualmente cadastradas pelos Juízos da Infância e da Juventude com jurisdição no respectivo território.[3]

Art. 871. O prontuário da entidade de atendimento será autuado com cópia de seu registro nos Conselhos (Municipal ou Estadual) dos Direitos da Criança e do Adolescente.[4]

Art. 872. Para as instituições de acolhimento, além da cópia de seu registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, devem constar, de seu prontuário, a ata de constituição ou fundação da instituição, devidamente registrada, a ata de eleição da diretoria atualizada e o auto de vistoria do corpo de bombeiros (AVCB), por força do Decreto Estadual nº 46.076/01.

Parágrafo único. No prontuário principal das instituições de acolhimento serão juntadas as atas das visitas judiciais, as atas de novas eleições da diretoria da instituição e as renovações do registro no CMDCA e do AVCB, além de outros documentos relativos à regularidade formal da entidade.

Art. 873. Os Juízes da Infância e da Juventude da Capital e do Interior, assessorados por equipe do Setor Técnico, duas vezes por ano e obrigatoriamente, farão visitas às entidades de atendimento que desenvolvam programas de acolhimento institucional, lavrando-se ata para arquivamento em livro próprio, com cópia no prontuário respectivo.[5]

§1º - As duas visitas anuais às entidades de atendimento, previstas neste artigo, serão realizadas uma no primeiro semestre e outra no segundo semestre de cada ano. [6]

§2º - Nos mesmos períodos em que realizadas as Audiências Concentradas, recomenda-se a fiscalização presencial, pelo magistrado, das entidades e serviços de acolhimento sob sua jurisdição, como prevê o art. 95 do ECA.[7]

.

Art. 874. Os juízes das Varas da Infância e da Juventude, com competência para a matéria referente à execução das medidas socioeducativas, deverão realizar pessoalmente inspeção bimestral nas Unidades de Internação e de Semiliberdade e, inspeção semestral nos programas para cumprimento de medidas

---

[1] Prov. CGJ 51/2019.
[2] Prov. CGJ 51/2019.
[3] Prov. CGJ 06/1999.
[4] Prov. CGJ 06/1999.
[5] Prov. CGJ 13/99.
[6] Prov. CGJ 37/2021
[7] Prov. CGJ 37/2021.

socioeducativas em meio aberto sob sua responsabilidade e adotar as providências necessárias para o seu adequado funcionamento.[1]

§ 1º. A periodicidade das visitas às entidades de atendimento do meio aberto será semestral[2].

§ 2º. Caberá às Corregedorias Gerais comunicar E. Corregedoria Nacional de Justiça a não realização de inspeção semestral pelo juiz titular ou substituto em exercício, sem prejuízo das imediatas providências para que ocorram na forma prevista em lei (Incluído pela Resolução nº 326, de 26.6.2020).[3]

Art. 874-A. Concluídas as inspeções, será de responsabilidade do Magistrado inspecionador o preenchimento do formulário eletrônico do CNJ, disponível no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos (CNIUPS) de que trata o artigo 15 da Resolução CNJ 326/2020, até o dia 10 do mês seguinte ao bimestre em referência, caso bimestral, e os classificados expressamente como de preenchimento semestral deverão ser preenchidos apenas quando da realização das inspeções bimestrais de maio e junho e de novembro e dezembro [4]

Parágrafo único. Os semestres serão necessariamente os períodos de janeiro a junho e de julho a dezembro (Resolução nº 77/2009, nova alteração dada pela Resolução nº 326, de 26.6.2020).[5]

Art. 874-B. O Magistrado responsável pela fiscalização bimestral de mais de 4 (quatro) unidades, poderá requisitar apoio à Coordenadoria da Infância e Juventude a fim de que encaminhe, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), pedido ao órgão competente, no sentido de designar, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação da Coordenadoria da Infância e Juventude, juiz(es) auxiliar(es), com o fim específico de atuar(em) na inspeção bimestral das Unidades, com prioridade sobre demais solicitações, em razão da matéria. [6]

§1º - Se necessário, o Magistrado responsável pela fiscalização semestral por amostragem dos programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, nas unidades de liberdade assistida, poderá formular pedido ao órgão competente para que designe, em até cinco dias úteis, juiz(es) auxiliar(es), com o fim específico de atuar(em) na inspeção semestral dos programas com prioridade sobre demais solicitações, em razão da matéria (nova alteração dada pela Resolução nº 326, de 26.6.2020, CNJ). [7]

§2º - Havendo necessidade, caberá ao Magistrado responsável pela fiscalização reclamar as providências a que aludem o artigo 15 da Resolução CNJ nº 326/2020. [8]

Art. 874-C - Constatada qualquer irregularidade na entidade de atendimento ao adolescente, o juiz tomará as providências necessárias para a apuração dos fatos e de eventual responsabilidade, comunicando as medidas tomadas à Corregedoria-Geral, ao Magistrado Coordenador da Infância e Juventude e ao Desembargador Supervisor do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do respectivo Tribunal (alteração dada pela Resolução CNJ nº 326, de 26.6.2020). [9]

---

[1] Prov. CGJ 34/2020.
[2] Res. CNJ 157/2012
[3] Prov. CGJ 34/2020.
[4] Prov. CGJ 34/2020.
[5] Prov. CGJ 34/2020.
[6] Prov. CGJ 34/2020.
[7] Prov. CGJ 34/2020.
[8] Prov. CGJ 34/2020.
[9] Prov. CGJ 34/2020.

Art. 875. As demais entidades referidas no art. 90 da Lei nº 8.069/1990 serão fiscalizadas a critério do Juiz de Direito, que poderá delegar a função ao seu Setor Técnico.[1]

Art. 876. As entidades que desenvolvam programas de acolhimento institucional, socioeducativos em meio aberto (prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida) e socioeducativos privativos de liberdade (internação e semiliberdade), deverão manter prontuários individualizados de crianças e adolescentes por elas mantidas, onde constem as informações do atendimento.[2]

Art. 877. Os Juízes da Infância e da Juventude da Capital e do Interior, quando do encaminhamento de crianças e adolescentes para as entidades referidas no artigo anterior, fornecerão documento hábil de identificação (certidão de nascimento ou carteira de identidade), para arquivamento no respectivo prontuário. Quando necessário e a critério do Magistrado, serão encaminhadas cópias das principais peças do processo.[3]

§ 1º. Para a regularidade formal da medida é obrigatória a expedição da Guia Nacional de Acolhimento, eletronicamente, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, juntando-se aos autos cópia com a numeração de controle automaticamente gerada pelo sistema, e remetendo-se tanto a guia de acolhimento, quando da entrada da criança ou adolescente na instituição, quanto a guia de desligamento, quando de sua saída, à respectiva instituição de acolhimento.[4]

§ 2º. O desabrigamento de qualquer criança ou adolescente, mesmo que por motivo de maioridade, depende de decisão judicial, expedindo-se imediatamente a Guia Nacional de Desligamento, eletronicamente, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, juntando-se aos autos cópia com a numeração de controle automaticamente gerada pelo sistema com o envio à respectiva entidade de acolhimento.[5]

§ 3º Com pelo menos 3 meses de antecedência da data em que o adolescente acolhido atingirá a maioridade, deverá ser aberta vista ao juiz para que, a seu critério, determine as diligências que julgar necessárias para o desabrigamento que se aproxima.[6]

Art. 878. Em se tratando de medida de acolhimento, a transferência de criança e adolescente de uma comarca para outra dependerá de solicitação do Juízo da Infância interessado, expondo os motivos da medida, e de autorização expressa do Juízo da Infância responsável pela fiscalização da entidade de acolhimento institucional cuja vaga se pretende, facultando-se o uso de fax ou meio eletrônico, a não ser que se trate de medida absolutamente urgente.

Parágrafo único. Havendo redistribuição de autos, dever-se-á providenciar atualização do SNA, com a devida migração eletrônica do acolhido para a comarca que o receber.[7]

Art. 878-A. Na ausência de entidade de acolhimento na jurisdição territorial do juízo que determinou a medida, este será o responsável pela realização da audiência concentrada podendo, para tanto, valer-se de videoconferência ou outros meios de comunicação a distância.[8]

---

[1] Provs. CGJ 13/99 e CGJ 2/2002.
[2] Prov. CGJ 13/99.
[3] Prov. CGJ 51/2019.
[4] Prov. CGJ 51/2019.
[5] Prov. CGJ 51/2019.
[6] Prov. CG 38/2016.
[7] Prov. CG 51/2019.
[8] Prov. CG 09/2021.

CAPÍTULO V

DO DISTRIBUIDOR, CONTADOR E PARTIDOR

Seção I

Da Distribuição – Disposições Gerais

Art. 879. Compete ao Corregedor Geral da Justiça superintender, em primeira instância, a distribuição dos feitos de qualquer natureza, baixando as instruções necessárias.

Parágrafo único. Quando não efetivada pelo Serviço Judicial de Distribuição Informatizado, a distribuição dos feitos será realizada sob a presidência do Corregedor Geral da Justiça ou de juízes que designar.

Art. 880. O Serviço Judicial de Distribuição informatizado, ao distribuir petições iniciais, cartas de ordem, precatórias, arbitrais ou rogatórias, bem como atos e expedientes passíveis de distribuição, selecionará a competência, classe e assunto para cadastrar os feitos de acordo com as Tabelas Unificadas de Classes e Assuntos Processuais do Conselho Nacional de Justiça e demais regramentos pertinentes.[1]

Art. 881. A distribuição será equilibrada pelo peso de cada classe, sujeita a um valor de desvio para garantir o fator aleatório do sorteio, estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça em procedimento interno, cuja divulgação é vedada.[2]

Art. 882. A correção de erro de classe pelo ofício de distribuição não alterará a vara à qual o processo foi distribuído, tendo como única consequência a compensação para efeito de novas distribuições.

Parágrafo único. Os ofícios de justiça não poderão fazer correção de classe de distribuição, mas apenas a evolução de classe, caso em que não haverá compensação para efeito de novas distribuições.[3]

Art. 883. Qualquer dúvida do servidor que realiza o cadastramento, quanto às classes de distribuição ou classificação das petições, será submetida ao escrivão do distribuidor. Se a dúvida persistir, o escrivão consultará o juiz corregedor permanente ou, ainda, encaminhará uma mensagem eletrônica (e-mail) ao setor responsável pela gestão das tabelas no âmbito do Tribunal[4], com a petição digitalizada em anexo ou, caso não seja possível, com o resumo da inicial no corpo da mensagem.

Parágrafo único. A fim de não prejudicar o andamento dos trabalhos, indicar-se-á classe provisória para o cadastramento daquela petição inicial, até que seja dada solução definitiva à consulta, quando então será aferida necessidade ou não da correção da classe pelo distribuidor.

Art. 884. Em nenhuma hipótese ocorrerá mais de uma distribuição livre ou redistribuição livre para vara de igual competência da mesma Comarca ou do mesmo Foro Regional ou Central.[5]

Art. 885. Constará do sistema informatizado se a distribuição foi realizada

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CGJ 38/99.
[3] Prov. CGJ 26/2009.
[4] spi.apoio@tjsp.jus.br.
[5] Prov. CG 47/2015.

por sorteio, dependência ou direcionamento (prevenção). A distribuição ou redistribuição será feita por direcionamento nos casos de prevenção do juízo, observada a regra do art. 888 destas Normas de Serviço.[1]

Art. 886. As petições despachadas em casas de juízes serão livremente distribuídas, logo que apresentadas em juízo.

Art. 887. Não importa prevenção de jurisdição o simples despacho de requisição de informações em pedidos de ordens de *habeas corpus*.

Art. 888. A distribuição será feita por dependência, independentemente de despacho, quando da petição inicial constar requerimento nesse sentido e desde que haja expressa indicação do número do processo que em tese a justifica.[2]

Parágrafo único. A petição distribuída por dependência será desde logo encaminhada ao juiz para que decida, no despacho inicial, se aceita ou não a competência. Não sendo reconhecida a dependência, determinará o juiz, em decisão fundamentada, a volta da petição para nova distribuição[3].

Art. 889. Em casos de impedimento ou suspeição daquele a quem foi distribuído algum processo ou procedimento, em tempo se lhe fará compensação.[4]

Art. 890. Cancelada a distribuição, os dados relativos ao processo permanecerão cadastrados no sistema informatizado, com observação relativa ao cancelamento. Caso seja necessário reativá-la, manter-se-á a distribuição originalmente levada a efeito.[5]

Art. 891. Os processos eventualmente recebidos de outros foros ou varas serão encaminhados ao distribuidor para a respectiva distribuição pelo Serviço Judicial de Distribuição Informatizado, vedada a sua remessa e recebimento direto pelos ofícios de justiça.[6]

Parágrafo único. Ocorrendo, por qualquer motivo, erro do distribuidor na execução do quanto determinado neste artigo, procederá aquele à nova redistribuição.[7]

Art. 892. Todas as petições protocoladas no horário regulamentar serão distribuídas mediante sorteio eletrônico e remetidas desde logo ao ofício de justiça da vara correspondente, devidamente acompanhadas de etiqueta adesiva, que servirá de autuação.[8]

§ 1º A etiqueta adesiva conterá os seguintes dados:[9]

I - número do processo;[10]

II - data da distribuição;

III - vara sorteada, por extenso e em caracteres numéricos;

IV - nomes das partes e do advogado subscritor da petição.

V - tipo de distribuição;[11]

---

[1] Prov. CG 47/2015.

[2] Provs. CGJ 7/2002 e 26/2004.

[3] Prov. CGJ 7/2002.

[4] Prov. CG 47/2015.

[5] Prov. CGJ 26/2009.

[6] Prov. CGJ 38/99.

[7] Prov. CG 47/2015.

[8] Prov. CGJ 1/84.

[9] Prov. CGJ 1/84.

[10] Prov. CG 47/2015.

[11] Prov. CG 47/2015.

VI - competência, classe e assunto; [1]

VII - valor da causa.[2]

§ 2º A carga dos feitos e petições distribuídas aos ofícios de justiça será anotada exclusivamente no sistema informatizado oficial.

Art. 893. Protocolada para distribuição, nenhuma petição será confiada a advogado ou terceiro até entrega ao ofício de justiça da vara competente.[3]

Art. 894. As petições e demais feitos que gozam de prioridade na distribuição serão, de imediato, encaminhadas ao ofício de justiça da vara correspondente.

§ 1º Terão preferência, na ordem dos sorteios, as petições relativas a:[4]

I - pedidos de recuperação judicial e extrajudicial;

II - falências;

III - pedidos de sustação de protesto;

IV - ações de mandados de segurança;

V - ações possessórias com pedido de tutela provisória;[5]

VI – pedidos de tutelas provisórias, cautelares ou antecipatórias, antecedentes ou incidentes;[6]

VII – Revogado.[7]

VIII - outros casos entendidos urgentes pelo Juiz Corregedor da distribuição.

§ 2º Ocorrendo paralisação do sistema de distribuição informatizado, a distribuição das ações, processos e medidas preferenciais será realizada por sorteio manual, sob a presidência do Juiz Corregedor Permanente, lavrando-se termo nos autos. Regularizado o serviço eletrônico, os feitos assim distribuídos serão remetidos ao distribuidor respectivo, onde se regularizará a distribuição por direcionamento, indicando o motivo no campo observação.[8]

§ 3º Caberá ao ofício de justiça, da vara a que foi distribuída petição concernente às ações, processos e medidas preferenciais, nela certificar a hora de seu recebimento, anotando-a no protocolo de distribuição.

Art. 895. As petições e demais feitos serão distribuídos, registrados e encaminhados, preferencialmente, na respectiva ordem de protocolo ou entrada.[9]

Parágrafo único. Havendo objetos de inviável entranhamento aos autos do processo, a petição inicial será imediatamente distribuída, registrada e encaminhada ao ofício contemplado com a distribuição, para as providências cabíveis.[10]

Art. 896. O serviço de distribuição manterá o Livro de Registro de Ocorrências, onde serão anotadas todas as anormalidades eventualmente verificadas no funcionamento do sistema informatizado oficial, colhendo-se, logo após, o visto do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 897. Nos distribuidores cíveis e criminais, o controle e o registro dos feitos serão realizados exclusivamente pelo sistema informatizado oficial, vedada a

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 47/2015.
[3] Prov. CG 24/2015.
[4] Provs. CGJ 1/84 e 11/2005.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 47/2015.
[9] Prov. CGJ 11/2007.
[10] Prov. CGJ 8/2009.

elaboração de fichas de distribuição materializadas em papel ou a utilização de outros sistemas informatizados.

§ 1º As fichas, abertas para feitos ainda em andamento, serão encerradas apenas com a baixa definitiva dos processos a que se referem e, juntamente com as demais fichas até então materializadas em papel, serão conservadas pelos distribuidores, podendo, no entanto, ser inutilizadas, desde que todos os dados que delas constem sejam anotados no sistema de forma a possibilitar a extração de certidões.

§ 2º O procedimento de inutilização das fichas será realizado após autorização do Juiz Corregedor Permanente, que verificará a pertinência da medida, a presença de registro eletrônico de todas as fichas, a conservação dos documentos de valor histórico, a segurança de todo o processo em vista das informações contidas nos documentos e demais providências administrativas correlatas.

§ 3º As anotações nas fichas de distribuição ainda existentes serão procedidas pessoalmente pelo escrivão, ou escrevente por ele indicado, que nelas aporá sua assinatura.[1]

§ 4º O ofício, certidão ou documento que originou as anotações previstas no parágrafo anterior será arquivado em pastas ou classificadores com índice e por ordem cronológica. Decorridos 2 (dois) anos, e desde que reputado sem utilidade para conservação em arquivo pelo escrivão, poderá ser inutilizado, mediante prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente.[2]

Seção II

Da Distribuição Cível

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 898. Para evitar perecimento de direito, em caso de impossibilidade de prévio recolhimento da taxa judiciária, poderá ser feita a distribuição ou praticado ato dele dependente, a critério do juiz do feito.[3]

Parágrafo único. No primeiro dia imediato em que houver expediente bancário, será apresentada a prova de recolhimento da taxa judiciária.

Art. 899. Serão distribuídos à mesma vara e igualmente compensados os feitos que gozam de prioridade na distribuição (art. 894, § 1º).

Parágrafo único. Resultando mais de uma ocorrência em varas diversas no universo pesquisado, a distribuição será livre, informado o juízo sorteado.

Subseção II

Do Pedido de Alimentos

Art. 900. A distribuição de pedidos de alimentos, onde houver mais de uma vara, observará o dia de nascimento do credor, quando comparecer pessoalmente, sem assistência de advogado, para, por escrito ou verbalmente, deduzir sua pretensão, conforme a divisão abaixo:[4]

I - Comarcas com 2 (duas) varas competentes, nos seguintes dias:

---

[1] Prov. CGJ 19/89.

[2] Provs. CGJ 19/89 e 4/2001.

[3] Prov. CG 47/2015.

[4] Provs. CSM 684 e CGJ 30/99.

a) 1ª Vara - dias ímpares;
b) 2ª Vara - dias pares;
II - Comarcas com 3 (três) varas competentes, nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 10;
b) 2ª Vara – 11 a 20;
c) 3ª Vara – 21 a 31;
III - Comarcas com 4 (quatro) varas competentes nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 07;
b) 2ª Vara – 08 a 14;
c) 3ª Vara – 15 a 21;
d) 4ª Vara – 22 a 31;
IV - Comarcas com 5 (cinco) varas competentes nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 06;
b) 2ª Vara – 07 a 12;
c) 3ª Vara – 13 a 18;
d) 4ª Vara – 19 a 24;
e) 5ª Vara – 25 a 31;
V - Comarcas com 6 (seis) varas competentes nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 05;
b) 2ª Vara – 06 a 10;
c) 3ª Vara – 11 a 15;
d) 4ª Vara – 16 a 20;
e) 5ª Vara – 21 a 25;
f) 6ª Vara – 26 a 31;
VI - Comarcas com 7 (sete) varas competentes nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 04;
b) 2ª Vara – 05 a 08;
c) 3ª Vara – 09 a 12;
d) 4ª Vara – 13 a 16;
e) 5ª Vara – 17 a 20;
f) 6ª Vara – 21 a 24;
g) 7ª Vara – 25 a 31;
VII - Comarcas com 8 (oito) varas competentes nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 03;
b) 2ª Vara – 04 a 06;
c) 3ª Vara – 07 a 09;
d) 4ª Vara – 10 a 12;
e) 5ª Vara – 13 a 15;
f) 6ª Vara – 16 a 19;
g) 7ª Vara – 20 a 24;
h) 8ª Vara – 25 a 31;
VIII - Comarcas com 9 (nove) varas competentes nos seguintes dias do mês:
a) 1ª Vara – 1º a 03;
b) 2ª Vara – 04 a 06;
c) 3ª Vara – 07 a 09;
d) 4ª Vara – 10 a 12;
e) 5ª Vara – 13 a 15;
f) 6ª Vara – 16 a 18;
g) 7ª Vara – 19 a 21;
h) 8ª Vara – 22 a 25;
i) 9ª Vara – 26 a 31;
IX - Comarcas com 10 (dez) varas competentes nos seguintes dias do

mês:

a) 1ª Vara - 1, 11, 21 e 31;
b) 2ª Vara - 2, 12 e 22;
c) 3ª Vara - 3, 13 e 23;
d) 4ª Vara - 4, 14 e 24;
e) 5ª Vara - 5, 15 e 25;
f) 6ª Vara - 6, 16 e 26;
g) 7ª Vara - 7, 17 e 27;
h) 8ª Vara - 8, 18 e 28;
i) 9ª Vara - 9, 19 e 29;
j) 10ª Vara - 10, 20 e 30;

X - Comarcas com 11 (onze) varas competentes nos seguintes dias do mês:

a) 1ª Vara - 1, 2 e 3;
b) 2ª Vara - 4, 5 e 6;
c) 3ª Vara - 7, 8 e 9;
d) 4ª Vara - 10, 11 e 12;
e) 5ª Vara - 13, 14 e 15;
f) 6ª Vara - 16, 17 e 18;
g) 7ª Vara - 19, 20 e 21;
h) 8ª Vara - 22, 23 e 24;
i) 9ª Vara - 25, 26 e 27;
j) 10ª Vara - 28 e 29;
l) 11ª Vara - 30 e 31;

XI - Comarcas com 12 varas competentes, nos seguintes meses:

a) 1ª Vara - janeiro;
b) 2ª Vara - fevereiro;
c) 3ª Vara - março;
d) 4ª Vara - abril;
e) 5ª Vara - maio;
f) 6ª Vara - junho;
g) 7ª Vara - julho;
h) 8ª Vara - agosto;
i) 9ª Vara - setembro;
j) 10ª Vara - outubro;
l) 11ª Vara - novembro;
m) 12ª Vara - dezembro;

XII - Comarcas com 13 varas competentes, nos seguintes períodos:[1]

a) 1ª Vara - 1° a 28 de janeiro;
b) 2ª Vara - 1° a 28 de fevereiro;
c) 3ª Vara - 1° a 28 de março;
d) 4ª Vara - 1° a 28 de abril;
e) 5ª Vara - 1° a 28 de maio;
f) 6ª Vara - 1° a 28 de junho;
g) 7ª Vara - 1° a 28 de julho;
h) 8ª Vara - 1° a 28 de agosto;
i) 9ª Vara - 1° a 28 de setembro;
j) 10ª Vara - 1° a 28 de outubro;
l) 11ª Vara - 1º a 28 de novembro;
m) 12ª Vara - 1° a 28 de dezembro;
n) 13ª Vara - 29, 30 e 31 dos meses de janeiro a dezembro.

Parágrafo único. Sendo mais de um credor requerente, prevalecerá o dia

[1] Prov. CGJ 06/2010.

do nascimento do mais idoso.[1]

Subseção III

Da Separação, Divórcio e Conversão de Separação em Divórcio Consensuais

Art. 901. As ações de separação, de divórcio e de conversão de separação em divórcio, desde que consensuais, serão livremente distribuídas às varas competentes. As ações de conversão de separação em divórcio serão distribuídas por dependência, se assim for requerido ou determinado pelo juiz, na forma estabelecida no art. 888.[2]

§ 1º Após a distribuição, a petição será autuada em até 5 (cinco) dias e encaminhada ao Ministério Público para manifestação.[3]

§ 2º Em seguida, os autos serão submetidos ao juiz, que verificará se estão preenchidos os requisitos legais e homologará a avença.[4]

§ 3º Revogado.[5]

§ 4º Revogado.[6]

§ 5º Revogado.[7]

§ 6º Revogado.[8]

§ 7º Revogado.[9]

§ 8º Revogado.[10]

§ 9º Revogado.[11]

Subseção IV

Da Sucessão *Causa Mortis*

Art. 902. A distribuição de inventários, arrolamentos e alvarás autônomos (art. 666 do CPC) será feita livremente às varas competentes do foro do domicílio do autor da herança ou, se ele não tiver domicílio certo, do foro da situação dos bens. Não havendo bens imóveis, subsidiariamente, a distribuição poderá ser feita no local de qualquer dos bens do espólio (CPC, art. 48).[12]

§ 1º A arrecadação de herança jacente, bens de ausentes e vagos, bem como o registro e cumprimento de testamentos ou codicilos e os respectivos inventários ou arrolamentos serão distribuídos livremente a uma das varas da família e sucessões competente para processar e julgar estas matérias.[13]

§ 2º A distribuição do testamento determina a competência para o inventário e para as ações que lhe digam respeito.[14]

§ 3º O pedido de registro e cumprimento de testamento será distribuído por dependência à vara para a qual tiver sido anteriormente distribuído o inventário,

---

[1] Provs. CSM 261/85.
[2] Prov. CG 24/2015.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 24/2015.
[8] Prov. CG 24/2015.
[9] Prov. CG 24/2015.
[10] Prov. CG 24/2015.
[11] Prov. CG 24/2015.
[12] Prov. CG 17/2016.
[13] Provs. CSM 684, CGJ 30/99 e 19/2000.
[14] D. 5.128/31, art. 20, § 2º.

ressalvado o que vier a ser decidido pelo juiz do feito.[1]

Art. 903. Em todos foros e comarcas, requerimento de alvará formulado por inventariante, herdeiro ou sucessor, relativo a processo de inventário ou arrolamento, findo ou não, será juntado ou apensado aos autos respectivos independentemente de distribuição; quando formulado por terceiro, será distribuído por dependência, registrado, autuado e processado em apenso; se de pedido autônomo se tratar (art. 666 do CPC), far-se-á a distribuição livre.[2]

Parágrafo único. Recusar-se-á a distribuição (livre ou por dependência) de requerimento de alvará formulado por inventariante, herdeiro ou sucessor fora da hipótese do art. 666 do Código de Processo Civil (alvará autônomo) e, caso feita por equívoco, será cancelada. Em qualquer hipótese, havendo distribuição de requerimento de alvará não autônomo, deverá ser dirigida ao juízo pelo qual tramita ou tramitou o inventário ou arrolamento de bens do mesmo autor da herança, realizando o ofício de distribuição, para tanto, pesquisa relativa aos últimos 15 (quinze) anos e certificando a respeito de tal ocorrência.[3]

Subseção V

Da Retificação de Registro Imobiliário ou Civil

Art. 904. Os pedidos de retificação de registro imobiliário e de registro civil, onde não houver juízo especializado, serão distribuídos às varas ou juízos cíveis, processando-se pelos respectivos ofícios de justiça.[4]

Subseção VI

Das Falências e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais

Art. 905. A distribuição dos pedidos de falência será realizada com a classe "Falências de Empresários, Sociedades Empresárias, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte", composta por assuntos específicos previstos na Tabela Unificada de Assuntos Processuais do Conselho Nacional de Justiça. [5]

§ 1º Em caso de declaração da falência, o ofício de justiça deverá alterar o assunto principal para "Falência decretada". Se a falência for declarada nos autos da recuperação judicial, o ofício de justiça deverá evoluir a classe para "Falência de Empresários, Sociedades Empresárias, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte", além de alterar o assunto principal para "Falência decretada". [6]

§ 2º Efetuado depósito elisivo, nos termos do artigo 98, parágrafo único da Lei 11.101/2005, o ofício de justiça deverá alterar o assunto principal de "Pedido de Falência" para "Depósito Elisivo". [7]

Art. 906. A distribuição de pedidos de falência e de recuperação judicial previne a competência da vara, para a qual, então, serão distribuídos eventuais novos pedidos, dessas naturezas, relativos ao mesmo empresário ou à mesma sociedade empresária.[8]

Parágrafo único. Cabe ao ofício de tramitação realizar pesquisas no

---

[1] Prov. CGJ 31/99.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Proc. CG 59.772/81; Conflito de Competência nº 2.220-0, TJSP e Prov. CGJ 16/83.
[5] Prov. CGJ 47/2019.
[6] Prov. CGJ 47/2019.
[7] Prov. CGJ 47/2019.
[8] Provs. CGJ 11/82 e 11/2005.

sistema informatizado para identificação de eventual prevenção quando do pedido livremente distribuído.[1]

Art. 907. Revogado.[2]

Art. 908. As ações penais falimentares e os inquéritos policiais falimentares, e os que lhes sejam conexos, distribuir-se-ão, por prevenção, ao respectivo juízo universal da falência.[3]

Parágrafo único. Uma vez oferecida e recebida a denúncia, o ofício de justiça lançará no sistema informatizado a evolução de classe, ou seja, de inquérito para ação penal falimentar.[4]

Art. 909. Ocorrendo elisão da falência, após a certificação da preclusão ou trânsito em julgado da decisão pertinente, não mais persistirá a prevenção do juízo universal falimentar.[5]

§ 1º Interposto, entretanto, recurso contra a decisão declaratória da elisão, enquanto não for esse julgado, continuará preventa a vara onde em trâmite o processo de falência para as ações a esse relacionadas.[6]

§ 2º Os processos que tenham, por prevenção, sido distribuídos no período a que alude o parágrafo precedente, permanecerão naquela, estando vedada sua posterior redistribuição.[7]

§ 3º Revogado.[8]

Subseção VII

Da Desconsideração da Pessoa Jurídica

Art. 910. O pedido de desconsideração da personalidade jurídica, quando não apresentado na petição inicial, deve ser deduzido através de incidente e será cadastrado no sistema pelo ofício judicial, incluindo o nome e demais dados de identificação do administrador ou sócio que figurará no polo passivo e que constarão das certidões que buscam informações sobre requeridos ou executados.[9]

Subseção VIII

Das Petições Iniciais referentes a Acidentes do Trabalho

Art. 911. As petições iniciais, referentes a acidentes do trabalho, serão distribuídas, registradas e encaminhadas, preferencialmente, na respectiva ordem de protocolo ou entrada.[10]

§ 1º Serão distribuídas à mesma vara especializada e compensadas, as petições em que figurem as mesmas partes e que tenham sido distribuídas nos últimos 2 (dois) anos. Entendendo o juízo que não se trata de expediente destinado a fraudar a regularidade das distribuições, devolvê-las-á, com despacho fundamentado, para imediata redistribuição.

---

[1] Prov. CG 47/2019.
[2] Prov. CG 35/2018.
[3] Prov. CG 31/2017.
[4] Prov. CG 31/2017.
[5] Prov. CGJ 15/2003.
[6] Prov. CGJ 15/2003.
[7] Prov. CGJ 15/2003.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CG 17/2016.
[10] Prov. CGJ 11/2007.

§ 2º Quando houver fundada suspeita de que a petição apresentada visa a burlar a regularidade das distribuições, será reencaminhada pelo Juiz Corregedor Permanente, que comunicará o fato à Corregedoria Geral da Justiça.

Subseção IX

Dos Mandados de Segurança e Cautelares de Competência das Varas da Fazenda Pública da Capital

Art. 912. A distribuição de petições iniciais de mandados de segurança e petições iniciais que contenham pedidos liminares de tutela provisória, de competência das Varas da Fazenda Pública da Comarca da Capital, observará o procedimento previsto no art. 911, limitada a pesquisa fonética aos últimos 30 (trinta) dias.[1]

Subseção X

Da Execução Fiscal

Art. 913. As petições iniciais de execuções fiscais somente serão distribuídas se contiverem anotação explícita, em lugar de destaque, do valor da dívida monetariamente atualizado e acrescido de multa, de juros de mora e demais encargos legais, na data da distribuição, a fim de poder ser cumprido o disposto no art. 34 da Lei nº 6.830/1980.[2]

Subseção XI

Da Extinção do Processo sem Resolução do Mérito

Art. 914. Nas comarcas e foros com mais de uma vara, todos os processos cíveis extintos sem resolução do mérito serão distribuídos, na hipótese de repropositura da ação, ao mesmo juízo perante o qual tramitou o primeiro feito.[3]

§ 1º Nas hipóteses de extinção do processo sem resolução de mérito, antes da citação, com base nos incisos I, IV, VI e IX, do art. 485 do Código de Processo Civil, haverá compensação na distribuição, observada a respectiva classe.[4]

§ 2º Verificando o juiz que a ação foi reproposta sem a superação dos óbices determinantes da extinção do processo sem a resolução do mérito, pronunciar-se-á fundamentadamente, segundo seu livre convencimento jurisdicional e, sem prejuízo, havendo fundada suspeita de que se trata de tentativa de burlar a regularidade das distribuições, comunicará o fato ao Tribunal de Ética da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil para as providências pertinentes.[5]

§ 3º Para cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores, os escrivães dos ofícios de justiça, com o trânsito em julgado, anotarão no sistema informatizado o fundamento legal da sentença terminativa e a ocorrência ou não de citação.[6]

§ 4º Na planilha mensal do movimento judiciário, constarão campos próprios para registro do número de processos extintos com e sem resolução do mérito.[7]

---

[1] Prov. CG 17/2016.

[2] Prov. CGJ 11/82.

[3] Provs. CSM 1486/2008 e CGJ 7/2008.

[4] Prov. CG 17/2016.

[5] Provs. CSM 1486/2008 e CGJ 7/2008.

6 Provs. CSM 1486/2008 e CGJ 7/2008.

[7] Provs. CSM 1486/2008 e CGJ 7/2008.

Subseção XII

Da Distribuição por Dependência, Do Cadastramento de Incidentes e Da Retificação de Dados Cadastrais após a Distribuição do Feito

Art. 915. A oposição, os embargos de devedor (à execução, à execução fiscal, à adjudicação, à alienação ou à arrematação) e os embargos de terceiro estão sujeitos a distribuição autônoma, por dependência, recebendo número de registro próprio, sem prejuízo da vinculação da informação relativa à oposição de embargos de devedor ao registro da respectiva execução para efeito de expedição de certidão pelo ofício de distribuição. [1]

Parágrafo único - A reconvenção e a contestação que contenha pedido reconvencional, a serem oferecidas por peticionamento eletrônico intermediário, devem ser apenas anotadas pelo distribuidor, sem distribuição autônoma e sem atribuição de número de registro próprio. Compete ao ofício judicial, assim que oferecida a reconvenção em qualquer de suas formas, encaminhar de ofício o processo ao Distribuidor para que se proceda à anotação. [2]

Art. 915-A. O exercício da faculdade do art. 340 do CPC pela parte contestante ou seu advogado deverá ser imediatamente comunicado pelo contestante ou por seu advogado ao juiz da causa, por meio eletrônico, mediante apresentação do inteiro teor da contestação e de documentos que comprovem a livre distribuição da contestação ou sua juntada a carta precatória de citação no foro de seu domicílio, no prazo de defesa.[3]

§ 1º Comunicado o exercício da faculdade do art. 340 do CPC pela parte contestante ou seu advogado, fica suspensa a realização de audiência de conciliação.[4]

§ 2º Ao receber contestação livremente distribuída, o ofício judicial deverá providenciar o seu encaminhamento imediato para o juízo da causa, nos termos do art. 340, § 1º do CPC, preferencialmente por meio eletrônico.[5]

§ 3º O exercício da faculdade prevista no art. 340, § 1º do CPC não se aplica aos processos digitais.[6]

Art. 916. Caberá ainda ao distribuidor a alteração dos dados cadastrais do sistema informatizado para o fiel cumprimento de decisões de redistribuição de feitos.

Art. 917. Serão cadastrados diretamente pelos ofícios de justiça, recebendo numeração própria e independente[7], os incidentes processuais autuados em apartado, tais como:

I - o cumprimento de sentença condenatória cível, com inversão, quando o caso, dos polos ativo e passivo da fase de conhecimento, para efeito de expedição de certidão pelo ofício de distribuição;

II – Revogado.[8]

III – Revogado.[9]

---

[1] Prov. CG 15/2021.
[2] Prov. CG 15/2021.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Res. CNJ 65/2009.
[8] Prov. CG 17/2017.
[9] Prov. CG 17/2016.

IV – incidente de impedimento e suspeição; [1]

V – Revogado.[2]

VI – Revogado.[3]

VII – Revogado.[4]

VIII - a impugnação de crédito;

IX - o incidente de falsidade;

X - a liquidação por arbitramento, pelo procedimento comum, provisória por arbitramento e provisória pelo procedimento comum;[5]

XI - a habilitação de crédito na falência;

XII- a habilitação por falecimento, quando houver impugnação e necessidade de dilação probatória (CPC, art. 691);[6]

XIII - Revogado.[7]

§ 1º Os incidentes processuais, cadastrados pelos ofícios de justiça, também deverão ter assuntos cadastrados, de acordo com as Tabelas Unificadas de Assuntos Processuais do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Revogado.[8]

§ 3º O pedido de cumprimento de sentença será distribuído quando houver de se processar necessariamente em juízo diverso daquele que proferiu a condenação, ou quando a lei facultar ao exequente a opção pelo juízo.[9]

§ 4º A impugnação ao cumprimento de título executivo judicial será juntada aos autos principais.[10]

§ 5º Revogado.

§ 6º Os pedidos de habilitação, nas hipóteses de sucessão processual, tramitam nos autos principais, quando presentes as hipóteses do art. 689 do Código de Processo Civil; do contrário, serão distribuídos.[11]

§ 7º Os pedidos de habilitação de crédito, formulados pelos credores do espólio, serão distribuídos por dependência e processados em apenso aos autos do inventário, nos termos art. 642, § 1º, do Código de Processo Civil.[12]

§ 8º As intervenções de terceiro processar-se-ão nos autos principais, cadastrando-se o interveniente com o respectivo tipo de participação.[13]

§ 9º O pedido individual de cumprimento de sentença condenatória, oriunda de ação coletiva, será distribuído ao Juízo que a processou, quando apresentado no foro onde ela foi processada; se em foro distinto, será distribuído livremente.[14]

§ 10º Os pedidos de liquidação de sentença por arbitramento ou pelo procedimento comum, inclusive provisória, serão distribuídos quando iniciarem em juízo diverso daquele que proferiu a sentença condenatória.[15]

Seção III

---

[1] Prov. CG 45/2021.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2019.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 45/2021.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CG 48/2019.
[10] Prov. CG 17/2016.
[11] Prov. CG 17/2016.
[12] Prov. CG 17/2016.
[13] Prov. CG 17/2016.
[14] Prov. CG 30/2016.
[15] Prov. CG 17/2019.

Da Certidão de Distribuição Cível

Art. 918. Nas certidões expedidas pelos distribuidores cíveis não constarão os processos extintos, os de notificação, interpelação ou protesto cujos autos tenham sido entregues definitivamente ao promovente e as cartas precatórias, salvo, em qualquer hipótese, se houver autorização do Juiz Corregedor Permanente do respectivo ofício ou seção.[1]

§ 1º Os processos de protesto, notificação ou interpelação nos quais tenha sido deferida a publicação de editais para os fins do art. 726, §1º do Código de Processo Civil, constarão das certidões expedidas pelos distribuidores cíveis, salvo se houver decisão judicial ou administrativa em sentido contrário, devendo ser cadastrados no sistema informatizado em campo específico.[2]

§ 2º Nas certidões expedidas em nome de pessoa que não tenha anotado na base de dados do distribuidor outros elementos de identificação, como RG e CPF, as respectivas ações deverão ser relacionadas separadamente, precedida tal relação da seguinte advertência: “Certifica ainda que verificou constar contra (... nome da pessoa pesquisada...), não qualificada, a seguinte distribuição (ou “as seguintes distribuições”, conforme o caso), que pode (ou “podem”) se referir a homônimos, em razão da inexistência do número do documento de identificação pessoal (RG e/ou CPF) na base de dados do Distribuidor”.[3]

§ 3º Revogado.[4]

§ 4º Os processos extintos constarão das certidões e dos relatórios de pesquisa eletrônica quando houver autorização do Juiz Corregedor Permanente.[5]

§ 5º Quando a pesquisa eletrônica recair sobre a pessoa (natural ou jurídica) do próprio requerente (por si ou por procurador devidamente constituído), os processos extintos constarão por autorização do escrivão do respectivo ofício, caso em que o pedido haverá de ser escrito e assinado, com qualificação completa e identificação do requerente, que apresentará documentos idôneos para tanto (RG, contrato social, CPF, etc.). Os requerimentos previstos neste parágrafo serão arquivados em pastas ou classificadores.[6]

§ 6º Nas certidões dos distribuidores cíveis constará a seguinte observação: "Esta certidão não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa, cujo nome foi pesquisado, figura como autor(a)".[7]

Art. 919. A requerimento do interessado, a certidão de distribuições cíveis indicará exclusivamente os pedidos de falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, inventários e arrolamentos.[8]

§ 1º Sem prejuízo da natureza originária do feito distribuído, da certidão, quando o caso, constará referência à falência cadastrada nos termos do art. 905.[9]

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos requerimentos de certidões de distribuição de execuções fiscais, estaduais ou municipais, na Comarca da Capital.

Art. 920. As certidões requeridas serão expedidas no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento do respectivo pedido.[10]

---

[1] Provs. CGJ 1/90, 7/2001 e 38/2001.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Provs. CGJ 28/98 e 37/2001.
[4] Prov. CG 20/2016.
[5] Prov. CGJ 7/2001.
[6] Prov. CGJ 7/2001.
[7] Prov. CGJ 19/2002.
[8] Provs. CGJ 3/87 e 11/2005.
[9] Prov. CGJ 11/2005.
[10] Prov. CGJ 16/99

§ 1º As certidões expedidas e não retiradas pelos interessados dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, serão inutilizadas.[1]

§ 2º Os formulários referentes aos pedidos de certidões serão inutilizados decorridos 30 (trinta) dias a contar da data do pedido.

Seção IV

Da Distribuição Criminal

Art. 921. Feita a distribuição da comunicação de prisão em flagrante, o distribuidor comunicará o resultado da mesma à autoridade policial que preside o inquérito, juntando cópia dessa comunicação ao auto de prisão que será encaminhado ao escrivão judicial do feito.

§ 1º Prevento o juízo por essa distribuição, os inquéritos policiais correspondentes não mais serão distribuídos, devendo a autoridade policial remetê-los, diretamente, aos juízos sorteados.

§ 2º Havendo pluralidade de delitos em que se veja indiciado o agente, a distribuição do inquérito policial ou flagrante dar-se-á na classe em que cominada a pena de maior gravidade.[2]

§ 3º Existindo delito de gravidade equivalente, o Juiz Corregedor Permanente fará sorteio para identificação da classe.[3]

§ 4º Os pedidos de concessão de fiança, de relaxamento de prisão, liberdade provisória ou outros atos do processo que dependam de autorização judicial ou medida a ele relativa serão efetuados mediante peticionamento intermediário dirigido à unidade judicial competente, qual seja, à vara a que tiver sido distribuída a cópia do auto de prisão em flagrante, o inquérito policial ou qualquer espécie de processo crime.[4]

§ 5º A petição de *habeas corpus* será distribuída à mesma vara que tiver recebido por distribuição a cópia do auto de prisão em flagrante, o inquérito policial ou qualquer espécie de processo crime.[5]

§ 6º A cópia do auto de prisão em flagrante, o inquérito policial e qualquer espécie de processo crime serão distribuídos à mesma vara a que porventura tenha sido distribuída previamente a petição de *habeas corpus* ou qualquer outro incidente processual.[6]

Art. 922. O distribuidor não poderá receber, juntamente com o inquérito ou isoladamente, qualquer quantidade de entorpecentes, de substância que determine dependência física ou psíquica, ou de medicamento que a contenha.

Art. 923. Exceto as hipóteses induvidosas de homicídio culposo e latrocínio, todo inquérito policial ou comunicação de prisão em flagrante, com notícia de agressão dolosa à vida, tentada ou consumada, será distribuído, primeiramente, à Vara do Júri especializada competente.[7]

Parágrafo único. Onde não houver Vara especializada, a distribuição dos processos ao Tribunal do Júri será feita livremente e:[8]

I - nos casos em que a sentença de pronúncia não atinja todos os réus e

---

[1] Prov. CGJ 16/99.

[2] Prov. CGJ 21/92.

[3] Prov. CGJ 21/92.

[4] Prov. CG 27/2017.

[5] Prov. CGJ 12/2005.

[6] Provs. CGJ 19/82, 21/92 e 12/2005.

[7] Provs. CGJ 14/2002 e 23/2002.

[8] Provs. CGJ 16/95 e CGJ 21/2008.

haja necessidade de tramitação dos autos também na Vara Criminal, atribuir-se-á à sentença de pronúncia um protocolo próprio para este fim;

II - nos casos em que a sentença de pronúncia atinja único réu ou todos os réus, redistribuir-se-á o processo ao Tribunal do Júri, aproveitando-se os dados do sistema informatizado.

Art. 924. Feita a distribuição, os autos serão encaminhados ao juízo sorteado com o material e o laudo pericial.

§ 1º O distribuidor assinalará na capa dos autos se o material e o laudo pericial foram enviados ou não pela polícia juntamente com os autos.

§ 2º Quando a pessoa investigada em autos de inquérito policial não tiver sido formalmente indiciada, pela autoridade policial ou mesmo por ordem judicial, o distribuidor deverá registrar esse inquérito, anotando no polo passivo o nome daquela pessoa, utilizando-se do código para tipo 141 - Averiguado.[1]

§ 3º O tipo de participação código 141 averiguado não constará das certidões de antecedentes, para fins exclusivamente civis, ressalvada a hipótese de requisição judicial da informação.[2]

§ 4º Sobrevindo o formal indiciamento, o ofício de justiça ou o distribuidor, no caso do Fórum Criminal Ministro Mário Guimarães da Comarca da Capital, retificará o registro do inquérito policial, passando então a utilizar-se do código para tipo passivo indiciado (IND).

§ 5º Nos feitos relativos às infrações de menor potencial ofensivo, o distribuidor cadastrará o autor do fato, cabendo ao ofício de justiça promover as alterações posteriores que se fizerem necessárias (denunciado ou réu).[3]

Art. 925. O juiz que se der por competente, em consequência de prevenção, solicitará ao juízo a que for distribuído o inquérito policial ou o processo, a remessa dos respectivos autos.

Parágrafo único. Atendido o pedido, os autos serão remetidos ao distribuidor para redistribuição dos autos.

Seção V

Da Certidão de Distribuição Criminal

Art. 926. As certidões criminais serão expedidas com as anotações “NADA CONSTA”, “NEGATIVA” ou “POSITIVA”.

Parágrafo único. Das certidões expedidas pelos distribuidores não constarão as cartas precatórias, salvo se houver autorização expressa do Juiz Corregedor Permanente do respectivo ofício ou seção.[4]

Art. 927. As certidões criminais serão expedidas com a anotação NADA CONSTA, nos casos a seguir enumerados:[5]

I - inexistência de distribuição de feitos;[6]

II - inquéritos arquivados;[7]

III - indiciados não denunciados por expressa manifestação do Ministério Público;

---

[1] Prov. CG 42/2016.

[2] Prov. CG 42/2016.

[3] Prov. CG 42/2016.

[4] Provs. CGJ 12/91 e 12/96.

[5] Provs. CGJ 12/96, 7/2001 e 27/2002.

[6] Res. CNJ 121/2010, art. 8º.

[7] Prov. CGJ 31/2003 (suspenso pelo Prov. CGJ 8/04) e Prov. CGJ 17/2005.

IV - não recebimento de denúncia ou queixa-crime;

V - declaração da extinção de punibilidade;

VI - trancamento da ação penal;

VII - absolvição;

VIII - impronúncia;

IX - pena privativa de liberdade cumprida, julgada extinta, ou que tenha sua execução suspensa;

X - condenação à pena de multa isoladamente;

XI - condenação à pena restritiva de direitos, não convertida em privativa de liberdade;

XII - reabilitação não revogada;

XIII - pedido de explicação em juízo, interpelação e justificação;

XIV - imposição de medida de segurança, consistente em tratamento ambulatorial;[1]

XV - suspensão do processo prevista no art. 89 da Lei nº 9.099/95;[2]

XVI - feitos relativos aos juizados especiais criminais em que não haja aplicação de pena privativa de liberdade;[3]

XVII - condenação às penas do art. 28 da Lei nº 11.343/06;[4]

XVIII - representação criminal rejeitada ou arquivada.[5]

XIX – homologação de acordo de não persecução penal (art. 28- A do Código de Processo Penal).[6]

Parágrafo único. A certidão com a anotação NADA CONSTA não trará qualquer apontamento de feitos.

Art. 928. As certidões criminais serão expedidas com a anotação "Negativa, nos termos do art. 8º, §1º, inciso I, da Res. CNJ nº 121/2010", se constar distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada e não houver sentença condenatória transitada em julgado, desde que ausente qualquer das hipóteses previstas no art. 927.

§ 1º No caso da revogação da suspensão do processo, prevista no art. 89 da Lei nº 9.099/1995, a certidão será negativa, nos termos do art. 8º, § 1º, inciso I, da Resolução nº 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Na certidão com a anotação "NEGATIVA, nos termos do art. 8º, §1º, inciso I, da Res. CNJ nº 121/2010", será inserida a seguinte cláusula, seguida da lista dos feitos distribuídos: "Em nome do pesquisado constam os seguintes feitos distribuídos, inexistindo em qualquer deles sentença condenatória transitada em julgado.".

Art. 929. A certidão também será negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito da qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo, e a individualização dos processos não puder ser feita por carência na base de dados do distribuidor de outros elementos de identificação, como RG e CPF.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, constará a cláusula "Certidão NEGATIVA, nos termos do art. 8º, § 2º, da Res. CNJ nº 121/2010", com a menção das respectivas ações, relacionadas separadamente, e precedida da seguinte advertência: "Certifica ainda que verificou constar em nome do pesquisado (... nome da pessoa...), não qualificada, a seguinte distribuição (ou "as seguintes distribuições", conforme o

---

[1] Provs. CGJ 22/2001.

[2] Prov. CGJ 3/2002.

[3] Prov. CGJ 17/2005.

[4] Prov. CGJ 11/2008.

[5] Prov. CGJ 24/2010.

[6] Prov. CGJ 06/2020.

caso), que pode (ou "podem") se referir a homônimos, em razão da inexistência do número do documento de identificação pessoal (RG e/ou CPF) na base de dados do Distribuidor".

Art. 930. As certidões criminais serão expedidas com a anotação "Positiva", se houver sentença condenatória transitada em julgado, desde que ausente qualquer das hipóteses previstas no art. 927.

§ 1º No caso da revogação de sursis ou da conversão da pena restritiva de direito em privativa de liberdade, a certidão voltará a ser positiva.[1]

§ 2º Na certidão com a anotação "POSITIVA", constará a lista dos processos com decisão condenatória transitada em julgado.

Art. 931. O disposto nos arts. 926, 927, 928, 929 e 930 não se aplica às requisições judiciais, ao requerimento do pesquisado ou seu representante legal.[2]

Art. 932. Das certidões criminais, para fins eleitorais, constarão as distribuições acerca dos delitos elencados no art. 1º, inciso I, letra "e", da Lei Complementar nº 64/1990, bem como observação expressa de que é expedida para fins eleitorais.[3]

Art. 933. Das certidões comuns e para fins judiciais constará a seguinte cláusula: "Esta certidão não vale para fins eleitorais."

Art. 934. O disposto nesta seção aplica-se aos relatórios de pesquisa eletrônica.

Art. 935. Todas as certidões de distribuição criminal, para fins civis, eleitorais ou judiciais, serão expedidas com isenção de pagamento[4], no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento do respectivo pedido.[5]

§ 1º As certidões expedidas e não retiradas pelos interessados dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, serão inutilizadas.[6]

§ 2º Os formulários referentes aos pedidos de certidões serão inutilizados decorridos 30 (trinta) dias a contar da data do pedido.

Seção VI

Da Distribuição na Comarca da Capital

Art. 936. A distribuição de feitos de qualquer natureza, em primeira instância, nos Foros da Comarca da Capital, exceto a de natureza criminal do Fórum Ministro Mário Guimarães, é realizada pela Secretaria da Primeira Instância[7], sob a superintendência do Corregedor Geral da Justiça.

Parágrafo único. A distribuição de natureza criminal, em primeira instância, do Fórum Ministro Mário Guimarães, é realizada pelo Departamento Técnico de Inquéritos Policiais e Polícia Judiciária-DIPO, sob a superintendência do Corregedor Geral da Justiça.

---

[1] Provs. CGJ 12/96 e 3/2002.
[2] Provs. CGJ 27/93 e 27/2002.
[3] Prov. CGJ 10/99.
[4] Prov. CGJ 6/2007.
[5] Prov. CGJ 16/99.
[6] Prov. CGJ 16/99.
[7] SPI 3.

Seção VII

Das Cartas Precatórias e de Ordem

Art. 937. Para a correta distribuição das cartas precatórias, arbitrais e de ordem, a serem cumpridas nos limites territoriais da Comarca da Capital, observar-se-ão, cumulativamente:[1]

I - o endereço para o cumprimento da diligência (somente nos limites territoriais da Cidade de São Paulo) e a natureza da carta precatória ou de ordem (Cível, Criminal, Execuções Fiscais, Acidentes do Trabalho, Busca e Apreensão de Criança ou Adolescente, Infância e Juventude, Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Processo Administrativo);[2]

II – o envio da carta a um dos seguintes endereços, conforme a natureza:

a) cartas precatórias, arbitrais ou de ordem, Cíveis, e dos Juizados Especiais Cíveis e do Juizado Especial da Fazenda Pública, da Família e Sucessões, Registros Públicos, Fazenda Pública (Estadual e Municipal), Acidentes do Trabalho e de Procedimentos Administrativos: para o Setor Unificado de Cartas Precatórias Cíveis, localizado no Fórum "Hely Lopes Meirelles", Viaduto Dona Paulina, n.º 80, 17º andar, sala 1.700, Centro, CEP: 01501-020, São Paulo/SP; [3]

b) cartas precatórias, ou de ordem, Criminais, do Júri e dos Crimes Tributários, Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores: para o Distribuidor Criminal do Complexo Judiciário "Ministro Mário Guimarães", localizado na Av. Dr. Abrahão Ribeiro, nº 313, térreo, rua 9, sala 0-309, Barra Funda, CEP 01133-020, São Paulo/SP; [4]

c) cartas precatórias, arbitrais ou de ordem, de Execuções Fiscais da Fazenda Pública (Estadual ou Municipal): Fórum das Execuções Fiscais da Fazenda Pública, localizado na Pça. Almeida Junior, nº 35, 1º andar, sala 11, Liberdade, CEP 01510-010, São Paulo/SP; [5]

d) cartas precatórias que se refiram a Ações Previdenciárias e de Revisão de Benefício: para o Setor de Distribuição do Fórum Previdenciário da Justiça Federal, localizado na Alameda Ministro Rocha Azevedo, nº 25, 5º andar, Cerqueira César, CEP 01410-001, São Paulo/SP;

e) cartas precatórias, ou de ordem, de Busca e Apreensão de Criança ou Adolescente: para o Distribuidor do Fórum onde localizadas as Varas da Família e das Sucessões competentes, assim determinadas de acordo com o endereço para cumprimento da diligência, face à divisão territorial dos Foros Central e Regionais na Comarca de São Paulo;[6]

f) cartas precatórias, ou de ordem, da Infância e Juventude: para a Vara da Infância e Juventude competente, assim determinada de acordo com o endereço para cumprimento da diligência, face à divisão territorial das Varas da Infância na Comarca de São Paulo;

g) cartas precatórias, ou de ordem, que se destinem à realização de estudo social ou psicológico: para o Distribuidor do Fórum onde localizadas as Varas da Família e das Sucessões ou para as Varas da Infância e Juventude competentes, nos termos das alíneas 'e' e 'f', conforme o estudo tenha sido determinado em de Família ou da Infância e Juventude;

h) cartas precatórias que se refiram às causas previstas na Lei nº 11.340/06 (Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher): para o Distribuidor do Fórum onde localizadas as competentes Varas Especializadas de Violência Doméstica

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 39/2021.
[3] Prov. CG 49/2019.
[4] Prov. CG 49/2019.
[5] Prov. CG 49/2019.
[6] Prov. CG 39/2021.

e Familiar Contra a Mulher, assim determinadas de acordo com o endereço para cumprimento da diligência, face à divisão territorial dos Foros Central e Regionais na Comarca de São Paulo.

i) cartas precatórias dos Juizados Especiais Criminais: deverá ser observada a competência territorial da Vara do Juizado Especial Criminal Central e dos Foros Regionais da Capital (Varas Criminais).[1]

III - a identificação correta no cabeçalho do endereço completo, CEP e telefone do Juízo Deprecante, para a devolução da carta precatória à Vara de origem.

§ 1º As cartas precatórias para alienação de bens, de interesse das Fazendas Púbicas, encaminhadas para o Fórum das Execuções Fiscais da Fazenda Pública (alínea 'c', do inciso II, do presente artigo), serão cumpridas pelo Setor de Leilão Estadual ou Setor de Leilão Municipal, localizados no mesmo prédio.

§ 2º Para identificar o local para onde deve ser enviada a carta precatória ou de ordem, na hipótese da alínea 'e' do inciso II, consultar-se-á o site do Tribunal de Justiça, nele digitando o endereço da diligência[2]. Identificado o Fórum, o seu endereço poderá ser obtido no mesmo site[3].

§ 3º Para identificar a Vara da Infância e da Juventude a ser enviada a carta precatória ou de ordem, na hipótese da alínea 'f', do inciso II, deste artigo, considerar-se-á o bairro de cumprimento da diligência, de acordo com o seguinte:

I - Vara Central da Infância e da Juventude Fórum João Mendes Jr (Pça. João Mendes Jr, s/nº, 3º andar, salas 307 a 337, Centro, CEP 01501-900) atende aos moradores dos seguintes bairros: Aclimação, Alto da Mooca, Barra Funda, Bom Retiro, Brás, Belenzinho, Cambuci, Cerqueira César, Consolação, Jardim América, Jardim Paulista, Liberdade, Mooca, Pari, Perdizes, Sé e Vila Mariana.

II - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional I – Santana (Av. Engenheiro Caetano Álvares, 707, Casa Verde, CEP 02546-000) atende aos moradores dos seguintes bairros: Casa Verde, Bairro do Limão, Vila Nova Cachoeirinha, Santana, Tucuruvi, Vila Guilherme e Vila Maria.

III - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional II - Santo Amaro (Av. Adolfo Pinheiro, 1992, Santo Amaro, CEP 04734-003) atende aos moradores dos seguintes bairros: Capela do Socorro, Ibirapuera, Indianópolis, Parelheiros e Santo Amaro.

IV - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional III – Jabaquara (Rua Joel Jorge de Melo, 424, Jabaquara, CEP 04128-080) atende aos moradores dos seguintes bairros: Jabaquara e Saúde.

V - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional IV – Lapa (Rua Aurélia, 650, Lapa, CEP 05046-000) atende aos moradores dos seguintes bairros: Brasilândia, Jaraguá, Pirituba, Vila Jaraguá, Lapa, Nossa Senhora do Ó e Pico do Jaraguá.

VI - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional V - São Miguel Paulista (Av. Afonso Lopes de Baião, 1454, CEP 08040-000) atende aos moradores dos seguintes bairros: Ermelino Matarazzo, Itaim Paulista e São Miguel Paulista.

VII - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional VI - Penha de França (Rua Dr. João Ribeiro, 443, Penha, CEP 03634-010) atende aos moradores dos seguintes bairros: Cangaíba, Penha de França e Vila Matilde.

VIII - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional VII – Itaquera (Av. Pires do Rio, 3915, Itaquera, CEP 08240-002) atende aos moradores dos seguintes bairros: Guaianazes, Itaquera e São Mateus.

IX - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional VIII – Tatuapé (Rua Santa Maria, 257, Tatuapé, CEP 03085-000) atende aos moradores dos seguintes bairros: Tatuapé e Vila Formosa.

---

[1] Prov. CG 20/2018.

[2] http://www.tjsp.jus.br/cac/sgi/webconsultalogradouro.aspx.

[3] http://www.tjsp.jus.br/Institucional/UnidadesAdministrativas/Default.aspx?f=3

X - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional X – Ipiranga (Rua Agostinho Gomes, 1455, Ipiranga, CEP 04206-000) atende aos moradores dos seguintes bairros: Ipiranga e Vila Prudente.

XI - Vara da Infância e da Juventude do Foro Regional XI – Pinheiros (Rua Filinto de Almeida, 69, Vila Madalena, CEP 05439-030) atende aos moradores dos seguintes bairros: Butantã, Morumbi, Vila Madalena, Pinheiros, Caxingui e Vila Sonia.

XII - Varas Especiais da Infância e da Juventude (Rua Piratininga, 105, 2º andar, Brás, CEP 03042-001) atende aos moradores de qualquer Distrito ou Subdistrito somente nos casos de infrações atribuídas a menores com mais de 12 anos de idade.

§ 4º As cartas precatórias, ou de ordem, direcionadas ao Complexo Judiciário "Ministro Mário Guimarães" serão cumpridas pelas Varas instaladas conforme sua respectiva competência, ressalvada a existência de procedimento diverso disposto em regra específica.[1]

Seção VIII

Dos Contadores e Partidores

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 938. Aos contadores incumbe:

I - proceder à apuração das condenações, inclusive de natureza eleitoral, sujeitas à liquidação;[2]

II - sempre que houver necessidade, conforme disposição legal ou judicial, elaborar contas e cálculos, nos quais se incluirão todas as despesas reembolsáveis, desde que necessárias e comprovadas nos autos, tais como as de publicações de editais pela imprensa, indenização de viagem e diária de testemunhas e outras previstas em lei; [3]

III - prestar informações acerca dos cálculos elaborados;

IV - a conferência de prestações de conta apresentadas nos autos.

Art. 939. Aos partidores compete fazer o esboço de partilha ou sobrepartilhas, de acordo com o despacho que as houver deliberado e o disposto na legislação processual e proceder às conferências de partilhas amigáveis, caso haja determinação judicial nesse sentido.

Art. 940. Na Comarca da Capital, os partidores e contadores terão atribuições e competências específicas, ambos afetos à Secretaria da Primeira Instância[4].[5]

Art. 941. Elaborada a conta, os autos serão devolvidos aos respectivos ofícios de justiça, sendo indevida sua retenção a qualquer título.

Art. 942. Sendo impossível a feitura do cálculo ou da conta, por deficiência ou inexistência de elementos essenciais ou por alta complexidade a demandar perícia especializada, os autos serão imediatamente devolvidos ao juízo de origem,

---

[1] Prov. CG 49/2019

[2] D. 123, de 1.892, art. 152, § 1º, L. 4.952/85, art. 2º, p.u. e Prov. CGJ 9/93.

[3] D. 123, de 1.892, art. 152, § 1º, L. 4.952/85, art. 2º, p.u. e Prov. CGJ 9/93.

[4] SPI 3.

[5] Port. TJSP 2.098/84.

devidamente informados.

Art. 943. Os contadores judiciais da capital e do interior, salvo determinação judicial em contrário, utilizarão, sempre que possível, os programas de atualização financeira colocados à disposição pelo Conselho Nacional de Justiça ou, na sua falta, os programas de cálculo disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça na intranet ou internet.[1]

Art. 944. O contador, quando da elaboração da conta de liquidação nas execuções fiscais em que a Fazenda for vencida, destacará a parcela correspondente a honorários de advogado a que foi condenada.[2]

Art. 945. Para atualizações e cálculos referentes a praças e leilões judiciais, os autos serão remetidos ao contador com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão judicial.[3]

Art. 946. O contador devolverá os autos ao ofício de Justiça em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da praça ou leilão.

Art. 947. Fica vedado aos Serviços de Contadoria e Partidoria o atendimento ao público, autorizada a execução dos trabalhos com as portas cerradas.[4]

Parágrafo único. Caso a parte, advogado ou pessoa interessada necessitem compulsar os autos, deverão apresentar requerimento ao juiz do feito, solicitando a remessa do processo ao ofício de justiça para a consulta.

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Port. TJSP 977/70.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 47/2015.

CAPÍTULO VI

DO PROTOCOLO INTEGRADO; DOS SERVIÇOS POSTAIS; DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS E AUTENTICAÇÕES E DO SERVIÇO DE ESTENOTIPIA

Seção I

Do Protocolo Integrado

Art. 948. Os protocolos dos foros do Estado receberão petições, exceto as iniciais, e contestações distribuídas no exercício da faculdade de que trata o artigo 340 do Código de Processo Civil quando o processo a que se refere tramitar de forma física, dirigidas a outras comarcas do Estado, bem como receberão as destinadas ao Tribunal de Justiça e Justiça Militar, remetendo-as ao juízo destinatário por sistema eletrônico ou por sistema de malotes.[1]

§ 1° Revogado.[2]

§ 2º As partes poderão utilizar sistema de transmissão de imagens tipo fac-símile para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita, nos termos da Lei nº 9.800/1999, observando-se, no que for aplicável, as normas da presente seção.[3]

§ 3º Uma vez protocolada a petição em nenhuma hipótese será restituída pelo setor de protocolo, devolução esta que deverá ser requerida ao juízo destinatário daquela peça.[4]

§ 4º É vedada a devolução de cópias de petições protocolizadas, a partir da utilização de envelopes encaminhados pelas partes, seus procuradores ou interessados. As cópias serão mantidas na Unidade pelo prazo de 90 (noventa) dias, aguardando a retirada pelo interessado. Decorrido esse prazo, serão inutilizadas.[5]

Art. 949. As partes poderão ainda, às suas expensas, utilizar o Serviço de Protocolo Postal – SPP, que consiste no recebimento, protocolo e remessa, via SEDEX, das petições previstas no *caput* do artigo anterior, pelas Agências da ECT instaladas no Estado de São Paulo, nos dias úteis e no horário comercial (9h às 17h)[6].

§ 1º A aquisição e o preenchimento do envelope padronizado de SEDEX serão de responsabilidade do interessado, inclusive quanto a erro ou endereçamento equivocados.[7]

§ 2º A ECT, ao receber a petição, emitirá em duas vias o comprovante de postagem, afixando uma via no verso da petição original, e a segunda no verso da cópia que será devolvida ao requerente no ato da postagem.[8] O comprovante de postagem, assim emitido, tem fé pública para fins de demonstração do protocolo e de contagem dos prazos processuais.

§ 3º As petições serão encaminhadas pelos Correios diretamente ao juízo destinatário.[9]

---

[1] Prov. CG 18/2016.

[2] Prov. CG 18/2016.

[3] Prov. CGJ 35/99.

[4] Prov. CGJ 5/2003.

[5] Prov. CG 46/2015.

[6] Prov. CGJ 4/2003.

[7] Prov. CGJ 4/2003.

[8] Prov. CGJ 4/2003.

[9] Provs. CSM 339/88 e CGJ 4/2003.

Art. 950. Não será admitido o protocolo integrado para petições dirigidas aos processos que tramitam eletronicamente, em primeiro e segundo grau de jurisdição.[1]

§ 1º Os setores de protocolo dos fóruns do Estado de São Paulo e do Tribunal de Justiça não receberão petições físicas dirigidas aos órgãos jurisdicionais digitais de primeiro e segundo grau.[2]

§ 2º Admitir-se-á o protocolo de petições em papel nos fóruns digitais dirigidas a processos físicos em tramitação nos demais fóruns do Estado.[3]

Art. 951. É vedada a utilização do protocolo integrado para o encaminhamento da documentação de identificação e de comprovação da capacitação de peritos e outros auxiliares da justiça não servidores da Justiça Estadual.

Art. 952. O protocolo, ao receber petições, inclusive via fac-símile, dará recibo na cópia da mesma, se houver, e expedirá relação das petições e documentos encaminhados, gerada pelo sistema informatizado, sendo devolvida pelo órgão destinatário, com a assinatura do funcionário responsável, confirmando o recebimento.

§ 1º As petições recebidas pelo protocolo integrado observarão o seguinte procedimento:

I - serão encaminhadas ao destino juntamente com duas vias da relação de remessas, contendo claramente a indicação do destinatário, Comarca, Foro Regional ou Vara Distrital;

II - o setor de malotes, ao receber as petições, dará recebimento na 1ª via da relação devolvendo-a ao remetente;

III - a 2ª via será subscrita pelo setor responsável pelo malote na comarca de destino, após conferência do recebimento das petições listadas, arquivando-se a relação por 60 (sessenta dias), para atendimento de eventuais solicitações;[4]

IV - constatado equívoco de envio ou ausência de alguma petição listada, o setor responsável pelo malote da comarca de destino anotará a ocorrência na 2ª via da relação, para em seguida encaminhar a petição ao destinatário correto ou então informar sua ausência ao remetente.

§ 2º Somente serão recebidas petições via fac-símile durante o horário de atendimento ao público, correndo os defeitos de transmissão ou recepção por conta do transmitente.[5]

§ 3º A remessa de petições via fac-símile não desobriga o usuário da protocolização dos originais nos protocolos dos Foros do Estado, no prazo e nas condições previstos no art. 2º e parágrafo único da Lei nº 9.800/1999.[6]

Art. 953. As petições arrolando testemunhas, apresentando defesa prévia com rol de testemunhas, de substituição de testemunhas, esclarecedoras de novos endereços de testemunhas, requerendo adiamento de audiências, em processos de natureza civil e em processos de natureza criminal com réu preso e aquelas requerendo esclarecimentos do perito e assistente técnico[7] e depoimento pessoal da

---

[1] Res. TJSP 551/2011, art. 21, *caput*.

[2] Res. TJSP 551/2011, art. 21, § 1º.

[3] Res. TJSP 559/2011, art. 1º.

[4] Prov. CG 47/2015.

[5] Prov. CGJ 35/99.

[6] Prov. CGJ 35/99.

[7] CPC, art. 435.

parte,[1] somente poderão ser apresentadas no protocolo do foro onde o ato deva ser realizado.[2]

§ 1º As petições pertinentes a processos de natureza criminal em que esteja o réu respondendo em liberdade e relativas a apresentação de defesa prévia com rol de testemunhas, substituição de testemunhas ou fornecimento de novos endereços de testemunhas poderão ser apresentadas no Protocolo de Foro diverso daquele onde o ato deva ser praticado, desde que haja indicação na petição, em destaque, da condição de se tratar de réu solto.[3]

§ 2º Constatadas quaisquer das situações previstas no *caput* deste artigo, o Protocolo de Foro diverso daquele onde o ato deva ser praticado recusará a petição. Caso a parte ou o advogado insistam no recebimento, alegando tratar-se de hipótese diversa, serão alertados de que o fazem por sua conta e risco. Na petição assim recebida o servidor anotará "Recebida nos termos do art. 953, § 2º, das NSCGJ", e assinará.

Art. 954. As petições de recursos endereçados ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça, interpostos contra decisões proferidas por Juízes ou Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, poderão ser apresentadas no protocolo integrado[4], vedado o recebimento de petições de ações originárias ou intermediárias de feitos em tramitação naquelas Cortes.

Art. 955. Ficam autorizados os protocolos do Foro Central da Capital[5] a receber, nos limites das respectivas atribuições, os laudos do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo (IMESC), do Instituto Médico Legal (IML) e as Folhas de Antecedentes destinadas a todas as Comarcas e Varas do Estado.[6]

§ 1º Ofícios resposta de órgãos públicos e privados podem ser apresentados aos setores de Protocolo Geral das Comarcas da Capital e do Interior, desde que destinados às unidades judiciárias do respectivo Fórum.[7]

§ 2º Admite-se o recebimento, no protocolo integrado, de ofícios cujo subscritor é parte ou interessado na relação processual, como o ofício de informações em mandado de segurança ou *habeas corpus*.

Art. 956. Os setores de protocolo não obstarão o recebimento de petições, recursos e demais papéis, a pretexto de estarem desacompanhados de cópias, guias de recolhimento ou documentos nelas referidos, cabendo o exame dessas irregularidades ao juízo para onde forem destinadas.

Art. 957. As petições e demais papéis que não digam respeito a feitos da vara ou ofício de justiça serão imediatamente devolvidas ao setor de protocolo, devendo os escrivães judiciais, quando do recebimento, exercer rigorosa conferência das remessas feitas diariamente.[8]

Parágrafo único. As petições intermediárias acompanhadas de objetos de inviável entranhamento aos autos do processo serão protocoladas e imediatamente

---

[1] CPC, art. 343.

[2] Provs. CSM 339/88 e CGJ 3/92.

[3] Prov. CGJ 3/92.

[4] Provs. CSM 339/88, CGJ 13/90 e 10/2010.

[5] SPI 3.20 e DIPO 1.2.

[6] Prov. CSM 272/86.

[7] Provs. CGJ 29/2003 e 02/2004.

[8] Prov. CSM 44/69.

encaminhadas ao ofício ao qual dirigidas, para cumprimento ao disposto no art. 93, § 4º, destas Normas de Serviço.[1]

Seção II

Dos Serviços Postais

Art. 958. Os escrivães e responsáveis pelas unidades judiciais e administrativas da capital e do interior, bem como os funcionários designados, utilizarão os serviços postais disponibilizados pelos Correios (remessa local; carta, e os serviços adicionais de registro, aviso de recebimento e mão própria; serviço de postagem eletrônica para expedição de intimações urgentes – telegrama, telegrama com cópia, e telegrama com pedido de confirmação de entrega – e de cartas – carta registrada e carta registrada com aviso de recebimento; SEDEX; PAC) observando as determinações da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º Ressalvadas as hipóteses de isenção, não-incidência ou gratuidade, o ofício de justiça, antes da utilização do serviço postal, sempre verificará o pagamento da respectiva taxa pelo interessado, na guia de recolhimento do Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Justiça – FEDTJ, conforme tabela aprovada pelo Conselho Superior da Magistratura. Caso o valor devido não tenha sido recolhido, ofício de justiça emitirá ato ordinatório intimando o interessado a comprovar o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias, abrindo-se conclusão dos autos se o prazo decorrer em branco.

§ 2º Os serviços postais, no âmbito do contrato firmado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo com a ECT, serão exclusivamente utilizados para citações, intimações, notificações e demais atos autorizados pela Presidência ou pela Corregedoria Geral.

Seção III

Das Cópias Reprográficas e Autenticações

Subseção I

Das Cópias Reprográficas[2]

Art. 959. O funcionamento dos serviços e arrecadação das importâncias cobradas pelas cópias reprográficas serão regulados em Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça.[3]

Art. 960. Os interessados na obtenção de cópias reprográficas de peças dos autos, livros, papéis e documentos, deverão requerê-las ao respectivo ofício de justiça ou unidade administrativa, mediante preenchimento da requisição ou guia própria, uma para cada processo[4], e efetuar o recolhimento da taxa devida, em dinheiro, nas agências do Banco do Brasil S/A ou pela *internet*.[5]

---

[1] Prov. CGJ 8/2009.

[2] Prov. CGJ 29/2005.

[3] Prov. CSM 917/2005, art. 7º; Port. TJSP 7.233/2005 e Prov. CGJ 29/2005.

[4] Port. TJSP 7.233/2005.

[5] Prov. CSM 917/2005, art. 5º, § 2º; Port. TJSP 7.233/2005, arts. 1º e 6º, e Prov. CGJ 29/2005.

§ 1º A guia de requisição de cópias reprográficas pagas, disponibilizada pelas unidades judiciais[1], terá todos os seus campos preenchidos pelos interessados, e servirá também para o recolhimento da importância devida junto ao Banco do Brasil S/A:

I - a 1ª via da requisição (branca) acompanhará obrigatoriamente o processo ou documentos internos a serem enviados ao posto de reprografia;

II - a 2ª via (verde), do interessado, será apresentada para retirada das cópias no posto reprográfico;

III - a 3ª via (amarela) será retida pelo banco.

§ 2º O interessado também poderá requisitar cópias mediante o preenchimento e pagamento da guia de recolhimento do Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça – FEDTJ, formada por 3 (três) vias, disponibilizada pelo Banco do Brasil S/A, em suas agências ou sítio eletrônico na *internet*. As cópias requisitadas serão indicadas no campo 'histórico', o recolhimento efetuado no código próprio e as vias distribuídas na forma do parágrafo anterior.

Art. 961. Somente mediante vista e carga regulares poderão ser retirados autos de cartório para extração de cópias.[2]

Art. 962. Para expedição de formais de partilha, cartas e precatórias, recolherá o interessado o valor relativo às cópias reprográficas diretamente no Banco do Brasil S/A ou pela *internet*, incumbindo aos escrivães judiciais numerar e rubricar todas as folhas.[3]

Art. 963. O valor das cópias reprográficas é o fixado periodicamente pelo Conselho Superior da Magistratura.[4]

Art. 964. Nenhum serviço de reprografia será executado sem o prévio recolhimento da taxa devida, ressalvadas as hipóteses de isenção.[5]

Parágrafo único. Os postos de reprografia somente providenciarão a extração das cópias correspondentes ao valor efetivamente recolhido[6].

Art. 965. O valor arrecadado será recolhido ao Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça, cabendo à Secretaria da Primeira Instância – SPI, bem como aos funcionários designados pelas Diretorias dos Fóruns do interior, elaborar, mensalmente, relatório e estatísticas referentes aos serviços reprográficos, observadas as formalidades impostas pelo art. 7º da Portaria nº 7.233/2005 da Presidência do Tribunal.[7]

Art. 966. Será permitida a extração de cópias reprográficas isentas de pagamento, com expressa referência ao motivo na requisição, exclusivamente para:[8]

I - atender a requisitórios da Presidência e Vice-Presidências do Tribunal de Justiça, da Corregedoria Geral da Justiça, dos Desembargadores, dos Juízes de Direito, dos Secretários do Tribunal de Justiça, dos Diretores e Coordenadores das Secretarias do Tribunal de Justiça;

---

[1] Modelo nºs 50.20.011 ou 41.0061.

[2] Provs. CSM 917/2005, art. 4º, § 1º e CGJ 29/2005.

[3] Provs. CSM 917/2005, art. 8º e CGJ 29/2005.

[4] Provs. CSM 917/2005, art. 5º, *caput*, e CGJ 29/2005.

[5] Provs. CSM 917/2005, art. 5º, § 1º e CGJ 29/2005.

[6] Prov. CGJ 29/2005.

[7] L. Est. 8.876/94, art. 3º; Provs. CSM 917/2005, art. 9º e CGJ 29/2005.

[8] Provs. CSM 917/2005, art. 6º e CGJ 29/2005.

II - os serviços judiciários e de organização interna dos ofícios e varas, e serviços administrativos das Diretorias e Secretarias de Fóruns;

III - fins criminais, relativos a réus pobres;

IV - os casos de assistência judiciária, entre os quais se incluem os de reparação do dano a que se refere o art. 68 do Código de Processo Penal;

V - os casos de inquéritos civis, de procedimentos preparatórios e de ações civis públicas.

§ 1º A Defensoria Pública, por seus defensores públicos ou estagiários, e o Ministério Público, pelos promotores de justiça ou estagiários, solicitarão a extração de cópias reprográficas isentas de pagamento, para o fim exclusivo do exercício das atribuições explicitadas nos incisos III, IV e V deste artigo.[1]

§ 2º Fica vedado o atendimento de pedidos de cópia integral dos processos. Na falta de indicação das peças, o escrivão judicial providenciará a extração das principais.[2]

§ 3º A vedação contida no § 2º é aplicável nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e V do *caput* deste artigo e no § 1º, bem como quando se tratar de solicitação de cópias reprográficas por parte de réus presos ou através da Secretaria da Administração Penitenciária do Estado de São Paulo ou outros estabelecimentos prisionais.[3]

§ 4º Não haverá atendimento de tais solicitações nas comarcas em que a Defensoria Pública e o Ministério Público dispuserem de aparelhamento próprio para a extração de cópias reprográficas, cabendo-lhes a retirada dos autos mediante carga. Se, a critério do juízo, a saída do processo do cartório não se mostrar conveniente à tramitação do feito, ou na ocorrência de impedimento legal, atender-se-á a solicitação nos termos do § 1º.[4]

§ 5º Fica vedado o atendimento de pedidos de cópias de impressos codificados e padronizados.[5]

§ 6º Incumbe ao responsável pela unidade judicial, ou funcionário designado, uma vez verificada a ocorrência de uma das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, atender à requisição ou solicitação, utilizando a guia de requisição de cópias reprográficas com isenção de pagamento[6], devidamente preenchida em uma ou em duas vias, conforme se trate, respectivamente, de serviço próprio do Tribunal de Justiça ou terceirizado[7]. Havendo dúvida, submeterá o pedido à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.[8]

Art. 967. Sendo impossível a reprodução de peça de autos, folha de livro, de papéis ou quaisquer outros documentos, tal fato será anotado no próprio impresso padrão, o qual, assim, retornará ao cartório de sua procedência para as providências cabíveis.[9]

Parágrafo único. O escrivão judicial, quando necessário, certificará nos autos a impossibilidade de extração da cópia solicitada, de acordo com a anotação constante da requisição.[10]

---

[1] Provs. CSM 917/2005, art. 6º, § 3º e CGJ 29/2005.

[2] Prov. CGJ 1/70.

[3] Prov. CGJ 29/2005.

[4] Provs. CSM 917/2005, art. 6º, § 4º e CGJ 29/2005.

[5] Prov. CGJ 13/96.

[6] Modelo nº 50.20.027.

[7] Port. TJSP 7.233/2005, art. 6º.

[8] Prov. CSM 1877/2011.

[9] Port. TJSP 7.233/2005, art. 5º e Prov. CGJ 29/2005.

[10] Prov. CGJ 29/2005.

Art. 968. Os ofícios de justiça remeterão diariamente, mediante carga, autos, papéis, livros e demais documentos aos postos de reprografia às 11h, 14h e 16h, em atendimento aos requerimentos apresentados nos períodos compreendidos por estes horários.[1]

Parágrafo único. O juiz do feito, entendendo haver urgência, poderá, a requerimento do interessado, ordenar o encaminhamento de autos, mediante carga, ao posto de reprografia, para preferencial extração de cópias.[2]

Art. 969. A retirada das cópias reprográficas, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 968, far-se-á diretamente pelo interessado nos postos de reprografia, com a apresentação do respectivo comprovante de recolhimento da taxa:

I - em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento dos autos no posto de reprografia, nas solicitações que não superem 500 (quinhentas) folhas;

II - em 48 (quarenta e oito) horas do recebimento dos autos no posto de reprografia, quando houver a superação de 500 (quinhentas) folhas.[3]

Parágrafo único. Os postos de reprografia atenderão aos interessados, apenas para a entrega de cópias, no período fixado pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 970. As cópias não retiradas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua efetiva extração, serão repassadas à Secretaria da Administração do Fórum para posterior inutilização[4] e remessa à reciclagem, observando-se o procedimento estabelecido pela Administração do Tribunal de Justiça[5].

Art. 971. Nos postos de reprografia, em hipótese alguma, será autorizado o exame ou vista de autos, livros, papéis e quaisquer outros documentos.[6]

Art. 972. Em nenhum caso será permitido o desencarte de peças processuais para a reprodução.[7]

Subseção II

Das Autenticações[8]

Art. 973. Ressalvada a hipótese de requisição judicial, nenhuma autenticação será feita em documentos que não constarem de autos, livros e papéis em andamento ou arquivados nos ofícios de justiça ou unidades administrativas da secretaria do Tribunal de Justiça.[9]

Art. 974. A autenticação pressupõe específico requerimento do interessado.[10]

---

[1] Prov. CSM 917/2005, art. 4º; Port. TJSP 7.233/2005, art. 1º, parágrafo único e Prov. CGJ 29/2005.

[2] Provs. CSM 917/2005, art. 4º, § 2º e CGJ 29/2005.

[3] Port.TJSP 7.233/2005, art. 2º e Prov. CGJ 29/2005.

[4] Port. TJSP 7.233/2005, art. 3º e Prov. CGJ 29/2005.

[5] Com. SAD nº 11/2010.

[6] Port. TJSP 7.233/2005, art. 4º e Prov. CGJ 29/2005.

[7] Provs. CGJ 18/2001 e 3/2004.

[8] Prov. CGJ 29/2005.

[9] Provs. CSM 504/94, art. 6º; 917/2005, art. 3º e CGJ 29/2005.

[10] Prov. CGJ 29/2005.

Art. 975. Os interessados deverão apresentar as cópias reprográficas de peças de autos, livros, papéis e documentos, que pretendem ver autenticadas, ao respectivo ofício de justiça ou unidade administrativa, comprovando o recolhimento da taxa devida, em dinheiro, nas agências do Banco do Brasil S/A ou pela *internet*.

§ 1º A taxa será recolhida mediante o preenchimento e pagamento da guia de recolhimento do Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça – FEDTJ, formada por 3 (três) vias, disponibilizada pelo Banco do Brasil, em suas agências ou sítio eletrônico na *internet*, utilizando-se o código próprio (221-6). Duas vias serão devolvidas ao interessado, para que uma delas seja entregue à unidade judicial ou administrativa, ficando a terceira via retida pelo banco.

§ 2º O interessado indicará quais cópias pretende ver autenticadas no campo 'histórico' da guia de recolhimento FEDTJ e também, caso o espaço seja insuficiente, em papel avulso por ele assinado e grampeado na via entregue á unidade judicial.

§ 3º É vedada a utilização de uma mesma guia de recolhimento FEDTJ para a requisição de extração e autenticação de cópias.

Art. 976. A autenticação de cópias reprográficas, nos termos desta subseção e observados, no que couber, os itens 168 a 177 do Capítulo XIV destas Normas de Serviço, Tomo II, será permitida apenas quando tenham sido extraídas no âmbito do Tribunal de Justiça.[1]

Art. 977. As cópias reprográficas de documentos originais, assim autenticadas, terão validade perante todas as repartições públicas, que não poderão recusá-las ou exigir autenticação pelas serventias de justiça extrajudiciais.[2]

Art. 978. É vedado às serventias autenticar documentos já autenticados pelos Juízos e Tribunais.[3]

Art. 979. O disposto nos arts. 977 e 978 aplica-se aos documentos constantes dos prontuários de Magistrados e servidores do Poder Judiciário.[4]

Art. 980. Não será, em hipótese alguma, autenticada cópia reprográfica de outra reprodução reprográfica.[5]

Artigo 981. Nas Comarcas em que os serviços de reprografia não se encontram terceirizados, a extração de cópias e a autenticação serão realizadas pelo Ofício de Justiça.[6]

Art. 982. Nas Comarcas em que os serviços de reprografia se encontram terceirizados, a autenticação de cópias extraídas de autos, livros, documentos e papéis pertinentes aos ofícios de justiça será realizada pelos escrivães judiciais, chefes de seção judiciária e escreventes especialmente designados pelos Juízes Corregedores Permanentes, mas somente em relação a cópias que contenham a expressão "cópia extraída no Tribunal de Justiça de São Paulo", sem prejuízo de outras restrições previstas nesta subseção.[7]

---

[1] Provs. CSM 917/2005, art. 1º, parágrafo único e CGJ 29/2005.
[2] Provs. CSM 504/94, art. 2º e CGJ 29/2005.
[3] Provs. CSM 504/94, art. 3º e CGJ 29/2005.
[4] Provs. CSM 504/94, art. 4º e CGJ 29/2005.
[5] Provs. CGJ 8/92 e CGJ 29/2005.
[6] Prov. CSM 2449/2017
[7] Provs. CSM 917/2005, art. 1º, parágrafo único e CGJ 29/2005.

Art. 983. Quando os autos do processo se encontrarem arquivados nas dependências do Arquivo Geral da comarca da Capital, a autenticação das cópias reprográficas será realizada pelo respectivo diretor ou por seu substituto.[1]

Art. 984. A autenticação de cópias reprográficas de documentos constantes de autos, livros e classificadores pertinentes a unidades administrativas será realizada pelos respectivos diretores ou por seus substitutos.[2]

Art. 985. Fica autorizada a adoção de carimbo manual ou de processo de chancela mecânica, este último com o mesmo valor da assinatura de próprio punho do escrivão judicial, chefe de seção judiciária ou escrevente designado, para autenticação de cópias de documentos extraídas mediante sistema reprográfico.[3]

§ 1º A autenticação mecânica será feita com o uso da cor azul, indelével, destituída de componentes magnetizáveis, para impressão macerada.[4]

§ 2º A chancela mecânica conterá necessariamente:

I - referência quanto à origem do ato: "TRIBUNAL DE JUSTIÇA", "ESTADO DE SÃO PAULO" (com ou sem o brasão respectivo), "COMARCA DE...", "...OFÍCIO DE JUSTIÇA"/"UNIDADE";

II - termo referente à respectiva autenticação, com utilização das expressões "CONFERE COM O ORIGINAL" e "AUTENTICO E DOU FÉ";

III - nome, cargo e assinatura do funcionário responsável;

IV - data da prática do ato.[5]

§ 3º O previsto nos §§ 1º e 2º, com exceção da impressão macerada, será observado para uso de chancela manual, mediante o emprego de carimbo, sem prejuízo da aposição da assinatura.[6]

§ 4º As chaves que acionam a máquina de chancelar ficarão em poder, respectivamente, do escrivão judicial, chefe de seção judiciária e escrevente designado para operá-la, sendo todos solidariamente responsáveis pela regularidade da chancela e pelo seu eventual uso indevido, por quem quer que seja.[7]

§ 5º Os carimbos também ficarão em poder e sob a guarda dos responsáveis pela respectiva utilização.[8]

Art. 986. Os pedidos de chancela mecânica serão dirigidos à Secretaria da Primeira Instância – SPI, que informará sobre a disponibilidade de equipamentos e a respeito do volume de trabalho da unidade pretendente, a justificar ou não a utilização da máquina, submetendo-os, em seguida, à apreciação superior.[9]

Parágrafo único. O Corregedor Geral da Justiça ou o Juiz Corregedor Permanente, *ex officio*, poderão suspender o uso da chancela mecânica ou manual, inclusive com a apreensão de máquinas, clichês e carimbos.[10]

Art. 987. Os servidores responsáveis pelo serviço de autenticação providenciarão o registro de sua assinatura ou da chancela mecânica[11] no tabelionato

---

[1] Prov. CGJ 29/2005.

[2] Prov. CGJ 29/2005.

[3] Provs. CSM 917/2005, art. 2º, § 1º e CGJ 29/2005.

[4] Provs. CGJ 41/99 e 29/2005.

[5] Prov. CGJ 29/2005.

[6] Prov. CGJ 29/2005.

[7] Provs. CSM 917/2005, art. 2º, § 3º e CGJ 29/2005.

[8] Prov. CGJ 29/2005.

[9] Provs. CSM 917/2005, art. 2º, § 4º e CGJ 29/2005.

[10] Provs. CSM 917/2005, art. 2º, § 5º e CGJ 29/2005.

[11] NSCGJ, Cap. XIV, item 191.

mais próximo à respectiva unidade de trabalho, para fins de reconhecimento, respectivamente, da firma lançada em autenticação manual ou da chancela mecânica de autenticação[1].[2]

Seção IV

Do Serviço de Estenotipia

Art. 988. Poderá o Tribunal de Justiça, através da Corregedoria Geral, prover os juízos e varas do Estado com o serviço de estenotipia.[3]

§ 1º A estenotipia será utilizada nas audiências e nos serviços judiciários pertinentes, na medida das disponibilidades de recursos materiais e de pessoal qualificado.

§ 2º Quando utilizadas nas audiências, as fitas estenotipadas serão ali assinadas pelos interessados e juntadas desde logo aos autos. Sua transcrição vernacular será juntada depois, observado disposto no art. 989, *caput* e § 1º.[4]

Art. 989. Enquanto não provido o serviço de estenotipia da transcrição eletrônica automática, o prazo para transcrição e juntada aos autos será fixado ao término da audiência, segundo o prudente critério do juízo, não podendo ultrapassar 5 (cinco) dias.[5]

§ 1º A transcrição será subscrita pelo estenotipista e assinada pelo Juiz, intimando-se as partes.

§ 2º A transcrição poderá ser dispensada pelas partes interessadas, se ao juiz não parecer inconveniente.[6]

Art. 990. O serviço de estenotipia não poderá ser recusado pelas partes ou seus procuradores, salvo causa justificada, a critério do juiz.

Art. 991. Provido o juízo ou vara do serviço de estenotipia, sua não utilização implicará na relotação do estenotipista para outro posto de trabalho.

Art. 992. Para fazer jus à gratificação de produtividade,[7] será obrigatória a apresentação de relatório mensal pelo estenotipista, acompanhado de certidão do escrivão do ofício de justiça correspondente e com a anuência do juiz, com produção mínima de 120 (cento e vinte laudas) no período.[8]

Parágrafo único. Do relatório constarão os números dos processos com a respectiva quantidade de laudas transcritas.[9]

Art. 993. O exercício da função de estenotipista dependerá da aprovação em curso regular, ministrado a escreventes aprovados em teste de seleção, pelo Tribunal de Justiça, através da Corregedoria Geral e por delegação à Corregedoria Permanente respectiva.

---

[1] NSCGJ, Cap. XIV, item 6, letra ‘e’.

[2] Provs. CSM 917/2005, art. 2º, § 2º e CGJ 29/2005.

[3] L. 3.947/83, art. 12.

[4] L. 3.947/83, art. 12, § 1º.

[5] Prov. CGJ 16/2002.

[6] L. 3.947/83, art. 12, § 2º.

[7] LC 617/89.

[8] Prov. CGJ 16/2002.

[9] Prov. CGJ 3/95.

CAPÍTULO VII

DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 994. Incumbe ao oficial de justiça:[1]

I - executar pessoalmente as ordens dos juízes a que estiver subordinado e exercer as funções inerentes a seu cargo;

II - comparecer diariamente ao ofício ou setor correspondente ao juízo em que lotado, registrar presença em livro de ponto ou ponto biométrico, e aí permanecer à disposição do juiz, quando e como escalado, ressalvada a fixação de periodicidade diversa para registro da presença, a cargo do Corregedor Permanente da unidade judiciária a que vinculado o oficial de justiça, à vista de fundamentada análise das peculiares condições de serviço e vedada ausência de registro da presença por dois ou mais dias úteis consecutivos, o que deverá ser objeto de comunicação à Corregedoria Geral da Justiça;

III – auxiliar o juiz na manutenção da ordem;[2]

IV- estar presente aos plantões judiciais, quando escalado, incluindo a presença em audiência, nesta última hipótese quando assim for fundamentadamente determinado pelo juiz do feito nos autos de um processo judicial específico;[3]

V – ressalvadas as atribuições do Ofício de Portaria dos Auditórios e das Hastas Públicas, realizar, sob a fiscalização do juiz, apenas em situações excepcionalíssimas e desde que o exequente não exerça o seu direito de indicação e haja impedimento legal para atuação de todos os leiloeiros públicos credenciados, os leilões judiciais, passando as respectivas certidões.[4]

VI – certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, na ocasião, de realização de ato de comunicação que lhe couber; e[5]

VII – acessar o e-mail institucional diariamente.[6]

Parágrafo único. É vedada a designação de oficial de justiça, exclusivamente ou em sistema de rodízio, para atuação no controle do acesso a gabinete de juízes e a sala de audiências, bem como para coadjuvar o juiz do feito na manutenção da ordem em audiências, ressalvada a exceção prevista no inciso IV, deste artigo.[7]

Art. 995. Em toda vara ou setor, os mandados serão distribuídos na forma regulada pela Corregedoria Geral da Justiça, a cada um dos oficiais de justiça neles lotados e em exercício.

§ 1º Os mandados serão retirados pelo oficial de justiça diariamente ou sempre que registrar a presença, caso a periodicidade seja diversa, mediante carga.

§ 2º Inexistindo prazo expressamente determinado na ordem judicial, os mandados serão cumpridos dentro de 45 (quarenta e cinco) dias, ressalvado prazo

---

[1] Prov. CGJ 8/85.
[2] Prov. CG 24/2016.
[3] Prov. CG 24/2016.
[4] Prov. CG 19/2021.
[5] Prov. CG 24/2016.
[6] Prov. CG 24/2016.
[7] Prov. CG 24/2016.

menor genérico por determinação pelo Juiz Corregedor Permanente da SADM ou, onde não houver, do Ofício Judicial.[1]

§ 3º Em se tratando de mandado destinado à intimação para audiência de conciliação ou de mediação, o cumprimento e devolução serão efetivados até 20 (vinte) dias úteis antes da data designada.[2]

§ 4º Em se tratando de mandado destinado à intimação para qualquer outra audiência, o cumprimento e devolução serão efetivados até 10 (dez) dias úteis antes da data designada, salvo determinação contrária do juiz do feito.[3]

§ 5º Todos os mandados expedidos em processo-crime de réu preso serão cumpridos dentro de 3 (três) dias, salvo determinação contrária do juiz do feito.[4]

§ 6º São vedadas a devolução de mandado sem cumprimento, a pedido de qualquer interessado, e sua passagem, de um para outro oficial de justiça, diretamente, salvo ordem do juiz do feito, cuja ocorrência será certificada nos autos.[5]

§ 7º É vedada a indicação de oficial de justiça pela parte ou por seu procurador, bem como a prática de se atribuírem os mandados do dia ao oficial de justiça de plantão, ressalvadas, nessa última situação, as hipóteses de evidente urgência e em que haja expresso deferimento pelo juiz da causa.[6]

§ 8º Vencido o prazo, o oficial de justiça devolverá o mandado ao cartório, certificando os motivos da demora ou do descumprimento.[7]

§ 9º O mandado só poderá ficar retido com o oficial de justiça, além do prazo, mediante autorização escrita do juiz do feito.[8]

§ 10. No cumprimento remoto de mandados em unidades prisionais ou de internação será observado o que segue:[9]

I – o Oficial de Justiça fará o agendamento no prazo de 48h após o recebimento, na forma de Comunicado específico; o cumprimento do ato deverá ser efetivado em até 07 (sete) dias úteis.[10]

II – em caso de agendamento em prazo superior a 07 (sete) dias úteis a partir do contato, o Oficial de Justiça certificará nos autos com anexação da resposta da unidade, podendo o Juiz do feito aguardar a data ou converter o cumprimento do mandado em presencial, por decisão nos autos, comunicando à SADM ou, onde não houver, diretamente ao Oficial de Justiça.[11]

III – na hipótese de conversão do cumprimento em presencial a ser efetivado em Comarca diversa não contígua, determinará o Juiz do feito a devolução do mandado sem cumprimento e a expedição de carta precatória;[12]

IV – a conversão do cumprimento remoto em presencial será informada pelo Oficial de Justiça à Unidade Prisional ou de Internação na mesma forma do agendamento, para a liberação da data.[13]

V – o procedimento deste parágrafo será observado para o cumprimento remoto direto pelo Ofício Judicial na forma do art. 1.245, § 4º.[14]

§ 11. Nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher:[15]

---

[1] Prov. CGJ 36/2020.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CG 30/2020.
[10] Prov. CG 30/2020.
[11] Prov. CG 30/2020.
[12] Prov. CG 30/2020.
[13] Prov. CG 30/2020.
[14] Prov. CG 30/2020.
[15] Prov. CG 30/2020.

I – os mandados referentes a medidas protetivas de urgência decretadas deverão ser cumpridos no prazo máximo de 48 horas, distribuídos em regime de plantão.[1]

II – os mandados de intimação da vítima, a que se referem o art. 440-A, NSCGJ, serão cumpridos de forma imediata, distribuídos em regime de plantão. [2]

Art. 996. Antes de entrar em gozo de licença ou qualquer outro afastamento, o oficial de justiça devolverá todos os mandados em seu poder, observados os §§ 1º e 2º deste artigo.[3]

§ 1º Os oficiais de justiça não receberão mandados nos 15 (quinze) dias antecedentes às suas férias marcadas na escala e ao gozo de licença prêmio e horas credoras (nas duas hipóteses pelo período ininterrupto equivalente ao bloco mínimo permitido para o gozo de férias); nesse prazo cumprirão os mandados anteriormente recebidos, e só poderão entrar em férias ou em gozo de licença prêmio e horas credoras sem nenhum mandado em mãos, vedada a baixa para redistribuição.[4]

§2º Se as férias marcadas em escala ou o gozo de licença prêmio e horas credoras formarem com o recesso período ininterrupto de descanso, a distribuição dos mandados cessará nos 15 (quinze) dias que antecederem ao recesso.[5]

§3º Durante os prazos previstos nos §§1º e 2º os oficiais de justiça não serão escalados para plantões na forma dos artigos 1.051 e 1.127.[6]

Art. 997. É vedado ao oficial de justiça o recebimento de qualquer numerário diretamente da parte.[7]

Art. 998. As despesas em caso de transporte e depósito de bens e outras necessárias ao cumprimento de mandados, ressalvadas aquelas relativas à condução, serão adiantadas pela parte mediante depósito do valor indicado pelo oficial de justiça nos autos, em conta corrente à disposição do juízo.[8]

§ 1º Vencido o prazo para cumprimento do mandado sem que efetuado o depósito a referido no *caput*, o oficial de justiça o devolverá, certificando a ocorrência.[9]

§ 2º Quando o interessado oferecer meios para o cumprimento do mandado, deverá desde logo especificá-los, indicando dia, hora e local em que estarão à disposição, não havendo nesta hipótese depósito para tais diligências.[10]

Art. 999. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante apresentação de carteira funcional, obrigatória em todas as diligências.[11]

Art. 1.000. O oficial de justiça, ao efetuar qualquer ato de cientificação, como citação, intimação ou notificação, no caso de o cientificando não exarar sua nota do ciente, deverá certificar pormenorizadamente tal ocorrência no mandado, incluída a descrição física sucinta de quem se recusou.[12]

---

[1] Prov. CG 30/2020.
[2] Prov. CG 30/2020.
[3] Prov. CG 48/2018.
[4] Prov. CG 49/2017.
[5] Prov. CG 48/2018.
[6] Prov. CG 48/2018.
[7] Prov. CGJ 8/85.
[8] Prov. CGJ 8/85.
[9] Prov. CGJ 8/85.
[10] Prov. CGJ 8/85.
[11] Prov. CGJ 8/85.
[12] Prov. CGJ 24/2020.

Art. 1.001. Nas citações por hora certa, o oficial de justiça certificará os dias e horários em que o réu foi procurado, descrevendo minuciosamente todos os fatos e circunstâncias que despertaram a suspeita de ocultação e fazendo a citação, de preferência, em pessoa da família.[1]

Art. 1.002. Nas citações de pessoas jurídicas ou sociedades sem personalidade jurídica, serão observados os incisos VI e VII do art. 12 do Código de Processo Civil, cercando-se a diligência das cautelas necessárias no sentido de evitar prejuízo às partes.[2]

Art. 1.003. O oficial de justiça, ao proceder às citações, inclusive as por hora certa, e, em especial à investidura de depositário de bens, exigirá a exibição do documento de identidade do citando e do depositário, anotando nos autos lavrados os respectivos números.[3]

§ 1º Nas ações de despejo, verificando que se trata de imóvel de habitação coletiva multifamiliar, o oficial de justiça dará ciência a todos os ocupantes do imóvel, que serão identificados, e certificará a respeito.[4]

§ 2º Nas ações possessórias em que figure no polo passivo grande número de pessoas, o oficial de justiça deverá efetuar a citação pessoal dos ocupantes que forem encontrados no local, os quais deverão ser procurados no local por uma única vez, certificando-se.[5]

Art. 1.004. Antes de o oficial de justiça certificar a impossibilidade da prática do ato, esgotará todos os meios de concretização, especificando na certidão as diligências efetuadas.[6]

Parágrafo único. Quando houver mais de um ato determinado no mandado, e entre um e outro houver interregno superior a sete (07) dias úteis, transcorrido ou a transcorrer durante o cumprimento, o Oficial de Justiça sem devolução lavrará no sistema certidão intermediária sobre o quanto já praticado em 24h, mantido em seu poder o mandado para prática do ato seguinte, ressalvada cobrança sem cumprimento pelo Juiz do feito.[7]

Art. 1.005. Considera-se não praticado, para fins de ressarcimento de despesas, o ato que infringir os requisitos estabelecidos neste Capítulo.[8]

Art. 1.005-A. Os números de telefone celular dos oficiais de justiça, que devem estar atualizados (art. 1.050), constarão em rol e ficarão à disposição de terceiros para agendamento de diligências que possam ou devam acompanhar, na SADM ou, onde não houver, no Ofício Judicial. [9]

Parágrafo único. O oficial de justiça poderá recusar o repasse do número de seu telefone celular a terceiros, por mensagem eletrônica ao Chefe da SADM ou, onde não houver, ao Escrivão Judicial. Nessa hipótese, deverá ser comunicado o Corregedor Permanente a que vinculado, que determinará sua presença no fórum, diariamente ou na forma da escala (art. 994, 'caput', II), a seu critério, com período

---

[1] Prov. CGJ 8/85.
[2] Prov. CGJ 8/85.
[3] Prov. CGJ 8/85.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CGJ 8/85.
[7] Prov. CG 30/2020.
[8] Prov. CGJ 8/85.
[9] Prov. CG 34/2021.

mínimo de uma hora de permanência e em horário fixo dentro do expediente forense, cuja informação ficará disponível a terceiros para agendamento de diligências. [1]

Seção II

Das Despesas de Condução

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 1.006. As despesas de condução dos oficiais de justiça serão reembolsadas por cotas de ressarcimento. Sem prejuízo de eventuais majorações previstas nas subseções seguintes, uma única cota ressarcirá todas as diligências necessárias à prática do ato, ainda que o resultado seja negativo e as diligências realizadas em dias distintos.

Parágrafo único. O valor para ressarcimento previsto neste artigo, que se calcula somente com base no percurso de ida, abrangerá sempre os percursos de ida e volta do oficial.

Art. 1.007. Embora vários sejam os atos determinados, serão tidos por ato único, para fins de ressarcimento e de observância da disciplina do artigo anterior:

I - as comunicações judiciais que devam ser realizadas ao mesmo tempo, no mesmo local ou em endereços contíguos a que se refere o 'caput' do art. 1.063;[2]

II - as intimações que devem suceder imediatamente a ato de constrição, tais como os de penhora, arresto, sequestro e depósito.

§ 1º O presente artigo aplica-se aos mandados pagos e gratuitos.

§ 2º Nos mandados pagos, somente poderão se enquadrar no conceito de ato único:

I - as determinações oriundas de um mesmo processo;

II - as ordens emanadas em ações distintas, desde que propostas pelo mesmo autor, ou autores em litisconsórcio, contra o mesmo réu, ou mesmos réus em litisconsórcio;

III - as ordens exaradas na mesma ação, ou em ações distintas de mesma natureza, propostas pela mesma pessoa jurídica de direito público, contra um ou mais réus, em litisconsórcio ou não (execuções fiscais).

§ 3º Nos feitos criminais haverá ato único, se o oficial de justiça puder cumprir, num mesmo estabelecimento prisional:

I - mandados provenientes de processos distintos contra o mesmo preso;

II - mandados expedidos contra mais de um preso pelo mesmo processo;

III - mandados oriundos de processos distintos e contra presos também diferentes.

§ 4º O Juiz Corregedor Permanente baixará ordens de serviço a fim de estabelecer critérios para o agrupamento de mandados nas hipóteses previstas nos § 2º, III, e § 3º deste artigo.

§ 5º Em se tratando de diligências gratuitas, determinações oriundas de feitos distintos também deverão ser enquadradas no conceito de ato único, para fins de ressarcimento. O ofício de justiça ou a Seção Administrativa de Distribuição de Mandados - SADM agrupará os mandados que possam ser cumpridos ao mesmo tempo, nos termos do *caput* deste artigo, e fará carga simultânea ao oficial de justiça. A devolução dos mandados, assim agrupados, ensejará margeamento único pelo oficial de justiça.

---

[1] Prov. CG 34/2021.
[2] Prov. CG 42/2021.

§ 6º O ato único não se descaracteriza, para fins de ressarcimento, em razão do cumprimento, em diligências distintas, dos diversos atos que o compõe.

Art. 1.008. As distâncias percorridas pelos oficiais de justiça, para o cumprimento de diligências, nos mandados pagos das Comarcas do Interior e nos mandados gratuitos da Comarca da Capital e do Interior, serão aferidas pelo sistema de raios.

§ 1º Na Comarca da Capital, considera-se raio a linha reta da distância percorrida para o cumprimento de uma ou mais diligências, a partir da sede do juízo, desconsideradas as curvas, vias de contramão, interdições, enchentes e ruas inacessíveis.

§ 2º Nas Comarcas do Interior, a matéria será regulamentada pelo Juiz Diretor do Fórum ou, onde houver, pelo Juiz Corregedor da SADM, por meio de portaria, consignando-se as distâncias, em linha reta, da sede do juízo, a todos os bairros e municípios da comarca, a comarcas contíguas, bem como a pontos importantes (INSS, Prefeitura, estabelecimentos prisionais, etc). A portaria de distâncias também definirá local vizinho e será atualizada sempre que necessário (mudança da sede do juízo, criação de novos bairros, instalação de presídios, etc.). Cópia da portaria será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, a qual, depois de aprovada, será remetida pelo juízo à publicação no Diário da Justiça Eletrônico, para conhecimento das partes, advogados e população em geral.

§ 3º Os oficiais de justiça valer-se-ão dos critérios da economicidade e da celeridade, ao traçarem seus roteiros para cumprimento das diligências.

Art. 1.009. O escrivão do ofício de justiça ou o servidor responsável pela Seção Administrativa de Distribuição de Mandados manterá rigorosa fiscalização sobre o lançamento das despesas de condução dos oficiais de justiça, tendo em vista sua responsabilidade funcional solidária com eventual conduta irregular dos referidos serventuários. Para esse mister observar-se-ão atentamente estas Normas de Serviço e os pareceres normativos da Corregedoria Geral da Justiça, valendo-se, quando necessário, da orientação dos respectivos Juízes Corregedores Permanentes.

Subseção II

Dos Mandados Pagos

Art. 1.010. As cotas de ressarcimento de despesas de condução dos oficiais de justiça, adiantadas e ressarcidas pelos interessados, são fixadas em Unidades Fiscais do Estado de São Paulo – UFESPs.[1]

Parágrafo único. Os novos valores, decorrentes do reajustamento da UFESP, não se aplicarão aos depósitos antes efetuados, ainda que o correspondente mandado não tenha sido expedido ou cumprido.[2]

Art. 1.011. Na Comarca da Capital, o valor de cada cota de ressarcimento, correspondente a todas as diligências necessárias à prática de cada ato objeto da ordem judicial, ainda que o resultado seja negativo, é fixado em três (03) UFESPs.[3]

Parágrafo único. Haverá o recolhimento de uma cota de ressarcimento para cada destinatário da ordem judicial constante do mandado, independentemente da quantidade de endereços ou das diligências necessárias à prática do ato, ressalvado o disposto no art. 1.007.[4]

---

[1] Prov. 28/2014.
[2] Prov. 28/2014.
[3] Prov. 28/2014.
[4] Prov. 28/2014.

Art. 1.012. Nas Comarcas do Interior, o valor da cota de ressarcimento é fixado em três (03) UFESPs, correspondente a todas as diligências necessárias à prática de cada ato objeto da ordem judicial, ainda que o resultado seja negativo, até a distância de 50 (cinquenta) quilômetros da sede do Juízo. Além desse raio, a cada faixa de 10 (dez) quilômetros ou fração, só de ida, aquele valor será acrescido do equivalente a 0,5 (meia) UFESP.[1]

§ 1º O Juiz Diretor do Fórum ou, onde houver, o Juiz Corregedor da SADM editará portaria, com base nas distâncias da portaria prevista no § 2º do art. 1.008, contendo os valores das cotas de ressarcimento (por exemplo: até 50 Km – 03 UFESPs - R$ X; de 50,01 a 60 km – 3,5 UFESPs - R$ X + Y; de 60,01 a 70 Km – 04 UFESPs – R$ X + 2Y, e assim sucessivamente). A portaria, atualizada sempre que houver alteração do valor da UFESP, será publicada no Diário da Justiça Eletrônico, para conhecimento das partes, advogados e população em geral.[2]

§ 2º Nas Comarcas do Interior, o oficial de justiça cotará, logo após a certidão lançada no mandado, as despesas de condução para a prática do ato, indicando a distância da sede do juízo.

§ 3º No cumprimento de atos no território das comarcas localizadas nos Estados vizinhos, de acordo com o "Protocolo de Cooperação" celebrado, o oficial de justiça, munido de um ofício de apresentação, dirigir-se-á ao Fórum local, onde os funcionários do respectivo ofício de justiça subordinados ao Juiz Diretor do Fórum lhe fornecerão todas as informações solicitadas, especialmente a respeito da localização e dos meios de acesso ao local designado para cumprimento do ato. Neste caso, o reembolso das despesas de condução será fixado, bem como os atos serão praticados, de acordo com as normas previstas neste capítulo.[3]

§ 4º Haverá o recolhimento de uma cota de ressarcimento para cada destinatário da ordem judicial constante do mandado, independentemente da quantidade de endereços ou das diligências necessárias à prática do ato, ressalvados o disposto no caput e no art. 1.007.[4]

Art. 1.013. Os valores despendidos pelo oficial de justiça com pedágio-rodoviário, balsa ou ferry boat, no cumprimento de mandados pagos, serão recolhidos antecipadamente por meio da respectiva guia, se o interessado, ciente da circunstância, souber de antemão o valor do gasto excepcional. Do contrário, o oficial margeará a despesa que suportar no mandado, para que depois venha a ser ressarcido pelo interessado.

Parágrafo único. No caso de cumprimento do mandado por dois ou mais oficiais de justiça, somente haverá o ressarcimento àquele que suportou os gastos da diligência. [5]

Art. 1.014. Ressalvados os casos de diligências gratuitas, o autor, logo após a distribuição da inicial, comprovará o recolhimento do valor devido. Igual comprovação será feita com o requerimento de realização de diligências no curso do processo, sem o que não serão efetuadas.

Art. 1.015. Nas buscas e apreensões, em casos de crimes contra a propriedade imaterial, as quantias referentes ao pagamento das despesas com condução deverão ser também previamente adiantadas.

---

[1] Prov. 28/2014.
[2] Prov. 28/2014.
[3] Prov. CGJ 13/2000.
[4] Prov. 28/2014.
[5] Prov. 33/2019.

Art. 1.016. O recolhimento das despesas de condução será efetuado por meio de guia própria (GRD – guia de recolhimento de diligências), para crédito em conta aberta na agência ou posto bancário, da comarca ou fórum, a que distribuído o feito correspondente.

Parágrafo único. A guia de recolhimento das despesas de diligência (GRD) terá 5 (cinco) vias (modelo próprio), destinando-se a primeira ao estabelecimento de crédito, a segunda à parte, a terceira e quarta à guarda pelo escrivão, a quinta ao entranhamento nos autos.

Art. 1.017. O preenchimento da guia poderá ser feito diretamente no sítio eletrônico do Banco do Brasil na internet, do qual será gerado o correspondente boleto de pagamento. Além da indicação do valor e da conta corrente do depósito, o interessado preencherá a guia informando os nomes do depositante e das partes (autor e réu), a comarca ou fórum onde ajuizado o feito ou distribuída a carta precatória, o ano do processo e, quando conhecidos, a vara de tramitação e o número do processo.[1]

§ 1º O boleto de pagamento terá 4 (quatro) vias: a 1ª (primeira) será destinada à parte, a 2ª (segunda) entranhada nos autos, a 3ª (terceira) e 4ª (quarta) anexadas ao mandado.

§ 2º O interessado poderá efetuar o pagamento do boleto em qualquer estabelecimento da rede bancária, a atendente de caixa ou em terminal de autoatendimento, ou ainda através de *internet banking*.

§ 3º O depositante apresentará 3 (três) vias do boleto ao ofício de justiça e, caso o recolhimento não esteja autenticado mecanicamente, anexará a cada uma das vias o devido comprovante de pagamento, fornecido pelo atendente de caixa, terminal de autoatendimento ou *internet banking*. Se o estabelecimento bancário fornecer apenas um comprovante de pagamento (filipeta), caberá ao interessado extrair cópias para anexar às outras duas vias do boleto.

§ 4º Depósitos realizados de forma contrária ao previsto no “Caput”, especialmente com erro de indicação da Comarca ou Fórum do processamento do feito ou do cumprimento da carta precatória, deverão ser rejeitados, intimando-se o interessado a proceder novo depósito.[2]

§ 5º Efetuado o depósito para a Comarca ou Fórum correspondente, a parte poderá requerer o levantamento do valor anteriormente depositado, na forma prevista no art. 1.022-A.[3]

§ 6º Na hipótese de carta precatória itinerante, e não se tratando de Comarcas pertencentes ao compartilhamento de mandados eletrônicos (art. 1.091-A), em que a conta bancária de depósito da guia de diligência seja diversa daquela a que atrelado o oficial de justiça apto a recebê-la, o Ofício Judicial ou a SADM que por último realizar a diligência deverá, antes da devolução ao Juízo Deprecante, oficiar ao Ofício Judicial ou SADM da Comarca onde feito o depósito para solicitar a transferência do valor em vista do ressarcimento ao oficial de justiça.[4]

Art. 1.018. À exceção das hipóteses de diligência gratuita ou de urgência, assim determinadas pelo juiz, o mandado não será entregue ao oficial de justiça antes da apresentação, na unidade judicial, de 3 (três) vias da GRD ou do boleto bancário da GRD, com a comprovação, em cada uma das vias, do recolhimento do valor devido – autenticação mecânica ou comprovante de pagamento fornecido pelo banco recebedor.

---

[1] Prov. CG 50/2017.
[2] Prov. CG 50/2017.
[3] Prov. CG 50/2017.
[4] Prov. CONJ 49/2021.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições supra à entrega de mandado aditado, devolvido anteriormente com cumprimento parcial. Eventual devolução parcial do depósito anterior, recolhido na forma do art. 1.017, será feita mediante expedição de mandado de levantamento judicial, se o requerer o interessado.

Art. 1.019. Se o depósito feito revelar-se insuficiente, deverá o interessado complementá-lo, incumbindo ao oficial de justiça representar ao juiz para as providências necessárias.[1]

Art. 1.020. Quando o interessado oferecer condução ao oficial de justiça, deverá, desde logo, indicar dia, hora e local em que a condução estará à disposição, não havendo nesta hipótese recolhimento do valor das despesas.[2]

Art. 1.021. Devolvido o mandado cumprido, integral ou parcialmente, servidor responsável:

I - dará baixa da carga no sistema informatizado oficial ou em livro próprio;

II - verificará, com base na certidão expedida pelo oficial de justiça, e nas disposições constantes da legislação processual e destas Normas de Serviço, a quantidade de cotas de ressarcimento devida;

III - anotará, com sua rubrica, o número de cotas nas vias da GRD ou do boleto bancário da GRD anexadas ao mandado, devolvendo-as ao oficial de justiça.

Art. 1.022. No dia 20 (vinte) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, o escrivão ou o servidor responsável pela SADM remeterá, ao estabelecimento bancário, relação correspondente aos mandados devolvidos no período anterior, conforme modelo próprio. A relação será elaborada pelo oficial de justiça, com base no número de cotas especificadas pelo servidor responsável (art. 1.021, inciso III), e assinada pelo escrivão judicial e pelo Juiz Corregedor. [3]

§ 1º Excepcionalmente, no mês de dezembro de cada ano, em virtude do recesso forense, a relação mencionada será enviada ao estabelecimento bancário no último dia útil do ano antes do recesso. [4]

§ 2º O ressarcimento do oficial de justiça será creditado em sua conta corrente, a ser aberta na mesma agência ou posto do Banco do Brasil S/A do fórum do juízo ou comarca em que lotado, dela dando conhecimento ao escrivão e ao Juiz Corregedor. [5]

§ 2º-A Para os casos de compartilhamento de mandados eletrônicos (art. 1091-A), o envio dos dados para o ressarcimento do oficial de justiça seguirá cronograma a ser divulgado pela Secretaria de Orçamento e Finanças no Diário da Justiça Eletrônico. Caso não haja divulgação do cronograma em tempo hábil, será considerado o válido para o último mês, com ajuste das datas para o próximo dia útil subsequente quando não houver expediente.[6]

§ 3º Uma das vias da GRD ou do boleto bancário da GRD, entregue ao oficial de justiça (art. 1.021, inciso III), será devolvida com a relação de mandados, para ser arquivada em classificador próprio, juntamente com cópia da autorização para crédito em conta, devidamente assinada pelo Juiz Corregedor e pelo escrivão, quando do pagamento, em nome de cada oficial de justiça (§ 2º).[7]

---

[1] Prov. CGJ 8/85.
[2] Prov. CGJ 8/85.
[3] Prov. CG 36/2019.
[4] Prov. CG 36/2019.
[5] Prov. CG 36/2019.
[6] Prov. CONJ 49/2021.
[7] Prov. CG 36/2019.

§ 4º A outra via da GRD ou do boleto bancário da GRD, entregue ao oficial de justiça, permanecerá com o mesmo, para fins de controle.[1]

§ 5º A autorização de crédito em conta, a ser arquivada, deverá, obrigatoriamente, ser preenchida de forma integral, nos campos próprios (nome do oficial, nº do processo, nº de atos realizados e das respectivas cotas de ressarcimento, nº do R.G., nº da conta corrente, nº da guia e valor), vedada a não discriminação das informações.[2]

§ 6º Em caso de cumprimento parcial do mandado, ou em qualquer hipótese de depósito a maior pelo interessado, o valor a ser creditado corresponderá apenas ao dos atos relativos às diligências realizadas, qualquer que seja seu resultado. O escrivão expedirá mandado para levantamento judicial do valor integral do excesso, em favor de quem fez o depósito, na data fixada no caput deste artigo, se este o requerer.[3]

§ 7º Na hipótese da devolução de mandado sem cumprimento, o valor recolhido poderá ser utilizado pela parte em outra diligência, dentro do mesmo processo, facultado o levantamento do valor nos termos do § 6º deste artigo.[4]

§ 8º As guias ou boletos bancários de recolhimento de diligências do oficial de justiça, a relação de mandados e a cópia da autorização de crédito, referentes ao § 3º deste artigo, serão conservados pelo prazo mínimo de dois anos contados do arquivamento, aplicando-se, quanto à inutilização, o disposto no § 2º do art. 74. [5]

§ 9º Nas hipóteses previstas no § 6º e parte final do § 7º deste artigo e para os casos de compartilhamento de mandados eletrônicos (art. 1091-A), o escrivão providenciará a conferência do valor, expedirá ofício em modelo institucional específico e encaminhará para a Secretaria de Orçamento e Finanças, via e-mail institucional, que providenciará a restituição ao interessado. [6]

Art. 1.022-A. O levantamento de Guia de Recolhimento de Diligência, quando não houver a distribuição do processo, será requerido diretamente ao Juiz Corregedor da SADM da Comarca a que dirigido o depósito, quando existir, ou, na inexistência, ao Juiz Diretor do Fórum.[7]

§ 1º O requerimento conterá Agência/Cód. cedente, Data Emissão, Data do Pagamento, Pagador, Número do Depósito, Nome do Autor, Nome do Réu, com a qualificação completa da pessoa autorizada a receber (RG, CPF, nome completo) e será apresentado pelo depositante ou seu procurador, juntamente com as vias originais da Guia de Recolhimento de Diligência, a via original e uma cópia do comprovante de pagamento (filipeta) e a comprovação da não distribuição da ação (certidão negativa de distribuição).[8]

§ 2º O funcionário responsável pela SADM, ou a unidade judicial a que estiver vinculado o Juiz Diretor do Fórum, quando o caso, providenciará a expedição do Alvará de Levantamento (GRD processo não distribuído), nele constando todos os dados da Guia de Recolhimento de Diligência (Agência/Cód. cedente, Data Emissão, Pagador, Número do Depósito, Nome do Autor, Nome do Réu), com a qualificação completa da pessoa autorizada a receber (RG, CPF, nome completo).[9]

§ 3º O Alvará de Levantamento (GRD processo não distribuído) será instruído com duas vias da Guia de Recolhimento de Diligências, do comprovante de

---

[1] Prov. CG 36/2019.
[2] Prov. CG 36/2019.
[3] Prov. CG 36/2019.
[4] Prov. CG 36/2019.
[5] Prov. CG 36/2019.
[6] Prov. CG 06/2022.
[7] Prov. CG 14/2016.
[8] Prov. CG 14/2016.
[9] Prov. CG 14/2016.

pagamento (filipeta) e da procuração, quando o caso, e será entregue, mediante recibo, ao depositante ou seu procurador.[1]

§ 4º A terceira via da Guia de Recolhimento de Diligências e a cópia do comprovante de pagamento (filipeta) serão anexadas à cópia do Alvará de Levantamento (GRD processo não distribuído) para arquivamento em classificador próprio, com indexador por ordem alfabética ou por número da Guia de Recolhimento de Diligência, a fim de se evitar fraudes ou duplicidade no pagamento.[2]

§ 5º Decorridos dois anos do arquivamento, as cópias dos alvarás e dos documentos nelas anexadas poderão ser inutilizadas, observadas as diretrizes do Comunicado SAD 11/2010.[3]

§ 6º Para os casos de compartilhamento de mandados eletrônicos (art. 1091-A), deverá ser emitido um ofício, em modelo institucional específico ('GRD processo não distribuído'), que será encaminhado para a Secretaria de Orçamento e Finanças, que providenciará o levantamento do valor. [4]

Art. 1.023. As dúvidas e divergências serão decididas pelo juiz da causa ou pelo juiz corregedor, conforme ocorram dentro ou fora do âmbito do processo, com recurso sem efeito suspensivo para a Corregedoria Geral da Justiça, em instrumento apartado, no prazo de 15 (quinze) dias.

Subseção III

Dos Mandados Gratuitos

Art. 1.024. Consideram-se gratuitas as diligências feitas:[5]

I - em ações penais de competência do Juizado Especial Criminal - JECRIM;[6]

II - em processos em que o interessado seja beneficiário de assistência judiciária;

III - de ofício, por ordem judicial;

IV - a requerimento do Ministério Público;

V - nos processos relativos a criança ou adolescente em situação irregular;

VI - nos processos nos quais deferido o recolhimento diferido da taxa judiciária.[7]

Art. 1.025. As despesas de condução com diligências gratuitas serão ressarcidas na forma do disposto na Lei Estadual nº 11.608/2003, observando-se, ainda, o seguinte:

I - nas Comarcas da Capital ou do Interior, o valor desse ressarcimento corresponderá a uma cota de ressarcimento e abrangerá todas as diligências necessárias à prática do ato ou atos contidos na ordem judicial, ainda que o resultado seja negativo, sempre que o oficial de justiça não se deslocar por distância superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do juízo. Além desse raio, a cada faixa de 15 (quinze) quilômetros ou fração, só de ida, aquele valor será acrescido do equivalente a mais uma cota.[8]

II - o oficial de justiça, para fazer jus a esse acréscimo, lançará à margem da certidão correspondente a quilometragem percorrida (só de ida), efetuando o

---

[1] Prov. CG 14/2016.
[2] Prov. CG 14/2016.
[3] Prov. CG 14/2016.
[4] Prov. CG 06/2022.
[5] Prov. CGJ 8/85.
[6] Prov. CGJ 27/2006.
[7] Prov. CGJ 19/2008.
[8] Prov. CG 27/2014.

cálculo do número de cotas, sujeitando-se às penalidades legais, no caso de inveracidade.

III - quando o oficial de justiça, para o cumprimento do mandado gratuito, for obrigado a utilizar-se da travessia por pedágio-rodoviário, balsa ou ferry-boat, terá direito ao acréscimo do valor correspondente a uma cota, quantia que poderá atingir até cinco cotas, comprovadamente, sempre que o valor da taxa superar aquele limite mínimo. No caso de cumprimento por dois ou mais oficiais de justiça, somente haverá o ressarcimento àquele que suportou os gastos da diligência. [1]

IV - nas Comarcas do Interior, o Juiz Diretor do Fórum ou o Juiz Corregedor da SADM, onde existir, elaborará tabela, a ser publicada no DJE, contendo os bairros e municípios da comarca, as comarcas contíguas, bem como os pontos importantes (INSS, Prefeitura, estabelecimentos prisionais, etc), atribuindo o número de cotas necessárias a ressarcir diligências praticadas nesses locais, com base nas distâncias da portaria prevista no § 2º, do art. 1.008 (por exemplo: bairro X, até 15,00 Km = 1 cota; bairro Y, de 15,01 a 30,00 Km = 2 cotas; e assim sucessivamente).[2]

§ 1º Para fins de antecipação do valor necessário ao custeio das despesas de condução com diligências gratuitas, 20% (vinte por cento) do montante da arrecadação serão igualmente divididos entre os oficiais de justiça que tenham cumprido, no mês anterior, mandados gratuitos.[3]

§ 2º - Havendo mais de um endereço ou sendo necessária mais de uma diligência para a prática do ato ou atos contidos na ordem judicial, destinados a uma ou mais pessoas, considerar-se-á, para fins de cálculo do número de cotas de ressarcimento, o endereço diligenciado mais distante da sede de juízo, ainda que o resultado seja negativo. Ressalvam-se os margeamentos autônomos na impossibilidade de cumprimento de mais de um ato na mesma diligência, em razão de prazo legal ou judicial, cujo decurso é imprescindível (por exemplo: citação e penhora; notificação para desocupação voluntária e despejo).[4]

Art. 1.026. O valor de cada cota corresponderá ao resultado da divisão do montante de 80% (oitenta por cento) da arrecadação pelo número de cotas de ressarcimento dos atos ordenados em mandados gratuitos, devolvidos durante o mês pelos oficiais de justiça de todo o Estado, observado o disposto nos arts. 1.006, 1.007 e 1.008.[5]

§ 1º Para o ressarcimento previsto no art. 1.025, os escrivães judiciais encaminharão à DICOGE, até o 8º (oitavo) dia útil de cada mês, pelo Sistema de Mandados Gratuitos – SMG, a relação/certidão completa dos oficiais de justiça que tenham mandados cumpridos no mês, na qual constará a quantidade de mandados e das respectivas cotas para fins de ressarcimento, bem como o mês em que ocorreu o cumprimento do mandado. É vedado o lançamento, na mesma relação/certidão, de cotas relativas a mandados cumpridos em meses diferentes.

§ 2º Em cada vara ou setor haverá 1 (um) oficial de justiça, escolhido pelos demais, que, sem prejuízo de suas funções, preencherá os mapas mensais individuais de mandados gratuitos, utilizando-se das informações passadas pelo interessado, assinando-os juntamente com o escrivão judicial. Este, após a devida conferência, especialmente da quantidade de mandados e das respectivas cotas de ressarcimento, certificará a autenticidade e a veracidade do conteúdo (dados oriundos dos mandados relacionados e correspondentes certidões), e colherá, na sequência, visto do Juiz Corregedor Permanente.

---

[1] Prov. CG 33/2019.
[2] Prov. CG 27/2014.
[3] Prov. CG 27/2014.
[4] Prov. CG 47/2021.
[5] Prov. CG 27/2014.

§ 3º Os mapas mensais individuais de mandados gratuitos permanecerão arquivados em cartório, após certificação de sua autenticidade e veracidade quanto ao seu conteúdo (dados oriundos dos mandados e respectivas certidões), durante o prazo de 2 anos, após o qual poderão ser inutilizados, aplicando-se, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 74. As dúvidas serão apreciadas e decididas pelo Juiz Corregedor Permanente[1].

§ 4º Não serão incluídas no cálculo do mês referido no art. 1.025 as relações que não derem entrada na DICOGE, no prazo contido no § 1º deste artigo. O atraso no encaminhamento das relações por período superior a 02 (dois) meses anteriores àquele correspondente ao mês do ressarcimento, ainda que acompanhado da necessária justificativa, implicará no indeferimento do pedido de ressarcimento.

§ 5º O valor do ressarcimento mensal será creditado na conta corrente de cada oficial de justiça, em agência do Banco do Brasil S/A, indicado seu número nos mapas mensais previstos no § 2º deste artigo. Os ofícios de justiça manterão o SMG atualizado, informando à Corregedoria Geral, por correio eletrônico institucional (e-mail), a inclusão ou alteração de dados cadastrais dos oficiais de justiça (nome, matrícula, nº do CPF, nº da agência e conta bancária, e endereço residencial), bem como dos escrivães judiciais (nome, matrícula, e-mail institucional).

§ 6º Havendo necessidade de examinar os atos praticados, a Corregedoria Geral poderá exigir dos oficiais de justiça a remessa do mapa original arquivado em cartório, bem como de cópias dos mandados nele relacionados e das correspondentes certidões. A exigência será encaminhada por ofício ao Juiz Corregedor Permanente, que deverá comunicar, com brevidade, à Corregedoria Geral da Justiça, a data da ciência aos oficiais de justiça e ao escrivão judicial. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da ciência, sem que tenham sido remetidos os documentos, por desídia do oficial de justiça, o pedido de ressarcimento será automaticamente indeferido, sem prejuízo da continuidade da apuração administrativa.

§ 7º As cópias dos mandados e certidões relativas a processos que na data da exigência estiverem fora de cartório, com prazo superior ao fixado no parágrafo anterior, poderão ser substituídas por certidão do escrivão judicial, que dará fé da impossibilidade de serem remetidas pelo interessado.

Art. 1.026-A. O ressarcimento aos Oficiais de Justiça por deslocamento entre Fóruns de Comarcas diversas, quando da prestação de serviços cumulativos determinados pela E. Presidência do TJSP observará o seguinte:[2]

I - não se aplica a mandados pagos, nos quais as custas de diligência e seus eventuais acréscimos para as Comarcas do Interior (art. 1.012, NSCGJ), já ressarcirem todo o deslocamento, não sendo possível onerar a parte pela distribuição de mandado ao Oficial de Justiça que acumula funções fora da sede de sua lotação.[3]

II - não se aplica a deslocamento nos plantões judiciários.[4]

III - é vedado o ressarcimento retroativo de valores por período superior a 02 (dois) meses anteriores àquele correspondente ao mês do ressarcimento (art.1.026, § 4º, NSCGJ).[5]

IV - não se aplica o ressarcimento extraordinário quando a distância entre os Fóruns de origem e de acumulação for igual ou inferior a 7,5km.[6]

V - são elegíveis ao ressarcimento extraordinário apenas os Oficiais de Justiça que possuam determinação de prestação cumulativa em vigor, publicada em

[1] Prov. CG 01/2014
[2] Prov. CG 20/2020
[3] Prov. CG 20/2020
[4] Prov. CG 20/2020
[5] Prov. CG 20/2020
[6] Prov. CG 20/2020

DJE por designação da Eg. Presidência do TJSP e desde que cumpridos todos os demais requisitos estabelecidos neste artigo.[1]

VI - o lançamento deve ser feito no mapa de mandados gratuitos do Oficial de Justiça após obter todas as autorizações necessárias, uma vez para cada grupo de 10 mandados cumpridos no mês de envio do mapa, com arredondamento a maior para fração de cota em cálculo final (exemplo: com cotas de ressarcimento extraordinário fixadas em 03 em Portaria, e cumpridos 54 mandados no período, divide-se 54 por 10 e multiplica-se por 3, para resultado 16,2, arredondados para 17, número total de cotas a margear no mapa); [2]

VII - caberá ao Juiz Corregedor Permanente da SADM que receber o Oficial de Justiça para prestar serviços cumulativos:[3]

a) expedir Portaria específica que regulamente a distância, em linha reta, entre os dois Juízos (do Fórum de origem do Oficial de Justiça ao Fórum de destino por acumulação); as cotas de deslocamento; e, para o caso de ser obrigatório o uso de pedágio, balsa ou 'ferry boat' no trajeto específico para a acumulação, especificar seu valor vigente e as cotas respectivas acrescidas, observados os parâmetros previstos no art. 1025, I, NSCGJ, para 1 cota a cada faixa de 15km além da distância mínima prevista no inciso IV deste artigo, limitado o ressarcimento extraordinário à quantidade de seis (06) cotas, independentemente da distância contida na Portaria e já inclusas as cotas correspondentes aos valores de gasto de pedágio, balsa ou 'ferry boat', devidamente comprovados pelo Oficial de Justiça ao Responsável da SADM da Comarca de acumulação, na forma do art. 1.025, III, NSCGJ; [4]

b) encaminhar essa Portaria à Corregedoria Geral da Justiça para revisão hierárquica (art. 5º, § 2º, NSCGJ);[5]

c) caso haja Portaria em vigor anteriormente homologada pela Corregedoria Geral da Justiça e dentro dos critérios de autorização estabelecidos neste artigo, outros Oficiais de Justiça que acumulem e provenham da mesma Comarca de origem poderão ser incluídos por mero despacho na Portaria, a partir da data da aprovação em diante, enquanto a acumulação estiver vigente e as informações de origem e destino permanecerem inalteradas, sem necessidade de comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, mantido o histórico atualizado em expediente administrativo para eventual consulta ou requisição de informações.[6]

VIII - caso o Oficial de Justiça cumpra mandados gratuitos em Unidades Judiciais diversas na mesma Comarca, como por exemplo, Ofícios Judiciais de Varas e Juizados Especiais nos locais em que não instaladas as SADMs, deve lançar em só um dos mapas o ressarcimento extraordinário, sujeito às penalidades em caso de mais de um lançamento no mesmo período;[7]

IX - poderá o Juiz Corregedor da SADM, que receber o Oficial de Justiça para prestar serviços cumulativos, exigir a apresentação de outras informações e/ou documentos que entenda relevantes para análise do pedido ou a fim de facilitar o procedimento de conferência ao Chefe da Seção responsável e demais servidores, assim como propiciar meios para fiscalização efetiva, podendo escalar o Oficial de Justiça em acumulação para participar de plantão, preferencialmente à distância, nos dias em que ocorra o efetivo deslocamento para cumprimento de mandados, nos termos do artigo 1.051, NSCGJ; se coincidir a escala com a Comarca de origem, esta terá preferência, devendo ser comunicada a incompatibilidade de data com

[1] Prov. CG 20/2020
[2] Prov. CG 20/2020
[3] Prov. CG 20/2020
[4] Prov. CG 20/2020
[5] Prov. CG 20/2020
[6] Prov. CG 20/2020
[7] Prov. CG 20/2020

antecedência mínima de cinco (05) dias ao Corregedor Permanente da SADM de acumulação.[1]

§ 1º O termo 'Comarca' utilizado no presente artigo também se aplica a Foros Distritais, e o termo 'SADM' inclui também as Unidades Judiciárias de lotação de Oficiais de Justiça onde aquela não houver.[2]

§ 2º A presente disciplina não se aplica a questões relativas a remoções, transferências ou relotações de Oficiais de Justiça e demais atividades concernentes à atribuição administrativa da E. Presidência do TJSP.[3]

§ 3º Este artigo não se aplica aos mandados cumpridos de forma remota, ante a proibição de seu ressarcimento.[4]

§ 4º Em caso de irregularidade em margeamentos de que trata este artigo, a Corregedoria Permanente da Comarca de origem do Oficial de Justiça deverá ser comunicada, observados os termos dos arts. 1.009 e 1.048, NSCGJ.[5]

Subseção IV

Das Despesas de Condução relativas às Fazendas Públicas

Art. 1.027. O ressarcimento das despesas de condução do oficial de justiça será realizado pela Fazenda Pública interessada, depois de entregue ao seu representante, especialmente indicado, a relação mensal dos mandados (modelo próprio) e cópias das certidões do respectivo cumprimento, observada a disciplina fixada nos arts. 1.011, 1.012, *caput,* 1.007, *caput*, § 2º 'c' e § 4º, e 1.026, § 2º, todos destas Normas de Serviço.[6]

Parágrafo único. Os novos valores, decorrentes do reajustamento da UFESP, serão aplicados somente aos mandados que tenham sido expedidos após a sua vigência.[7]

Art. 1.028. O ressarcimento de que trata o art. 1.027 far-se-á no mês seguinte ao do cumprimento de mandados, desde que entregue a relação até o dia 5 (cinco) daquele mês, e será efetuado através de depósito em conta corrente do oficial de justiça, aberta consoante o art. 1.022, § 1º.[8]

Art. 1.029. Nas Comarcas do Interior, o Juiz Diretor do Fórum, atendendo às peculiaridades locais, regulamentará o disposto nos artigos anteriores e solicitará à Corregedoria autorização para alterações de fundo que se fizerem necessárias, observando-se sempre o determinado no art. 1.012, § 1º.[9]

Art. 1.030. Em caso de mandado de interesse das Fazendas de outros Estados e de Municípios não localizados na comarca em que tramitar o processo, será observado, exclusivamente, o disposto no art. 1.014.[10]

Subseção V

---

[1] Prov. CG 20/2020
[2] Prov. CG 20/2020
[3] Prov. CG 20/2020
[4] Prov. CG 20/2020
[5] Prov. CG 20/2020
[6] Prov. CG 10/2003.
[7] Prov. CG 18/2015.
[8] Prov. CGJ 1/86.
[9] Prov. CGJ 1/86.
[10] Prov. CGJ 1/86.

Das Despesas de Condução relativas à Fazenda Pública do Município de São Paulo

Art. 1.031. Em caso de execução fiscal proposta pela Fazenda Pública do Município de São Paulo junto à Vara das Execuções Fiscais da Capital, o Ofício das Execuções Fiscais Municipais informará à Procuradoria Geral do Município quais processos estão em termos para a expedição de mandados.[1]

Art. 1.032. A informação será transmitida até o dia 10 (dez) de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, e instruída com extrato do valor existente na conta corrente destinada à satisfação das diligências dos oficiais de Justiça que oficiam nas execuções fiscais promovidas pela Fazenda do Município de São Paulo. [2]

Art. 1.033. A Municipalidade de São Paulo, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da informação, depositará em conta judicial, o valor das diligências pertinentes aos mandados que serão expedidos. [3]

Art. 1.034. O depósito será feito com acréscimo de 20% (vinte por cento), para atender também aos mandados cujo cumprimento exija mais de uma diligência. O percentual de 20% (vinte por cento) será revisto quando se mostrar necessário.

Art. 1.035. Serão expedidos mandados em número proporcional ao montante do depósito.[4]

Art. 1.036. Inexistindo indicação da Municipalidade quanto aos processos para os quais os depósitos são dirigidos, a expedição dos mandados seguirá a ordem cronológica da distribuição, de acordo com os valores disponíveis na conta corrente.[5]

Art. 1.037. Ao indicar os processos para os quais são direcionados os depósitos, a Fazenda do Município de São Paulo explicitará sua concordância e ciência de que os demais mandados somente serão expedidos quando houver requerimento expresso, ou pelo critério da ordem cronológica na medida dos valores disponíveis em conta corrente.[6]

Art. 1.038. Em conta judicial específica, a fim de viabilizar o cumprimento de mandados urgentes, a Municipalidade de São Paulo manterá reserva de contingência em montante capaz de atender ao cumprimento de 100 (cem) mandados.[7]

Art. 1.039. Os mapas mensais relacionando os atos praticados serão acompanhados das certidões para verificação das diligências e apresentados ao juízo nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.[8]

Art. 1.040. Após a conferência dos mapas pelo escrivão judicial, os valores serão transferidos para a conta bancária indicada pelo oficial de justiça.

---

[1] Prov. CGJ 1/2007.
[2] Prov. CGJ 1/2007.
[3] Prov. CGJ 1/2007.
[4] Prov. CGJ 1/2007.
[5] Prov. CGJ 1/2007.
[6] Prov. CGJ 1/2007.
[7] Prov. CGJ 1/2007.
[8] Prov. CGJ 1/2007.

Art. 1.041. A Municipalidade terá vista dos mapas mensais. Eventuais impugnações ofertadas pela Municipalidade de São Paulo e acolhidas pelo juízo serão compensadas no mapa posterior.[1]

Art. 1.042. Caso não seja viável a compensação, o oficial de justiça será intimado a depositar o valor em favor da Municipalidade no prazo fixado pelo juízo. O descumprimento da obrigação poderá implicar em processo administrativo e na inscrição do valor na dívida ativa.[2]

Subseção VI

Das Despesas de Condução relativas às Cartas Precatórias Originárias de outros Estados da Federação

Art. 1.043. As cartas precatórias oriundas de outros Estados da Federação observarão as normas gerais de ressarcimento de despesas de condução de oficial de justiça.[3]

§ 1º Suprimido.[4]
§ 2º Suprimido.[5]
§ 3º Suprimido.[6]
§ 4º Suprimido.[7]

Art. 1.044. Revogado.[8]

Art. 1.045. Revogado.[9]
Parágrafo único. Revogado.[10]

Art. 1.046. Revogado.[11]

Art. 1.047. Revogado.[12]

Seção III[13]

Da Seção Administrativa de Distribuição de Mandados (SADM)

Art. 1.048. O Juiz Coordenador ou Corregedor Permanente da SADM responderá pela função correcional relativa ao cumprimento de mandados; ao funcionamento, organização, disciplina e eficiência da SADM como um todo; e a correlatas condutas de seus Oficiais de Justiça e Funcionários, como assiduidade, presteza, cumprimento de prazos, produtividade, glosas e restituições de valores em mandados pagos e gratuitos, e correspondentes sanções disciplinares e exatidão de

[1] Prov. CGJ 1/2007.
[2] Prov. CGJ 1/2007.
[3] Prov. CONJ 49/2021.
[4] Prov. CONJ 49/2021.
[5] Prov. CONJ 49/2021.
[6] Prov. CONJ 49/2021.
[7] Prov. CONJ 49/2021.
[8] Prov. CONJ 49/2021.
[9] Prov. CONJ 49/2021.
[10] Prov. CONJ 49/2021.
[11] Prov. CONJ 49/2021.
[12] Prov. CONJ 49/2021.
[13] Prov. CGJ 34/2012.

dados em certidões e documentos necessários para ressarcimento de diligências em mandados pagos e gratuitos.[1]

Parágrafo único. Revogado.[2]

Art. 1.049. Compete ao funcionário responsável pela SADM, além de outras funções que o juiz corregedor permanente lhe atribuir:

I - conferir, sem prejuízo da responsabilidade do oficial de justiça e do oficial encarregado, a exatidão, a autenticidade, a veracidade e a adequação a regras de mapas, certidões e documentos necessários para ressarcimento de diligências em mandados pagos e gratuitos;

II - fiscalizar a tempestividade das tarefas da SADM e cobrar mandados com prazos excedidos;

III - controlar a frequência e a vida funcional de oficiais de justiça e funcionários designados para a SADM.

IV - acessar o e-mail institucional diariamente.[3]

Art. 1.050. Os oficiais de justiça registrarão ponto na SADM segundo escala aprovada pelo juiz corregedor permanente, vedada ausência de registro da presença por dois ou mais dias úteis consecutivos, e deverão manter cadastro atualizado, notadamente quanto a números de telefones, endereço físico e eletrônico para contato a qualquer momento durante o expediente, se necessário, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Revogado.[4]

§ 1º Após o recebimento dos mandados, a SADM deverá distribuí-los e efetuar a carga para o oficial de justiça em 24 horas.[5]

§ 2º A escala assegurará que entre a carga do mandado e seu efetivo recebimento pelo oficial de justiça, inclusive no sistema informatizado, não supere, em nenhuma hipótese, 48 (quarenta e oito) horas.[6]

Art. 1.051. O juiz corregedor permanente da SADM organizará mensalmente escala de plantão de oficiais de justiça de acordo com as necessidades do serviço, facultado o plantão à distância.

§ 1º No mínimo, um oficial de justiça deverá ser designado para o plantão presencial.[7]

§ 2º A escala para atuação em plenário de Varas do Júri deverá contemplar oficiais de justiça treinados e capacitados para a função, tendo em vista as peculiaridades procedimentais, e quantidade de plenários designados, devendo cada qual contar com um oficial de justiça, e a probabilidade de alguns plenários estenderem-se para além do horário normal de expediente, sendo vedada a designação de oficial de justiça para esta atuação específica, seguindo-se o critério de revezamento.[8]

§ 3º A participação do oficial de justiça plantonista em audiência dependerá da comunicação prévia ao funcionário responsável pela SADM da determinação judicial neste sentido, com prazo não inferior a 10 dias da data da audiência.[9]

§ 4º A SADM encaminhará a escala mensal de plantão dos oficiais de justiça às unidades judiciais, acompanhada dos números de telefones atualizados.[1]

---

[1] Prov. CGJ 21/2020.
[2] Prov. CGJ 21/2020.
[3] Prov. CG 47/2015.
[4] Prov. CG 47/2015.
[5] Prov. CG 47/2015.
[6] Prov. CG 47/2015.
[7] Prov. CG 41/2015.
[8] Prov. CG 24/2016.
[9] Prov. CG 24/2016.

Art. 1.052. Revogado.[2]

Art. 1.053. Os mandados serão distribuídos pelo sistema informatizado, segundo setores formados por CEP (código de endereçamento postal), por bairros ou outro critério razoável definido pelo Conselho Superior da Magistratura que atenda com eficiência à necessidade local.

§ 1º Não haverá distribuição de mandados por tipo de ato, matéria ou unidade judicial de origem, exceto determinação expressa em contrário do Conselho Superior da Magistratura por necessidade de serviço.

§ 2º Se houver endereços a serem diligenciados em mais de um setor, a distribuição do mandado dar-se-á pelo endereço principal indicado pelo ofício judicial quando da emissão do expediente. À falta de indicação específica, considerar-se-á endereço principal o primeiro constante no mandado.

Art. 1.054. Serão criados setores especiais para a Fazenda Pública Estadual na hipótese de haver oficiais de justiça exclusivos (Lei nº 1.906/78) e para a Fazenda Pública Municipal na hipótese de haver oficiais de justiça *ad hoc*, além de setores especiais para penitenciárias, presídios (ou centros de progressão penitenciária), cadeias públicas (ou centros de detenção provisória), assentamentos, zonas rurais, municípios integrantes de comarca contígua ou agrupada e para munícipios cujo território esteja sob a jurisdição de comarca ou foro.

Art. 1.055. Para cada setor será designado um oficial de justiça, podendo haver mais de um, segundo a necessidade do serviço.

§ 1º O juiz corregedor permanente da SADM poderá remanejar oficiais de justiça de setores de atuação para atender à necessidade do serviço ou possibilitar rodízio periódico, quando o caso.

§ 2º É vedada alteração de setor, área ou região de atuação de oficial de justiça sem prévia autorização do juiz corregedor permanente da SADM que, dentro do possível, seguirá critério do revezamento.

Art. 1.056. É proibida a passagem direta de mandado de um para outro oficial de justiça, salvo ordem expressa do juiz corregedor permanente da SADM, que determinará a devolução e a subsequente redistribuição pelo sistema informatizado.

Parágrafo único. Para a redistribuição do mandado haverá baixa e nova carga, ambas registradas no sistema informatizado.

Art. 1.057. Os mandados para cumprimento imediato serão equitativamente distribuídos entre os oficiais de justiça de plantão presencial e à distância, independentemente do setor a que pertençam.

Parágrafo único. Os mandados relativos a pessoas protegidas pelo Provimento CG nº 32/2000 serão direcionados para oficial plantonista que, contudo, não precisará cumpri-lo de imediato, salvo ordem diversa do juiz do feito.

Art. 1.058. Os mandados serão emitidos e impressos nos ofício de justiça e remetidos com as peças necessárias ao seu integral cumprimento e com guia de recolhimento de diligência (GRD), se exigível.

Art. 1.059. O escrivão de cada ofício de justiça fará constar do mandado:

I - a unidade judicial de origem;

---

[1] Prov. CG 24/2016.

[2] Prov. CG 24/2016.

II - o exato prazo para o seu cumprimento quando diferente daqueles previstos no art. 995, §§ 2º, 3º e 4º, especialmente em relação a mandados para cumprimento em plantão e para cumprimento urgente;

III - a circunstância de se tratar de mandado com audiência designada, para carga urgente ou para carga a oficial plantonista, quando for o caso;

IV - em seu canto superior direito, o número gerado pelo sistema SAJ após o correlato cadastramento (FORO. ANO/Nº - DÍGITO), se o ofício judicial utilizar os sistemas PRODESP (cível e criminal);

V - a circunstância de se tratar de mandado a ser cumprido como diligência do juízo ou em decorrência de gratuidade;

VI - advertência acerca da possibilidade de citações, intimações e penhoras serem realizadas no período de férias forenses, onde as houver, e nos feriados ou dias úteis fora do horário estabelecido neste artigo, observado o disposto no art. 5o, inciso XI, da Constituição Federal, (CPC, art. 212 § 2º).[1]

VII - número e valor da guia de recolhimento de diligência (GRD), quando se cuidar de diligência paga.

Art. 1.060. Salvo em casos de urgência ou de plantão, a serem fundamentados e exclusivamente definidos pelo juiz do feito, os mandados deverão ser remetidos com antecedência suficiente para que o SADM possa fazer carga para os oficiais de justiça e estes possam cumpri-los nos prazos fixados pelo juiz do feito ou por estas Normas de Serviço.

Art. 1.061. É vedada a classificação de mandado como urgente ou para cumprimento em plantão sem decisão judicial fundamentada. Tão somente a designação de audiência não justifica semelhante classificação.

Art. 1.062. Despachos-mandados, ofícios e petições que sirvam como mandados, cartas precatórias e alvarás, se não contiverem código de barras, deverão ser remetidos com “folha de rosto” extraída e impressa após a emissão de expediente no sistema informatizado SAJ/PG-5, a qual deverá ser anexada ao expediente com o número do mandado e o código de barras, gerados automaticamente.

Parágrafo único. Para ofícios que utilizem os sistemas PRODESP (cível e criminal), bastará anotar o número do mandado em seu canto superior direito (FORO. ANO/Nº - DÍGITO).

Art. 1.063. O mandado será emitido em uma via para cada pessoa a receber a comunicação judicial, ressalvadas as hipóteses de endereços contíguos ou de pessoas diversas localizáveis no mesmo endereço, além de via para efetivação de penhora, avaliação e intimação, quando for o caso. Por endereços contíguos entendem-se os lindeiros, qualquer que seja a distância entre suas entradas, ou os que não distarem entre si mais de 200m, ressalvada outra distância determinada em portaria pela Corregedoria Permanente da SADM.[2]

Parágrafo único. Quando no mandado houver mais de uma pessoa localizável em endereços não contíguos, o oficial de justiça a que distribuído o devolverá conforme prazo e consequências do art. 1.075, § 1º, para remessa ao Ofício Judicial expedidor com o fim de separação dos endereços em tantos mandados quantos forem necessários.[3]

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 42/2021.
[3] Prov. CG 42/2021.

Art. 1.064. A parte deverá apresentar as guias de recolhimento de diligência (GRD) necessárias para ressarcimento dos atos a serem praticados, conforme as normas e os pareceres da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 1.065. Estando devidamente instruído o mandado, o ofício de justiça anotará no sistema informatizado a carga para a SADM, que o receberá eletronicamente no mesmo dia em que entregue.

Art. 1.066. Diariamente, entre 9h e 13h, a SADM receberá os mandados remetidos pelos ofícios de justiça, ressalvados os mandados de cumprimento imediato, que serão recebidos até às 19h.

§ 1º Os mandados urgentes, de plantão ou relativos a audiências serão remetidos em bloco separado e distinto dos demais mandados.

§ 2º É facultada a distribuição em lote de mandados não urgentes, desde que observado o prazo previsto no § 2º do art. 1.050.[1]

Art. 1.067. Nos casos de contingência do sistema informatizado, a SADM deverá providenciar carga em livro próprio de mandado urgente com rigoroso controle no equilíbrio das distribuições aos oficiais plantonistas.

Art. 1.068. Os mandados expedidos fora do sistema pelos ofícios de justiça usuários do SAJ (por exemplo, em feitos eleitorais e administrativos) deverão ser remetidos manualmente para a SADM, sob registro e assinatura no livro protocolo de autos e papéis, a qual os cadastrará como “mandados excepcionais – outros locais”.

Art. 1.069. Todas as cargas de mandados serão feitas exclusivamente pela SADM, vedada a carga pelos ofícios judiciais diretamente aos oficiais de justiça.

Parágrafo único. O mandado emitido em regime de urgência e não recepcionado pela SADM até às 19 horas será entregue pela unidade judiciária diretamente ao Oficial de Justiça de plantão, que subscreverá o relatório do comprovante de remessa emitido pelo sistema informatizado, com regularização da distribuição pela SADM no dia útil seguinte ou por ocasião da devolução do mandado.[2]

Art. 1.070. Antes da distribuição, a SADM deverá verificar se o mandado está de acordo com as formalidades legais e regulamentares e se está devidamente instruído.

Parágrafo único. Observada qualquer irregularidade, notadamente erro de CEP, ou depósito das diligências em conta-agência não pertencente à Comarca, se o caso, a SADM solicitará correção ao ofício judicial de origem e justificará no sistema informatizado o motivo da devolução. Apenas quando se cuidar de mandado para cumprimento imediato, a irregularidade será corrigida pela própria SADM, se viável a medida, independentemente de devolução ao ofício de origem.[3]

Art. 1.071. Feita a distribuição, a SADM fará carga eletrônica do mandado ao oficial de justiça sorteado, que o receberá também eletronicamente, tudo com observância do prazo estabelecido no art. 1.050, §§ 1º e 2º. [4]

Art. 1.072. Inexistindo prazos expressamente determinados pelo juiz do feito, o prazo para cumprimento será o fixado no art. 995, §§ 2º, 3º e 4º, com início a partir do recebimento do mandado pelo oficial de justiça.

---

[1] Prov. CG 50/2017.
[2] Prov. CG 41/2015
[3] Prov. CG 50/2017.
[4] Prov. CG 42/2019.

Parágrafo único. O prazo para cumprimento do mandado terá início imediato quando, decorridas 48 horas da confecção da carga, o oficial de justiça não tenha procedido ao seu recebimento no sistema informatizado.[1]

Art. 1.073. Compete ao dirigente do ofício de justiça, por intermédio dos e-mails das unidades, imediatamente comunicar à SADM a necessidade de recolhimento de mandados já remetidos, encarregando-se esta de devolvê-los à origem.

Art. 1.074. Os aditamentos a mandados serão comunicados, sem devolução, por correio eletrônico (e-mail) à SADM onde estiver o mandado, que informará ao respectivo oficial de justiça.[2]

Art. 1.075. Ao receber a carga, o oficial de justiça deverá verificar se o mandado está dentro dos limites de seu setor de atuação e se contém os documentos necessários ao seu cumprimento, bem como se o valor recolhido é suficiente para a prática do ato ordenado e se o depósito foi efetivado na conta-agência da Comarca a que pertence.[3]

§ 1º Se constatar irregularidades, o oficial de justiça devolverá o mandado em vinte e quatro horas. Depois desse prazo, salvo irregularidade insanável, não poderá o oficial devolver o mandado sem o devido cumprimento.

§ 2.º Se necessários dois ou mais oficiais de justiça para cumprimento da ordem judicial considerada complexa ou perigosa, o sorteado poderá solicitar que o outro oficial seja designado pelo responsável pela SADM, que o fará preferencialmente com oficial do mesmo setor. Neste caso, todos serão ressarcidos frente ao ato ou atos realizados. [4]

Art. 1.076. Na hipótese de constar do mandado mais de um endereço, em setores diferentes, o oficial de justiça deverá cumpri-lo no prazo estabelecido. O oficial diligenciará no primeiro endereço e em todos os demais de seu setor. Infrutífera a diligência poderá, alternativamente, cumprir o mandado em setor diverso atrelado à SADM onde lotado ou devolvê-lo com certidão de ato não cumprido para nova distribuição para o setor do endereço seguinte, que observará a mesma regra e terá seu prazo autônomo de cumprimento. [5]

Parágrafo único – Suprimido. [6]

§ 1º Após a terceira redistribuição, ainda que restem endereços a diligenciar, o mandado será devolvido à unidade judiciária expedidora para intimação por ato ordinatório da parte interessada para manifestação se insiste nos demais endereços e, em caso positivo e se tratando de mandado pago, nova cota de ressarcimento será recolhida. [7]

§ 2º Será ressarcido somente o oficial que der cumprimento positivo ao ato, ou aquele que realizar a última diligência antes da devolução por esgotamento de endereços ou depois de três redistribuições (§ 1º) quando todas resultarem negativas. Em todos os mandados o cálculo levará em conta somente as diligências praticadas pelo oficial que for ressarcido. [8]

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 36/2020.
[3] Prov. CG 50/2017.
[4] Prov. CG 33/2019.
[5] Prov. CG 36/2020.
[6] Prov. CG 36/2020.
[7] Prov. CG 36/2020.
[8] Prov. CG 36/2020.

Art. 1.077. O oficial de justiça deverá cumprir diligência em outro endereço, ainda que não constante do mandado, quer seja obtido por indicação no local da diligência, quer seja fornecido pela parte, desde que no seu setor de atuação.

Art. 1.078. As diligências praticadas em cumprimento de mandados da Justiça Eleitoral serão reembolsadas pelo Tribunal Regional Eleitoral, não podendo ser incluídas nos mapas mensais de ressarcimento de diligências gratuitas da Justiça Estadual (Comunicado CG nº 753/2009).

Art. 1.079. Se couber ordem de arrombamento ou reforço policial, o oficial de justiça, sem devolver o mandado, submeterá ao juiz do feito requerimento em modelo padronizado. O requerimento, se deferido, servirá de requisição da força policial e/ou de ordem de arrombamento e cópia dele será entranhada aos autos ou digitalizada para inserção em autos inteiramente eletrônicos.

Parágrafo único. Caso haja a designação de dois ou mais oficiais de justiça para o cumprimento da ordem, com ou sem oferecimento de resistência da parte, o ressarcimento observará as diretrizes do artigo 1.006, ou seja, uma única cota para cada oficial de justiça. [1]

Art. 1.080. Em execuções de títulos extrajudiciais ou judiciais, realizada a citação, no primeiro caso, ou a penhora, no segundo, o oficial de justiça realizará as diligências posteriores necessárias ao integral cumprimento do mandado (penhora, avaliação e intimação).

Art. 1.081. Cumprido o mandado, o oficial de justiça utilizará o sistema informatizado para informar o resultado obtido e emitir certidão e, quando o caso, auto ou termo, imprimindo-os e anexando-os ao respectivo mandado, observado o § 2º do art. 1.083. A impressão é dispensada em relação a processos com autos eletrônicos.

Parágrafo único. Caso o oficial cumpra o mandado em endereço nele não constante, dentro do seu setor (art. 1.077), deverá inseri-lo no sistema e na certidão em campo apropriado definido pelo juiz corregedor permanente da SADM.

Art. 1.082. Salvo expressa autorização judicial, é defeso ao oficial de justiça devolver mandado sem cumprimento e sem esgotar os meios ao seu alcance para integral cumprimento, não se admitindo como escusa o término de prazo.

Art. 1.083. Tão logo o oficial de justiça devolva o mandado, a SADM verificará se regular o seu cumprimento, se lançadas no sistema informatizado as correspondentes informações, se emitidos certidões e documentos correlatos e se correto o número de atos margeados.

§ 1º Constatada irregularidade no cumprimento do mandado, a SADM fará nova carga para o oficial de justiça, que o restituirá em quarenta e oito horas, devidamente cumprido ou corrigido.

§ 2º Certidões, termos e autos serão impressos em tantas vias quantas necessárias para juntada a autos não eletrônicos e para o ressarcimento devido.

Art. 1.084. Se no curso das diligências o valor recolhido para as despesas revelar-se insuficiente, o oficial de justiça, sem devolver o mandado, deverá realizá-las e margear o quanto faltar.

Parágrafo único. O ofício de justiça de origem cobrará o montante margeado e encaminhará à SADM as guias com os recolhimentos complementares para fim de ressarcimento.

---

[1] Prov. CG 33/2019.

Art. 1.085. O funcionário responsável pela SADM, a cada vinte, trinta ou quarenta dias, como definir o respectivo juiz corregedor permanente, vedadas outras periodicidades, fará a cobrança de mandados com prazos excedidos para cumprimento.

§ 1º Se necessária prorrogação de prazo para cumprimento do mandado, o oficial de justiça, sem o devolver, submeterá ao juiz do feito requerimento justificado em modelo padronizado com quarenta e oito horas de antecedência, sob pena de não conhecimento. Também sob a mesma pena, o requerimento obrigatoriamente conterá informação do funcionário responsável pela SADM sobre a data da carga ou cargas anteriores, qualquer que seja o oficial, e eventuais prorrogações de prazo antes concedidas. Se deferida a prorrogação, no mesmo dia o oficial de justiça a demonstrará à SADM para anotações no sistema informatizado e no expediente de cobrança. Se indeferida a prorrogação ou se não conhecido o requerimento, o mandado será cumprido no prazo restante em curso.

§ 2º Decorrido o prazo máximo de quarenta e oito horas para devolução, após cobrança, sem atendimento, o atraso será comunicado ao juiz corregedor permanente da SADM, em expediente próprio, para as providências cabíveis, tais como busca e apreensão, redistribuição e instauração de procedimento disciplinar, tudo sem prejuízo da devida comunicação ao juiz do feito e, se este não o for, também ao juiz corregedor permanente da vara.

Art. 1.086. Os mandados devolvidos serão recebidos, conferidos e imediatamente baixados pela SADM, observado o art. 1.083 e seu § 1º.

Parágrafo único. Quando o caso, a baixa será também anotada no expediente de cobrança.

Art. 1.087. Após a baixa referida no art. 1.086, serão os mandados restituídos aos ofícios de justiça de origem no prazo máximo de setenta e duas horas, com exceção dos mandados para cumprimento urgente ou em plantão, que serão imediatamente baixados e encaminhados à origem.

Art. 1.088. Os mapas de mandados gratuitos deverão ser entregues, mediante recibo em via própria, ao funcionário responsável pela SADM no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao mês de referência para conferência e encaminhamento em tempo hábil ao setor competente por meio do aplicativo SMG – Sistema de Mandados Gratuitos (Comunicado CG nº 228/2012).

Parágrafo único. Mapas com rasuras, irregularidades ou incompletudes serão restituídos para retificação e subsequente reapresentação.

Art. 1.089. Onde não houver ofício da portaria dos auditórios e dos leilões judiciais, os leilões serão realizados, apenas em situações excepcionalíssimas, desde que o exequente não exerça o seu direito de indicação e haja impedimento legal para atuação de todos os leiloeiros públicos credenciados, segundo escala previamente elaborada, pelos oficiais de justiça plantonistas, sob a fiscalização do juiz de direito do feito.[1]

§ 1º Os ofícios de justiça encaminharão à SADM, até o vigésimo dia de cada mês, pauta com dias e horários de leilões designados para o mês seguinte e, pelos e-mails das unidades, comunicarão eventual sustação, antes da data designada, para as necessárias anotações.[2]

[1] Prov. CG 19/2021.
[2] Prov. CG 17/2016.

§ 2º Processos com leilões judiciais públicos designados deverão ser encaminhados à SADM com um dia útil de antecedência, até às 12h30min, mediante carga e termo de remessa.[1]

§ 3º Recebidos os autos, a SADM elaborará pauta diária de leilões judiciais, que conterá somente data, horário e número do processo.[2]

§ 4º Se houver processos de mais de uma vara com hastas designadas para o mesmo dia e horário, as hastas serão realizadas de acordo com a ordem numérica, independentemente do ano de distribuição ou vara de origem.

§ 5º Os incidentes relativos aos leilões serão decididos pelo juiz do feito.[3]

§ 6º A lavratura de autos competirá ao ofício de justiça de origem do processo e caberá ao oficial de justiça a lavratura de súmula.

Art. 1.090. A SADM manterá os seguintes livros e classificadores obrigatórios:

I – livro de ponto, onde não houver ponto biométrico;

II – livro de visitas e correições;

III – livro de registro de portarias e ordens de serviço, com índice;

IV – livro de registro de feitos administrativos;

V – livro de registro de sentenças da Corregedoria Permanente;

VI – livro protocolo de autos e papéis em geral;

VII – livro de carga manual de mandados em caso de contingência do sistema informatizado;

VIII – classificador para cópias de ofícios expedidos;

IX – classificador para ofícios recebidos;

X – classificador para GRD (guias de recolhimento de diligências de oficial de justiça).

Art. 1.091. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as regras deste capítulo.

Seção IV [4]

Do Compartilhamento de Mandados Eletrônicos

Art. 1.091-A - O compartilhamento de mandados eletrônicos entre SADMs e unidades análogas, quando existente, determina sua distribuição entre Comarcas e Foros Regionais, abrangidos pelo agrupamento, para a SADM que compreenda o setor do local de cumprimento da diligência, e observará o seguinte: [5]

I – A atribuição de setores territoriais para cada SADM por divisão de CEPs será feita pela DICOGE 2.1. [6]

II- Os mandados de processos físicos e os expedidos em regime de plantão serão emitidos com seleção dos setores (zonas) específicos, a serem previamente informados pelas SADMs locais. Para todos esses, o cumprimento será feito pela própria SADM, sendo irrelevante o local da diligência, ressalvada ordem em contrário do Juiz do feito para distribuição compartilhada daquilo que for digital e os limites de atuação territorial de oficiais de justiça em Comarcas contíguas (Resolução OE 742/2016). [7]

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 36/2020.
[5] Prov. CG 36/2020.
[6] Prov. CG 36/2020.
[7] Prov. CG 06/2022.

III – Os mandados relativos a medidas possessórias de caráter coletivo (art. 565, Código de Processo Civil), a critério discricionário do Juiz do feito, poderão ser distribuídos para a SADM atrelada ao Ofício Judicial expedidor mesmo se o local de diligência for abrangido por setor atrelado a outra SADM, hipótese em que serão emitidos com seleção do setor (CEP) do fórum. [1]

IV – Se houver vários endereços no mandado, com baixa pelo oficial de justiça após diligência negativa para redistribuição (art. 1.076, NSCGJ), será feita carga para oficial de justiça do próximo endereço de setor atrelado à própria SADM até esgotar os endereços de seus setores. Somente haverá redistribuição para outra SADM quando restarem apenas endereços de setores externos. A diligência em endereço de setor diverso do atrelado ao oficial de justiça, sem redistribuição, só é possível para os endereços da SADM onde lotado. A cobrança de mandados com vários endereços por motivo de prazo excedido deverá ser precedida de conferência sobre eventual redistribuição. [2]

V - Os mandados para cumprimento remoto, sem deslocamento de oficial de justiça, serão emitidos com seleção do setor (zona) específico, a ser previamente informado pelas SADMs, e deverão ser cumpridos pela própria SADM, sem compartilhamento.[3]

VI – As custas de diligências pagas serão recolhidas em conta bancária única para o agrupamento, indicada no sítio eletrônico do Banco do Brasil. Os mapas individuais de diligências pagas serão confeccionados e apresentados na SADM de lotação do oficial de justiça, com encaminhamento para o crédito pelo Banco do Brasil na conta bancária do oficial de justiça, observados os regramentos dos artigos 1.010 a 1.023, e 1.027 a 1.047, NSCGJ. [4]

VII – Os mapas de diligências gratuitas serão confeccionados, apresentados, conferidos e encaminhados na forma dos arts.1.024 a 1.026-A, NSCGJ.[5]

VIII – Se houver mais de um endereço com distância superior a 50km em Comarca do Interior a que se refere o art. 1.012, 'caput', segunda parte, NSCGJ, será recolhida a cota de ressarcimento com acréscimo para o endereço de maior número de faixas excedentes. [6]

IX – Para hipótese de prorrogação de prazo serão observados o prazo e a forma do art. 1.085, NSCGJ. O requerimento justificado em modelo padronizado será enviado a partir de correio eletrônico (e-mail) institucional do oficial de justiça requerente para o do Ofício Judicial expedidor do mandado, com cópia para a SADM de sua lotação. Com a resposta positiva do Ofício Judicial, a SADM anotará no sistema o prazo de prorrogação, observados o §9º do art. 995 e o §1º do art. 1.085, NSCGJ. [7]

X – Para os atos de mera comunicação (citação, intimação e notificação) e condução coercitiva para estações passivas de oitiva a serem cumpridos nas Comarcas agrupadas pelo compartilhamento é vedada a expedição de carta precatória. [8]

XI – Para os mandados positivos digitalizados, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciente (art. 1.258, § 4º, NSCGJ), provenientes de Ofícios Judiciais de outros fóruns, e devolvidos pelos oficiais de justiça, a SADM os enviará, a cada 90 dias, para a SADM vinculada à Comarca ou Foro Regional da unidade judiciária expedidora, para entrega à serventia respectiva. Para os mandados

[1] Prov. CG 36/2020.
[2] Prov. CG 36/2020.
[3] Prov. CONJ 49/2021.
[4] Prov. CG 36/2020.
[5] Prov. CG 36/2020.
[6] Prov. CG 36/2020.
[7] Prov. CG 36/2020.
[8] Prov. CG 06/2022.

provenientes de Ofícios Judiciais do próprio fórum, a SADM os devolverá na forma do art. 1.087, NSCGJ. Os mandados sem assinatura qualquer serão descartados pelo oficial de justiça (art. 1.258, § 3º, NSCGJ).[1]

[1] Prov. CG 36/2020.

CAPÍTULO VIII

DA TAXA JUDICIÁRIA, DESPESAS PROCESSUAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

Art. 1.092. A taxa judiciária tem por fato gerador a prestação de serviços públicos de natureza forense, devida pelas partes ao Estado nas ações de conhecimento, na execução, nos procedimentos de jurisdição voluntária e nos recursos, e seu recolhimento deve observar o disposto na Lei Estadual nº 11.608/2003, os atos normativos da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda de São Paulo e as disposições contidas nestas Normas de Serviço.[1]

Art. 1.093. O recolhimento da taxa judiciária e das contribuições legalmente estabelecidas efetuar-se-á mediante a utilização do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE-SP, gerado pelo Sistema Portal de Custas – Recolhimentos e Depósitos, disponível no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.[2]

§ 1º É obrigatório o preenchimento dos campos "Número do Processo" e "Foro" para geração do DARE-SP, salvo se se tratar de "Petição Inicial", "Ação Penal Privada", "Estampagem ou Autenticação Mecânica", "Cartas Precatórias – Processo Origem Outros Tribunais" e "Carta de Ordem – Processo Origem Outros Tribunais", casos em que deverá constar do campo "Observações" os seguintes dados:[3]

I - para "Petição Inicial", "Ação Penal Privada" e "Estampagem ou Autenticação Mecânica": Comarca/Foro, Código do Foro, Natureza da Ação, Autor e Réu".[4]

II - para "Carta Precatória" e "Carta de Ordem – Processo Origem TJSP": Foro Deprecado, Processo Origem e Foro;[5]

III - para "Cartas Precatórias – Processo Origem Outros Tribunais" e "Carta de Ordem – Processo Origem Outros Tribunais": Foro Deprecado, Origem e Tribunal de Origem, Estado e Comarca/Seção Judiciária.[6]

§ 2º - Para a emissão da Guia Complementar (Número da "Guia Filhote") é obrigatório o preenchimento do campo "Número do Documento Detalhe" da guia DARE-SP e do campo de "Observações". Neste último campo deve constar "Recolhimento Complementar" e o número da guia a ser complementada.[7]

§ 3º O contribuinte deverá gerar um Documento Principal para cada Documento Detalhe do DARE-SP, vedado o pagamento simultâneo de mais de um débito.[8]

§ 4º A comprovação do regular recolhimento da taxa judiciária e das contribuições legalmente estabelecidas far-se-á mediante apresentação do Documento Principal, do Documento Detalhe do DARE-SP e do comprovante de pagamento contendo o número da DARE-SP e do respectivo código de barras.[9]

§ 4º-A É cabível o pagamento de DARE por PIX, que será considerado válido, mesmo que no comprovante de pagamento não sejam apontados o número do DARE-SP e/ou o código de barras. Havendo dúvida sobre pagamentos realizados nessa modalidade, poderá ser consultado o Ambiente de Pagamentos da SEFAZ,

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CG 13/2019.
[4] Prov. CG 32/2021.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Prov. CG 13/2019.
[7] Prov. CG 13/2019.
[8] Prov. CG 13/2019.
[9] Prov. CG 13/2019.

utilizando o “ID Transação PIX” ou “ID fim-a-fim Transação PIX”, que são informações lançadas no comprovante de pagamento por PIX.[1]

§ 5º Os recolhimentos da taxa judiciária e contribuições que não observarem as disposições dos parágrafos anteriores não terão validade para fins judiciais. [2]

§ 6º Imediatamente após a juntada do comprovante aos autos, os servidores das unidades judiciais deverão verificar se houve a correta utilização da funcionalidade que possibilite a indicação do número da guia DARE-SP para a respectiva queima automática da guia (Comunicado Conjunto n. 881/2020 e Comunicado CG n. 2199/2021), lançando certidão nos autos, confirmada a sua inutilização. [3]

§ 7º As omissões ou falhas no preenchimento ou na formação da guia DARE-SP, bem como as divergências dos dados que dele constam com os do comprovante de pagamento ou com os dados do processo ao qual foi juntado, serão certificadas nos autos. O Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos será utilizado para a queima das guias DARE exclusivamente em situações de contingência (Comunicado CG n. 2199/2021) [4]

§ 8º Revogado.[5]

Art. 1.094. Nas ações penais, salvo aquelas de competência do Juizado Especial Criminal – JECRIM, em primeiro grau de jurisdição, bem como os casos em que deferido os benefícios da assistência judiciária gratuita, o recolhimento da taxa judiciária será feito da seguinte forma:[6]

I - nas ações penais, em geral, o valor equivalente a 100 (cem) UFESPs, será pago, a final, pelo réu, se condenado;[7]

II - nas ações penais privadas, será recolhido o valor equivalente a 50 (cinquenta) UFESPs no momento da distribuição, ou, na falta desta, antes do despacho inicial, bem como o valor equivalente a 50 (cinquenta) UFESPs no momento da interposição do recurso cabível, nos termos do disposto no § 2º do art. 806 do Código de Processo Penal.[8]

Art. 1.095. O recurso de apelação de litisconsorte, assistente, opoente, terceiro interveniente ou prejudicado estará sujeito às mesmas disposições que regem, quanto à taxa judiciária, os recursos das partes.[9]

Art. 1.096. Revogado.[10]

Art. 1.097. Ao verificar, em qualquer fase do processo, a existência da taxa judiciária devida, mas ainda não recolhida, o escrivão providenciará, independentemente de despacho judicial nesse sentido, a intimação do responsável para comprovar o recolhimento, conforme o previsto na Lei Estadual 11.608/2003, certificando-se nos autos. Decorridos 05 (cinco) dias, na inércia da parte, fará sua conclusão ao juiz. [11]

§ 1º Deverá o escrivão, quando extinta a execução fiscal, verificar se o

---

[1] Prov. CG 10/2022.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CG 10/2022.
[4] Prov. CG 10/2022.
[5] Prov. CG 47/2015.
[6] Prov. CGJ 27/04 e Prov. CGJ 02/13.
[7] Prov. CGJ 27/04 e Prov. CGJ 02/13.
[8] Prov. CGJ 27/04 e Prov. CGJ 02/13.
[9] L. 4.476/84, art. 20.
[10] Prov. CG 17/2016.
[11] Prov. CG 13/2019.

vencido recolheu as despesas para a prática de atos processuais em guia própria destinada ao Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Justiça (FEDT). Em caso negativo, deverá providenciar a intimação, independentemente de despacho, da parte vencida para pagamento. [1]

§ 2º Nas execuções fiscais, se houver pagamento realizado de forma administrativa que inclua as custas e as despesas processuais, caberá ao escrivão, independentemente de despacho, providenciar a intimação das Fazendas Públicas para realizarem o repasse por meio das guias próprias ao Estado de São Paulo e ao Tribunal de Justiça de São Paulo. [2]

Art. 1.098. Os processos findos não poderão ser arquivados sem que o escrivão judicial certifique nos autos estar integralmente paga a taxa judiciária com a respectiva vinculação da guia, os honorários devidos aos órgãos públicos ou entidades conveniadas, a multa prevista no §2º, do art. 77, do Código de Processo Civil e as contribuições, ou sem que faça extrair certidão em que sejam especificadas essas parcelas para fins de inscrição da dívida ativa.[3]

§ 1º Antes da extração da certidão referida no caput, o escrivão judicial providenciará a intimação do responsável para o pagamento do débito, nos moldes do art. 274 e parágrafo único, do Código de Processo Civil.[4]

§ 2º Não tendo sido atendida a notificação no prazo de 60 (sessenta) dias da expedição da notificação, a certidão extraída será encaminhada à Procuradoria Fiscal, quando se tratar de devedor domiciliado na capital, ou à Procuradoria Regional respectiva, quando se tratar de devedor domiciliado em outra comarca. [5]

§ 3º Nas ações penais em geral, a cobrança da taxa judiciária eventualmente devida será efetuada pelo ofício de justiça por onde tramitou o processo, que será responsável, inclusive, pela expedição da certidão de dívida ativa em caso de não pagamento.[6]

§ 4º A confecção da certidão para fins de inscrição da dívida ativa é obrigatória independentemente do valor definido em lei para autorizar o Poder Executivo Estadual a não ajuizar ou desistir de ações para exigência de débitos de natureza tributária. [7]

§5º Nos casos de gratuidade da justiça, o recolhimento da taxa judiciária correspondente à parte a quem foi concedido o benefício, será realizado pelo vencido, salvo se também for beneficiário da gratuidade, antes do arquivamento dos autos, sob pena de adoção das providências indicadas nos parágrafos anteriores. [8]

§6º No caso do diferimento do recolhimento da taxa judiciária previsto nos artigos 5º e 8º da Lei Estadual nº 11.608/2003, satisfeita a execução, a comprovação do pagamento será providenciada pela parte, sem a possibilidade de arquivamento dos autos enquanto não certificada a integralidade do recolhimento das custas. Em não havendo o recolhimento, a serventia providenciará a extração da certidão prevista no “caput” deste artigo. [9]

Art. 1.099. Os custos para expedição de certidões e extração de cópias reprográficas de processos serão fixados pelo Conselho Superior da Magistratura e publicados periodicamente no Diário da Justiça Eletrônico.[10]

---

[1] Prov. CG 13/2019.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CG 01/2020.
[4] Prov. CG 10/2018.
[5] L. 4.476/84, art. 23, § 2º.
[6] Prov. CGJ 27/04 e Prov. CGJ 02/13.
[7] Prov. CG 13/2019.
[8] Prov. CG 29/2021.
[9] Prov. CG 29/2021.
[10] Prov. CSM 268/86.

Art. 1.100. Nenhum recolhimento será exigido para a prática de qualquer ato processual sem expressa previsão normativa.

Art. 1.101. São gratuitas as ações de *habeas-corpus* e *habeas-data*[1] e, na ação popular, ficará o autor, salvo comprovada má-fé, isento da taxa judiciária.[2]

Art. 1.102. Não é devida a taxa judiciária em procedimento de dúvida.[3]

Art. 1.103. Não cabe reclamação administrativa contra cobrança de taxa judiciária, contribuições e despesas em processo judicial.[4]

Parágrafo único. Quando o incidente relativo à exigência de taxa judiciária, contribuições e despesas se travar em processo judicial, a decisão será do juiz do feito e o recurso cabível será unicamente o previsto na legislação processual, competindo seu conhecimento à instância superior.

---

[1] CF, art. 5º, LXXVII.

[2] CF, art. 5º, LXXIII.

[3] Ap. Cív. 6.210-0; Ap. Cív. 6.486-0 e Ap. Cív. 6.607-0.

[4] Súmula CGJ nº 1.

CAPÍTULO IX

DOS DEPÓSITOS E LEVANTAMENTOS JUDICIAIS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1.104. Todo depósito judicial – excetuando-se o destinado a despesas de condução de oficial de justiça, que conta com disciplina própria – será feito com rendimentos de juros e correção monetária, junto ao Portal de Custas –Recolhimentos e Depósitos, em nome dos interessados e à disposição do juízo, vedado aos escrivães judiciais manter dinheiro em cartório, em contas particulares ou em nome do próprio ofício de justiça. [1]

Parágrafo único. Se houver comprovada impossibilidade do recolhimento, através do Portal de Custas – Recolhimentos e Depósitos, de fiança criminal ou de prestação alimentícia hábeis a liberar o devedor da prisão, o escrivão receberá do depositante o valor em espécie, dando-lhe recibo, para, no dia útil imediato, fazer o depósito judicial, de tudo lavrando certidão e cientificando o juiz do feito. [2]

Art. 1.105. Os depósitos judiciais efetuar-se-ão por meio de guia própria (GDJ – guia de depósito judicial via boleto de cobrança), a ser gerada no Portal de Custas – Recolhimentos e Depósitos, disponível no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, salvo em se tratando de execuções fiscais ou ações referentes a tributos e contribuições federais, inclusive acessórios, de interesse da União ou de suas autarquias, caso em que deverão ser realizados na Caixa Econômica Federal, conforme dispuser a legislação pertinente.[3]

§ 1º A validação dar-se-á por meio do número do processo, salvo para depósito referente a “Fiança Criminal sem Processo”, sendo necessário indicar, ainda, os seguintes dados para cada tipo de depósito: [4]

I – Depósito Judicial, Fiança Criminal com Processo e Ação Rescisória: valor do depósito; CPF/CNPJ e nome do depositante, quem ele representa (autor/recorrente; réu/recorrido; terceiro/outros) e observações; [5]

II – Pena de Prestação Pecuniária: Comarca, Foro, Ofício/Cartório, Vara, valor do depósito, CPF e nome do depositante e observações; [6]

III – Fiança Criminal sem Processo: Comarca, Foro, Ofício/Cartório, Vara, UF da Delegacia, Município da Delegacia, número da ocorrência, CPF e nome do réu, valor do depósito, CPF/CNPJ e nome do depositante e observações. [7]

IV - o número da parcela depositada;

V - o valor do depósito judicial, sempre expresso em moeda nacional, sendo vedada a conversão do montante nominativo daquele em correspondente número de UPC, UFESP ou equivalentes, admitindo-se, quando houver necessidade ou conveniência, que tais elementos sejam consignados entre parênteses, em seguida ao valor, no campo observações;[8]

VI - se o depositante é o autor, o réu ou terceiro;

VII - o nome do autor, se é pessoa física ou jurídica, seu CPF ou CNJP, e o nome de seu advogado;

---

[1] Prov. CG 13/2019.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CG 13/2019.
[4] Prov. CG 13/2019.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Prov. CG 13/2019.
[7] Prov. CG 13/2019.
[8] Provs. CSM 257/85 e CGJ 20/2003.

VIII - o nome do réu, se é pessoa física ou jurídica, seu CPF ou CNJP (se conhecido), e nome de seu advogado (se conhecido);

IX - observações relevantes.

§ 2º Preenchidos os dados, o sistema fornecerá a guia de depósito judicial via boleto de cobrança, no qual constará o número de identificação do depósito, o valor a ser depositado, o nome do depositante e os dados do processo. [1]

§ 3º O interessado efetuará seu recolhimento em qualquer estabelecimento da rede bancária, no caixa ou em terminal de autoatendimento ou, ainda, por meio de internet banking. [2]

§ 4º A transferência do valor recolhido ocorrerá de imediato, caso o depósito se dê em dinheiro. Se realizado por meio de cheque, aguardar-se-á a compensação para, então, operar-se a transferência. [3]

§ 5º Faculta-se a realização de depósitos judiciais no Banco do Brasil S/A por meio de outras instituições financeiras, mediante a utilização da transação denominada "Transferência Eletrônica Disponível" na modalidade Judicial (TED Judicial), que possibilitará aos clientes efetuar a transferência de recursos para essa finalidade, em tempo real. Para tanto, o interessado fornecerá à instituição, na qual está mantido o numerário, o número de identificação do depósito constante do corpo do boleto. [4]

§ 6º O comprovante do depósito, disponibilizado no dia posterior ao pagamento no sítio eletrônico do Banco do Brasil S/A na internet e obtido a partir do número de identificação do depósito, será apresentado, obrigatoriamente, pelo depositante para juntada aos autos.

Art. 1.106. Revogado [5]

Art. 1.107. Caso o comprovante de depósito não seja apresentado pelo depositante para juntada aos autos, poderá o serventuário diligenciar junto ao Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos até que haja integração entre sistemas que possibilite a inserção dessa informação de forma automatizada nos autos/cadastro do processo. [6]

Parágrafo único – Toda juntada de comprovante produzido por meio do Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos deverá ser realizada pelo serventuário, até que seja possível a integração mencionada na parte final do caput deste artigo. [7]

Art. 1.108. Nos casos em que o pagamento, por força de alvará judicial, deva ser feito por ocasião de escritura, aquele a quem incumbir, ou seu representante, o fará por meio de boleto bancário guia de depósito judicial (GDJ), ressalvado o pagamento direto ao interessado, desde que esteja previamente autorizado pelo juiz.[8]

Parágrafo único. Utilizada a guia de depósito judicial, o depositante exibirá uma via do boleto ou da guia, com autenticação mecânica do recolhimento, no momento da lavratura da escritura, na qual se fará expressa menção, sendo, a seguir, entregue ao alienante, retendo o depositante uma cópia. Caso o boleto ou a guia não apresente autenticação mecânica, o depositante exibirá comprovante de pagamento,

---

[1] Prov. CG 13/2019.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CG 13/2019.
[4] Prov. CG 13/2019.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Prov. CG 13/2019.
[7] Prov. CG 13/2019.
[8] Provs. CSM 257/85, CGJ 20/2003 e 6/2004.

fornecido pelo atendente de caixa, terminal de autoatendimento ou internet banking, entregando-o ao alienante e retendo uma cópia. [1]

Art. 1.109. As contas poderão receber depósitos em continuação, quando houver identidade de destinação das importâncias recolhidas.[2]

Art. 1.110. Salvo determinação judicial em contrário, se várias forem as pessoas físicas ou jurídicas condenadas a fazer depósitos, cada uma delas realizará o ato de maneira autônoma. [3]

Art. 1.111. As moedas estrangeiras, pedras e metais preciosos serão depositados, mediante determinação judicial, no Banco do Brasil S/A, sem a incidência de custas e emolumentos, não sendo aplicável a vinculação de seguro para os bens e valores custodiados. [4]

Art. 1.111 - A. O serviço de custódia terá âmbito estadual, sendo que a rede custodiadora será composta de agências e postos de atendimento exclusivamente das agências de relacionamento situadas nos Fóruns do Tribunal e, na ausência, da agência mais próxima. [5]

Art. 1.111 - B. O Banco do Brasil não fará a conferência do conteúdo do invólucro rubricado entregue pelo Oficial de Justiça ou servidor do Tribunal com os dados expressos no Ofício que o acompanha, não respondendo por eventual divergência entre ambos, desde que o invólucro se mantenha devidamente lacrado, com rubrica do oficial de justiça ou servidor do Tribunal, devidamente identificado, sobre a junção das partes coladas, capeado por ofício expedido pelo Juízo respectivo, carimbado e chancelado pelo Tribunal, em 02 (duas) vias, com declaração de conteúdo pela autoridade competente. [6]

Art. 1.111 - C. Para fins de retirada dos bens e valores custodiados pelo Banco do Brasil, deverá ser apresentado pelo Oficial de Justiça ou servidor do Tribunal, ofício expedido pelo Juízo competente solicitando a devolução do invólucro lacrado. [7]

Art. 1.111 – D. O Banco do Brasil poderá recusar o acolhimento do pedido de custódia, apondo justificativa no próprio ofício, caso não preencha os requisitos de identificação do Juízo Competente, do Oficial de Justiça/servidor do Tribunal ou o tipo de objeto apreendido não seja passível de custódia. [8]

Art. 1.112. Qualquer levantamento em conta judicial relativo a depósito realizado após 1º de março de 2.017 será feito, obrigatoriamente, mediante utilização de mandado de levantamento eletrônico (MLE), emitido por meio do Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos. Se o depósito for anterior à data mencionada ou se na unidade judicial ainda não estiver implantado o módulo de levantamento eletrônico, deverá ser utilizado o mandado de levantamento judicial (MLJ), expedido pelo sistema informatizado oficial. É vedada a utilização de qualquer outro meio de levantamento, ressalvado o disposto nos parágrafos seguintes.[9]

---

[1] Prov. CG 13/2019.
[2] Prov. CGJ 20/2003.
[3] Prov. CG 13/2019.
[4] Prov. CGJ 12/2021.
[5] Prov. CGJ 12/2021.
[6] Prov. CGJ 12/2021.
[7] Prov. CGJ 12/2021.
[8] Prov. CGJ 12/2021.
[9] Prov. CG 13/2019.

§ 1º Nos pagamentos feitos em continuação, de forma periódica e sucessiva, desde que não impliquem o encerramento da conta judicial, é admitida a liberação por alvará, estendida a autorização aos casos de transferência de valores para conta já existente.[1]

§ 2º Em execuções fiscais ou ações referentes a tributos e contribuições federais, inclusive acessórios, de interesse da União ou de suas autarquias, hipótese em que os valores são depositados na Caixa Econômica Federal (art. 1.105 das NSCGJ), também é admitida a liberação de valores por alvará. [2]

§ 3º Em falências e insolvências civis, admite-se o levantamento por ofício assinado pelo escrivão judicial e pelo juiz e instruído com relação elaborada pelo administrador da massa contendo os nomes dos credores habilitados, os respectivos números de CPF ou CNPJ, o valor e a classificação do crédito de cada um e os dados da conta bancária previamente indicada pelo credor para o pagamento.[3]

§ 4º O credor habilitado, se não indicar conta bancária de sua titularidade para o fim do § 3º, somente poderá indicar conta bancária do seu advogado com poderes suficientes ou de sociedade de advogados por ele integrada.[4]

§5º Os alvarás e ofícios, expedidos para levantamentos em contas judiciais, serão firmados pelo escrivão judicial e juiz, com completa especificação do montante ou critérios para sua exata quantificação, bem como identificação das pessoas habilitadas a tanto, fixada a necessidade de revalidação anual nos casos de levantamentos por mandatários não advogados na causa. [5]

§ 6º Salvo em relação a Fazendas Públicas e a entidades com personalidade de direito público integrantes de administração pública direta ou indireta, o credor habilitado que, intimado, não indicar dados suficientes para pagamento conforme os §§ 4º e 5º deste artigo, receberá o seu crédito em conta poupança a ser aberta sem qualquer ônus em nome dele na agência bancária em que depositados os recursos da massa, conforme instruções e cautelas definidas pelo Banco Central do Brasil. Essa conta poupança poderá ser movimentada sem autorização judicial, devendo o banco comunicar a abertura da conta ao juízo do processo, bem como a realização das transferências às contas indicadas, os respectivos valores atualizados e quaisquer óbices aos levantamentos determinados no ofício.[6]

§ 7º As ordens de levantamento, quando possível, serão desmembradas quanto aos valores do crédito principal e quanto aos valores dos honorários advocatícios. O mandado relativo ao crédito principal será direcionado para a parte quando o advogado não tiver poderes para levantamento. O valor dos honorários, que constituem direito próprio do advogado, serão para ele direcionados ou para a sociedade de advogados por ele integrada, nos termos do artigo 85, caput e §§ 14 e 15, do Código de Processo Civil e dos artigos 22 e 23 da Lei 8.906/94 (EOAB). No caso de o advogado ter poderes para dar e receber quitação, se confeccionado um só mandado de levantamento que inclua o valor do crédito principal e o valor dos honorários, apenas o advogado poderá levantar o valor integral. [7]

§ 8º O formulário para solicitação do MLE – Mandado de Levantamento Eletrônico, onde disponível essa modalidade de levantamento, deverá ser preenchido pelo advogado ou interessado para posterior juntada ao processo por meio de petição, se processo físico, ou pelo peticionamento eletrônico, se processo digital. O encaminhamento do formulário por petição ou pelo peticionamento eletrônico fica dispensado nas ações em que não seja obrigatória a atuação de advogado. O

---

[1] Prov. CG 13/2019.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CSM 1945/2011.
[4] Prov. CSM 1945/2011.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Prov. CG 13/2019.
[7] Prov. CG 13/2019.

formulário encontra-se disponibilizado no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (www.tjsp.jus.br → PRINCIPAIS ACESSOS → Despesas Processuais → ORIENTAÇÕES GERAIS → Formulário de MLE – Mandado de Levantamento Eletrônico). [1]

Art. 1.113. O mandado de levantamento judicial (MLJ) será emitido, devidamente numerado em campo próprio (1/2008, 2/2008, 3/2008 e assim sucessivamente), mediante preenchimento de formulário eletrônico oficial e respectiva impressão em 4 (quatro) vias, havendo prévia autorização judicial (decisão nos autos) para tanto; em seguida, será submetido ao juiz para subscrição, contendo a data de emissão; após, será arquivado em pasta própria no aguardo da presença do interessado; nessa oportunidade, será assinado pelo escrivão e então completado com a data de expedição, que será consignada em campo próprio; a partir dessa data (expedição) será contado o prazo de 30 (trinta) dias de sua validade.[2]

§ 1º No preenchimento do mandado, no quadro "Valor de Direito a Retirar", o escrivão judicial registrará o valor em moeda nacional, sendo vedado o preenchimento em OTN's, UPC's, BTN's, percentagens ou com uso de expressões "Saldo", "Resíduo de Conta", ou equivalente. Quando houver necessidade ou conveniência, tais elementos poderão ser consignados no quadro "Observações", valendo como simples referência.[3]

§ 2º Quando houver prévia consulta sobre o saldo da conta ou movimentação, deverá constar do mandado o número do ofício-resposta ou referência indicada pelo estabelecimento depositário.[4]

§ 3º Na hipótese de o levantamento ser deferido a procurador, deverá constar do quadro respectivo o número da folha do processo que contém a procuração com os poderes bastantes para receber e dar quitação.

Art. 1.113–A. O mandado de levantamento eletrônico (MLE) será elaborado no sistema Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos, sujeito à conferência do escrivão ou responsável pela unidade, oportunidade em que será submetido à assinatura eletrônica do magistrado, que é irreversível; ato contínuo, o documento será transmitido ao Banco do Brasil, de forma eletrônica. [5]

Art. 1.114. Passados 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data da emissão, e sem que seja procurado, o mandado será desarquivado e cancelado, procedendo-se à sua juntada aos autos, que serão conclusos ao juiz para as providências cabíveis.[6]

Art. 1.114 –A. O mandado de levantamento eletrônico – MLE não terá prazo de validade entre a gravação no sistema e a assinatura do magistrado; caso a opção do beneficiário seja o levantamento em moeda corrente no estabelecimento bancário, a validade será de 120 dias, após a assinatura do magistrado, depois do que será considerado vencido. [7]

Art. 1.115. As 3 (três) primeiras vias do mandado de levantamento judicial, após assinadas pelo escrivão judicial, com atendimento do art. 1.113, serão entregues ao interessado, que passará recibo na quarta via; ao final de cada expediente, com base nas quartas vias retidas, o escrivão judicial relacionará em 2 (duas) vias os mandados expedidos; essa relação, em impresso próprio, será remetida ao

---

[1] Prov. CG 13/2019.
[2] Provs. CSM 283/86 e CGJ 37/2007.
[3] Prov. CSM 257/85.
[4] Prov. CSM 257/85.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Provs. CSM 283/86, CGJ 19/2009 e CSM 1998/2012.
[7] Prov. CG 13/2019.

estabelecimento pagador até às 10h do dia útil imediato; o estabelecimento passará recibo na segunda via da relação, devolvendo-a ao ofício de justiça, que a manterá em arquivo na pasta onde se encontram as quartas vias retidas, para os fins do § 1º do art. 1.116. Ocorrendo situações emergenciais, poderá o escrivão judicial, mediante prévia autorização judicial, encaminhar ao estabelecimento pagador, durante o expediente, relações extras para 1 (um) ou mais mandados expedidos no dia (emitidas ou não naquela data).[1]

Art. 1.116. Ao lhe serem apresentadas as 3 (três) vias do mandado, o estabelecimento pagador efetuará a liquidação de acordo com a opção do interessado, mediante preenchimento em campo próprio:[2]

I - imediatamente - ou em até 48 (quarenta e oito) horas - com remuneração "pro rata" referente à fração do mês entre a data do aniversário (mensal) do depósito e a data do efetivo resgate;[3]

II - no dia da conta judicial - ou dia útil imediato - mediante cálculo completo dos juros e da correção monetária.[4]

§ 1º A segunda via do mandado de levantamento judicial (MLJ) autenticado eletronicamente será devolvida ao ofício de justiça mediante relação diária, destinando-se ao processo; recebendo-a, o escrivão passará recibo na segunda via e dará baixa em sua relação, podendo inutilizar a 4ª via ou mantê-la em arquivo após carimbá-la "Cumprido em __/__/__ ". No caso de mandado de levantamento eletrônico (MLE), a consulta quanto ao resgate deverá ser feita, obrigatoriamente, pelos funcionários da unidade judicial, no sistema do Portal de Custas - Recolhimentos e Depósitos, com a juntada do comprovante nos autos. [5]

§ 2º Caso o interessado opte por receber em moeda corrente, o correspondente valor não poderá superar R$ 5.000,00, conforme art. 16 da Resolução nº 2892/2001 do Banco Central, tanto para o caso de MLJ quanto para o caso de MLE.[6]

§ 3º A liquidação, se o valor superar o máximo acima referido no § 2º, dar-se-á somente por Transferência Eletrônica Disponível (TED) para conta bancária do próprio interessado ou de seu advogado com poderes suficientes ou, ainda, de sociedade de advogados por ele integrada.[7]

§ 4º No caso previsto no § 3º, se o interessado não for titular de conta bancária, o banco pagador transferirá o montante devido para conta poupança a ser aberta, sem qualquer ônus, em nome do interessado. Em caso de MLJ, a abertura da conta dependerá de pedido da parte interessada, mediante a apresentação do MLJ e, em caso de MLE, mediante a apresentação, pela parte interessada, de ofício judicial contendo a ordem de abertura. A conta será aberta na agência em que apresentado o MLJ ou o ofício judicial, conforme o caso, observando-se as instruções e cautelas definidas pelo Banco Central do Brasil. Essa conta poupança poderá ser movimentada sem nova autorização judicial, devendo o banco comunicar a abertura da conta ao juízo do processo, inclusive com o número necessário para a transferência via MLE, quando for o caso. [8]

Art. 1.117. No caso de MLJ, se o interessado não protocolar as 3 (três) vias do mandado no estabelecimento pagador no prazo de 30 (trinta) dias, a ordem não poderá ser cumprida. [9]

---

[1] Prov. CSM 283/86.
[2] Provs. CSM 347/88 e 1263/2006.
[3] Provs. CSM 347/88, 1263/2006 e 1985/2012.
[4] Provs. CSM 347/88 e 1263/2006.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Prov. CG 13/2019.
[7] Prov. CSM 1930/2011.
[8] Prov. CG 13/2019.
[9] Prov. CG 13/2019.

Art. 1.118. Transcorridos 45 (quarenta e cinco) dias da expedição do mandado, sem que o estabelecimento destinatário acuse o pagamento, o escrivão judicial cancelará a quarta via do MLJ apondo o carimbo adequado e juntará ao processo, anotando o fato em sua relação e passando a aguardar nova provocação do interessado. Para a expedição de novo mandado, o interessado devolverá as vias do mandado anterior, já invalidado, ao ofício de justiça, ressalvados eventual perda ou extravio, afirmados em petição, situação que será resolvida pelo juízo competente.[1]

Art. 1.119. No caso de MLJ, o mandado protocolado dentro do prazo de sua validade (art. 1.114) aguardará o retorno do interessado no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do protocolo; findo esse prazo sem o comparecimento do favorecido, o estabelecimento pagador cancelará as providências internas que houver tomado e devolverá ao ofício de justiça, mediante relação, as vias que permaneceram retidas; o escrivão judicial tomará as providências previstas no art. 1.118, juntando as 1ª, 2ª e 4ª vias ao processo. [2]

Art. 1.120. Nas relações diárias do ofício de justiça para os estabelecimentos pagadores e vice-versa, constarão, necessariamente, o número do mandado (Ex.: 1/86, 2/86...1/87, 2/87, etc.), o número da parcela do depósito a que se refere, nome do favorecido e valor. Em "Observação" constarão os mandados eventualmente cancelados ou devolvidos no dia, indicando número, nomes e valores.[3]

Parágrafo único. As relações de remessa diária serão confeccionadas e fornecidas aos ofícios de justiça, conforme modelo previamente elaborado em conjunto com o estabelecimento bancário e disponibilizado no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na página do sistema informatizado do MLJ. [4]

Art. 1.121. No caso de MLJ, no ato do levantamento o interessado deverá provar sua identidade, fazendo-se nas duas primeiras vias do mandado as anotações relativas ao documento exibido. [5]

Art. 1.122. Todos os juízes em exercício terão seus padrões de firmas para identificação nas agências ou postos dos estabelecimentos bancários, localizados nos respectivos fóruns ou onde se efetivam os depósitos, colhidos no setor competente do Tribunal de Justiça ou nas diretorias de fóruns, para conferência de assinatura do MLJ. O MLE será assinado no sistema do Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos por meio de certificado digital do magistrado. [6]

Art. 1.123. Não cabe aos ofícios de justiça e às contadorias judiciais fiscalizar ou prover a respeito da retenção de imposto de renda quanto a valores depositados judicialmente, nem é, no âmbito da competência da Justiça Estadual, responsabilidade da instituição financeira depositária promover a retenção de imposto de renda quando do levantamento de depósitos judiciais.[7]

Parágrafo único. A retenção de imposto de renda sobre rendimentos pagos em cumprimento de decisão judicial, quando o caso, caberá ao responsável tributário, na forma estabelecida pela legislação federal que rege a matéria, inclusive quanto àqueles pagos em cumprimento de decisões proferidas em processos de competência

---

[1] Prov. CSM 257/85.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CSM 257/85.
[4] Prov. CG 13/2019.
[5] Prov. CG 13/2019.
[6] Prov. CG 13/2019.
[7] Prov. CGJ 37/2007.

da Justiça Federal, mas que, por delegação constitucional (art. 109, § 3º, da CF), processam-se em primeiro grau de jurisdição na Justiça Estadual.[1]

Seção II

Disposições Especiais – Acidentes do Trabalho da Capital

Art. 1.124. Nas Varas de Acidentes do Trabalho da Capital, os depósitos e levantamentos, resultantes de liquidações de sentenças, observarão as disposições da seção precedente, devendo o INSS proceder aos depósitos na forma estabelecida no artigo 1.105 destas Normas. [2]

Art. 1.125. Revogado. [3]

Art. 1.126. Revogado. [4]

[1] Prov. CGJ 37/2007.
[2] Prov. CG 13/2019.
[3] Prov. CG 13/2019.
[4] Prov. CG 13/2019.

CAPÍTULO X

DO PLANTÃO JUDICIÁRIO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Seção I

Das Modalidades de Plantão Judiciário

Art. 1.127. A atividade jurisdicional é ininterrupta, funcionando, quando não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente, nas seguintes modalidades:

I – plantão judiciário ordinário, realizado nos feriados, incluídos os sábados e os domingos (artigo 216 do CPC), bem como nos dias úteis, fora do expediente forense normal;[1]

II – plantão judiciário especial, realizado de 20 (vinte) de dezembro a 06 (seis) de janeiro, no período de suspensão do expediente forense do recesso de final de ano;

III – plantão judiciário extraordinário, realizado nos dias úteis e durante o período de expediente forense, quando, por qualquer motivo, não houver expediente forense ou seu encerramento for antecipado em determinada Comarca, Foro Distrital ou, na Comarca da Capital, no Foro Central ou em algum Foro Regional.

§ 1º - O horário de funcionamento dos plantões previstos nos incisos I e II será das 9h00 às 13h00.[2]

§ 2º - Excepcionalmente será admitido o prolongamento do horário de funcionamento do plantão, por no máximo 2 (duas) horas, para conclusão do expediente interno e sem atendimento ao público externo, mediante justificativa fundamentada e firmada pelo servidor responsável.[3]

§ 3º - O servidor responsável, com a concordância do magistrado que realizar o plantão judiciário, informará à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP os funcionários que efetivamente atuaram no plantão para o qual foram designados, bem como os dias e horários trabalhados, inclusive quanto ao período previsto no § 2º, por meio de sistema próprio. [4]

Seção II

Da Competência

Art. 1.128. O plantão judiciário destina-se exclusivamente ao processamento e à apreciação de medidas urgentes e a outras necessidades relativas a serviços inadiáveis, dentre as quais:[5]

I – pedidos de habeas corpus e mandados de segurança em que apontada como coatora autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;[6]

II – pedidos de cremação de cadáver;[7]

III – requerimentos para realização de exame de corpo de delito em caso de comprovada urgência;[8]

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Prov. CG 02/2022.
[3] Prov. CG 02/2022.
[4] Prov. CG 02/2022.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CSM 2452/2017.
[7] Prov. CSM 2452/2017.
[8] Prov. CSM 2452/2017.

IV – pedidos de concessão de liberdade provisória, de liberdade em caso de prisão civil e casos criminais e de execução criminal de comprovada urgência;[1]

V – pedidos de concessão de medidas cautelares, de natureza cível ou criminal, no caso em que a demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;[2]

VI – pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;[3]

VII – representação da autoridade policial ou do Ministério Público para decretação de prisão preventiva, ou temporária, desde que o pedido não possa ser apreciado em dia de expediente forense;[4]

VIII – casos de apreensão e liberação de adolescentes a quem seja atribuída a prática de ato infracional;[5]

IX – tutelas de urgência em ações que envolvam crianças e adolescentes, em situação de violação de direitos, inclusive para afastamento do convívio familiar;[6]

X – comunicações de prisão em flagrante delito;[7]

XI – realização de audiência de custódia.[8]

XII - pedidos de protestos formados a bordo;[9]

XIII - realização da audiência admonitória, nos casos de cumprimento de mandado de prisão de condenação em regime aberto.[10]

XIV – homologação de acordo de não persecução penal (art. 28- A do Código de Processo Penal). [11]

XV – medidas protetivas de urgência previstas na Lei nº 11.340/2006, independentemente do comparecimento da vítima ao plantão, sendo suficiente o encaminhamento dos autos administrativos pela Polícia Civil. [12]

§ 1º Ressalvado no plantão judiciário especial, não serão apreciados no plantão judiciário incidentes verificados no cumprimento de decisão relativa a direito de visita.[13]

§ 2º O plantão judiciário não se destina:

I - à reiteração de pedido anteriormente apreciado pelo órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame[14], sem prejuízo, quando o caso, do disposto nos arts. 14 e 17 do Código de Processo Civil[15];

II – Revogado.[16]

§ 3º Não serão recepcionados requerimentos, petições ou expedientes diversos do *caput* e seus incisos, ou que se enquadrem nos §§ 1º e 2º deste artigo, competindo ao escrivão judicial ou ao servidor responsável realizar triagem prévia e consultar, em caso de dúvida ou divergência, o juiz presente ao plantão.

§ 4º A competência do juiz do plantão perdurará mesmo depois do seu encerramento, estendendo-se até a reabertura do expediente do dia imediato, incumbindo-lhe permanecer acessível.[17]

---

[1] Prov. CSM 2452/2017.
[2] Prov. CSM 2452/2017.
[3] Prov. CSM 2452/2017.
[4] Prov. CSM 2452/2017.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CSM 2452/2017.
[7] Prov. CSM 2452/2017.
[8] Prov. CSM 2452/2017.
[9] Provs. CSM 1154/2006 e CGJ 28/2006.
[10] Prov. CGJ 24/2017.
[11] Prov. CGJ 06/2020.
[12] Com. CGJ 1409/2020.
[13] Provs. CSM 1154/2006 e CGJ 28/2006.
[14] Provs. CSM 1154/2006, CGJ 28/2006, CSM 2005/2012 e Res. CNJ 71/2009.
[15] Provs. CSM 1154/2006, CGJ 28/2006, CSM 2005/2012.
[16] Prov. CGJ 25/2020.
[17] Provs. CSM 1154/2006 e CGJ 28/2006.

§ 5º O juiz dará conhecimento do endereço em que poderá ser encontrado, sendo o número do telefone celular oficial de seu uso divulgado ao responsável pelo plantão policial da Comarca-Sede, à subseção local da Ordem dos Advogados do Brasil, ao Ministério Público e à Defensoria Pública.[1]

Seção III

Disposições Gerais

Art. 1.129. Os endereços e telefones disponibilizados para o plantão judiciário serão divulgados com antecedência razoável no sitio eletrônico do Tribunal de Justiça e na imprensa oficial, com a cautela de que a divulgação do nome dos plantonistas somente ocorra 5 (cinco) dias antes do plantão.[2]

Art. 1.129-A. Os diretores de fórum e os demais responsáveis pela administração das unidades do Poder Judiciário, na Capital e no Interior do Estado, adotarão as providências necessárias para: [3]

I - assegurar a instalação e pleno funcionamento de computadores, impressoras, linhas telefônicas e aparelhos de fac-símile, antes do início do plantão judiciário, e sempre em quantidade compatível para o adequado desenvolvimento dos trabalhos; [4]

II - zelar para que os servidores de plantão disponham de material de escritório (papel, caneta, capas para autuação, toner de impressora etc.) em quantidade compatível para o adequado desenvolvimento dos trabalhos; [5]

III - garantir a segurança dos prédios durante todo o período do plantão.[6]

Art. 1.130. O escrivão judicial, ou servidor responsável, lavrará, por ocasião do plantão, os seguintes termos, certidões e relações:

I - termo de abertura e encerramento dos trabalhos (em duas vias), onde consignará o dia, mês e ano, horário, local, nome e cargos dos participantes;[7]

II - certidões para efeitos de comprovação de comparecimento (em três vias), emitidas em nome dos juízes, promotores de justiça, defensores públicos;

III - relação dos servidores plantonistas (escrivão judicial, escreventes e oficiais de justiça) e do período trabalhado (em três vias), a ser encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP – para fins de pagamento do serviço extraordinário; [8]

IV – Revogado.[9]

V – Revogado.[10]

VI - relações de encaminhamento, aos órgãos destinatários (Distribuidor, Protocolo Integrado, Juízos competentes, Departamento de Inquéritos Policiais etc), dos expedientes que deram entrada no plantão (em três vias).

§ 1º O termo de abertura e encerramento será assinado pelo juiz que presida ao plantão.

§ 2º Revogado.[11]

§ 3º Revogado.[1]

---

[1] Provs. CSM 1154/2006, CGJ 28/2006, CSM 1346/2007 e CSM 1848/2010.
[2] Res. CNJ 71/2009.
[3] Prov. CSM 2526/2019.
[4] Prov. CSM 2526/2019.
[5] Prov. CSM 2526/2019.
[6] Prov. CSM 2526/2019.
[7] Prov. CG 47/2015.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 47/2015.
[10] Prov. CG 47/2015.
[11] Prov. CG 47/2015.

§ 4º Qualquer ocorrência extraordinária deverá ser consignada no termo.

Art. 1.130–A. Os pedidos iniciais serão distribuídos e processados no formato digital, exceto nas hipóteses em que for dispensada e não houver assistência de advogado, quando deverá ser observado o disposto no art. 1.206. [2]

§ 1º (Revogado). [3]

§ 2º (Revogado). [4]

§ 3º (Revogado). [5]

§ 4º (Revogado). [6]

Parágrafo único. Os pedidos de quebra de sigilo de dados e/ou telefônico (interceptação telefônica) tramitarão no formato físico, nos termos do Provimento CG nº 02/2009. [7]

Art. 1.130–B. As petições intermediárias referentes a processos em trâmite no Plantão Judiciário deverão ser apresentadas mediante peticionamento eletrônico intermediário para os processos digitais, e em meio físico para os processos com tramitação física. [8]

Parágrafo único. As petições intermediárias referentes a processos em trâmite fora do Plantão Judiciário deverão ser apresentadas em meio físico. [9]

Art. 1.130–C. Nas hipóteses em que é admitida a apresentação em meio físico, a petição deverá ser apresentada em duas vias e instruída com cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais.[10]

§ 1º Ao final do plantão as petições físicas serão encaminhadas por meio do distribuidor ao ofício de justiça de destino, a quem caberá a digitalização.[11]

§ 2º Após a digitalização a documentação será inutilizada se o interessado não comparecer ao ofício de justiça em 45 (quarenta e cinco) dias para retirá-la, contados da digitalização das peças. [12]

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos feitos criminais e aos de competência da Infância e da Juventude infracional. [13]

Art. 1.130–D. As petições físicas serão recepcionadas pelo cartório distribuidor do plantão, constando a data e horário do recebimento, o nome, a matrícula e a assinatura do recebedor. [14]

Art. 1130–E. Os magistrados e escreventes atuantes no plantão deverão expedir todos os documentos que decorram da determinação constante do termo de audiência e/ou decisão judicial observando rigorosamente as configurações dos modelos e anotando as movimentações e eventos pertinentes. [15]

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.
[11] Prov. CG 28/2019.
[12] Prov. CG 28/2019.
[13] Prov. CG 28/2019.
[14] Prov. CG 28/2019.
[15] Prov. CG 28/2019.

Parágrafo único. Caso o magistrado opte pela utilização de modelo de grupo de termo de audiência e/ou decisão, deverá observar as vinculações dos Atos pertinentes e adequados à decisão proferida, bem como a correta utilização da movimentação processual que reflita o teor da decisão, nos termos do art. 1.238 destas Normas de Serviço. [1]

Art. 1.130-F. Para cumprimento das determinações judiciais via e-mail, deverão ser utilizados os e-mails institucionais dos responsáveis pelo Plantão.[2]

Art. 1.130-G. No caso de indisponibilidade do sistema informatizado oficial, as atividades serão realizadas sem registro em sistema. [3]

§ 1º O escrivão judicial ou servidor responsável pelo plantão certificará o ocorrido e elaborará também:

I - relação de todos os expedientes que deram entrada no plantão (em duas vias);

II – relação de todos os documentos elaborados pelo plantão (em duas vias).

§ 2º A relação de expedientes (inciso I) conterá 3 (três) colunas, preenchidas com o número do protocolo, a natureza do expediente (petições de medidas urgentes, comunicações de prisão em flagrante, requerimentos de cremação de cadáver, pedidos de busca e apreensão etc.) e o nome dos interessados (partes, indiciados, requerentes etc.);[4]

§ 3º A relação de documentos elaborados (inciso II) conterá 2 (duas) colunas, uma para individualizá-los (o tipo de documento expedido - alvarás de soltura, mandados de prisão, mandados de intimação, autorizações, ofícios, comunicações etc. – e o número do protocolado a que se refere) e outra para ser preenchida, se for o caso, com o nome do oficial de justiça responsável por seu encaminhamento.[5]

§ 4º A inclusão no sistema informatizado e distribuição serão realizadas pelo Foro destinatário.[6]

Art. 1.131. (Revogado). [7]

Parágrafo único. (Revogado).[8]

Art. 1.132. Se dois ou mais juízes estiverem respondendo pelo mesmo plantão, os expedientes serão distribuídos entre eles equitativamente, à medida que derem entrada, salvo se, para atender às peculiaridades locais ou às intercorrências do plantão, em conjunto deliberarem em sentido diverso, o que deverá ser consignado em ata.

Art. 1.133. Ao receber o auto de prisão em flagrante, o juiz designado para atuar no plantão, na forma do art. 310, incisos I, II e III, do Código de Processo Penal, deverá relaxar a prisão ilegal, converter a prisão em flagrante em preventiva ou conceder a liberdade provisória, vedada a conversão em diligência.[9]

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 47/2015.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 47/2015.
[5] Prov. CG 47/2015.
[6] Prov. CG 47/2015.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.

§ 1º Tratando-se de auto de prisão em flagrante com preso deverá ser realizada a audiência de custódia no Plantão Judiciário, observando o disposto nos arts. 406-A a 406-H destas Normas de Serviço.[1]

§ 2° Havendo notícia de existir em curso execução criminal relativa ao preso, o juiz determinará a imediata comunicação da ocorrência da prisão, mediante ofício a ser expedido e encaminhado por correio eletrônico no próprio dia.[2]

§ 3° Tal ofício deverá ser instruído com as principais peças do auto de prisão em flagrante, em especial o boletim de ocorrência, oitivas em sede policial, e decisão judicial ou termo de audiência de custódia.[3]

§ 4° Na hipótese de impossibilidade de envio no mesmo dia, o escrivão judicial ou servidor responsável procederá ao encaminhamento no primeiro dia útil seguinte.[4]

§ 5º O juízo destinatário do ofício, verificando que houve encaminhamento equivocado, fará o redirecionamento ao juízo correto, responsável pela execução, vedada sua devolução. [5]

Art. 1.134. É vedada a distribuição de inquérito policial no Plantão Judiciário, devendo os pedidos urgentes ser feitos através da respectiva medida cautelar. [6]

Parágrafo único. As medidas cautelares criminais incidentais serão instruídas com cópias das peças relevantes do procedimento principal. [7]

Art. 1.134-A. Para apreciação urgente pelo juiz de plantão, ainda que fora do expediente, é obrigatória a distribuição eletrônica prévia da medida cautelar criminal pela autoridade policial, salvo indisponibilidade do sistema. [8]

§ 1º Na distribuição do caput, caso a medida cautelar já não tenha sido ajuizada durante o expediente forense, deve ser utilizado o Foro Plantão. [1]

§ 2º Para o conhecimento de pedido urgente fora do horário de expediente normal ou de plantão deve a autoridade policial contatar o juiz responsável, encaminhando-lhe cópias das peças necessárias para análise do pedido e o comprovante da distribuição eletrônica da medida cautelar solicitada. [9]

§ 3º Recebida a decisão proferida pelo juiz, a autoridade policial responsável fará, em caráter de urgência, sua inclusão, assim como das demais peças produzidas, nos autos eletrônicos. [10]

§ 4º Na Capital o acionamento do juiz e envio das peças para conhecimento será feito pelo CEPOL - Centro de Operações da Polícia Civil. Recebida a decisão proferida pelo juiz, a autoridade policial responsável pelo CEPOL a encaminhará, juntamente com todas as demais peças produzidas, ao distribuidor criminal central, através de endereço eletrônico específico, e à autoridade policial solicitante, que fará a inclusão nos autos eletrônicos tão logo possível. [11]

§ 5º O juiz pode autorizar que a sua decisão sirva de mandado[12].

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 44/2018.
[3] Prov. CG 44/2018.
[4] Prov. CG 44/2018.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.
[11] Prov. CG 28/2019.
[12] Prov. CG 28/2019.

§ 6º Após a redistribuição dos autos ao Foro competente, todos os documentos emitidos fora do sistema oficial deverão ser imediatamente regularizados, sobretudo aqueles que possuírem integração com o BNMP. [1]

Art. 1.135. As petições de habeas corpus conterão, sempre que possível, a qualificação do paciente e o nome da autoridade coatora. [2]

§ 1º Não se permitirá, num só pedido, a relação de vários pacientes presos por autoridades e fundamentos diversos ou em lugares diferentes.

§ 2º O ofício requisitório, instruído com cópia da inicial, será entregue à autoridade coatora por oficial de justiça, com recibo indicativo da hora e local.

Art. 1.136. Distribuído o auto de apreensão em flagrante, o distribuidor expedirá a certidão de distribuição de ações da Infância e da Juventude infracional. [3]

§ 1º Em seguida, os autos de apreensão em flagrante serão encaminhados a um dos promotores de justiça de plantão, para fins dos arts. 179 e 180 da Lei nº 8.069/1990, e, após, ao juiz de plantão, para apreciação da liberação ou internação provisória, sempre com comunicação à Fundação Casa. [4]

§ 2º A relação dos expedientes advindos da Fundação Casa que deram entrada no plantão poderá ser substituída pela elaborada pela própria Fundação, desde que contenha os dados de apreensão dos adolescentes. [5]

Art. 1.137. Todos os documentos expedidos que devam ser cumpridos por oficial de justiça serão registrados no módulo da central de mandados e devolvidos para o cartório do plantão após seu cumprimento (carga e baixa). [6]

§ 1º Ressalvado prazo diferenciado fixado pelo juiz do feito, os mandados cumpridos que não forem devolvidos no mesmo dia serão entregues nas primeiras horas do dia subsequente para regularização pelo responsável pelo plantão do dia da devolução. [7]

§ 2º Os mandados cumpridos que não forem devolvidos durante o plantão serão entregues nas primeiras horas do dia útil subsequente para regularização pelo responsável do plantão do dia da expedição. [8]

§ 3º O funcionário responsável pelo plantão deverá controlar e cobrar os documentos pendentes de devolução pelo oficial de justiça, repassando a informação ao funcionário responsável pelo plantão do dia seguinte, se o caso. [9]

Art. 1.138. Os alvarás de soltura expedidos em véspera de plantão, quando não for possível a confirmação do recebimento pela autoridade destinatária nos termos do art. 410 destas Normas de Serviço, serão encaminhados em 2 (duas) vias ao responsável pelo plantão, que passará recibo e fará o protocolo e anotação na relação de expedientes recebidos. [10]

Parágrafo único. Os alvarás de soltura, assinados pelo juiz expedidor, serão encaminhados pelo juiz do plantão judiciário, à autoridade que os deve cumprir.

Art. 1.139. Os alvarás de soltura serão entregues em 2 (duas) vias ao oficial de justiça de plantão que os encaminhará ao estabelecimento prisional ou ao distrito policial para cumprimento. [11]

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.
[11] Prov. CG 28/2019.

Parágrafo único. Os alvarás de soltura que não tenham sido expedidos pelos plantonistas deverão ser relacionados, consignando-se tal ocorrência e o nome do oficial de justiça responsável pelo seu encaminhamento.[1]

Art. 1.140. Cumprido o alvará, o responsável pelo plantão providenciará, no dia útil imediato, a remessa de uma das vias à vara expedidora mediante relação de encaminhamento (art. 1.130, inciso VI). [2]

Art. 1.141. Caberá ao juiz plantonista que decretou ou manteve a custódia provisória do adolescente expedir os ofícios pertinentes.[3]

Parágrafo único - A emissão das guias de recolhimento e requisição deverá ser realizada no sistema do CNJ – CNACL (Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei).[4]

§ 2º Suprimido.[5]

Art. 1.142. Quando pertinente e desde que não haja servidor para cumprir a decisão, poderá o juiz autorizar que a petição na qual despachou sirva de mandado, devendo encaminhar o expediente ao distribuidor ou juízo competente no primeiro dia subsequente, para formalização e controle. distribuidor ou juízo competente no primeiro dia útil subsequente, para formalização e controle. [6]

Art. 1.143. Os autos físicos deverão permanecer no cartório do plantão até o último dia do plantão, quando serão remetidos ao distribuidor. [7]

Parágrafo único. Todas as petições, requerimentos e expedientes físicos deverão, depois de autuados, ser organizados e separados em escaninhos, classificados em Foro Central ou Foros Regionais, quando se tratar do plantão da Comarca da Capital, e classificados por Comarcas, no caso de plantão realizado nas demais localidades, como forma de facilitar a continuidade do trabalho para a nova equipe de plantonistas do dia subsequente. [8]

Art. 1.144. Encerrado o expediente, o escrivão judicial ou servidor responsável:

I - deixará uma via de cada um dos termos, certidões e relações, relacionados no art. 1.130, na administração do fórum onde realizado o plantão, para que juntas fiquem arquivadas em classificador próprio, até que sejam descartadas decorridos 6 (seis) meses;

II - manterá consigo a segunda via dos documentos mencionados no inciso I, e por igual período;

III - dará destinação adequada à terceira via dos documentos que a possuam (art. 1.130, incisos II, III e VI):

a) entregando as certidões de comparecimento aos participantes do plantão;

b) remetendo a relação dos servidores plantonistas à SGP; [9]

c) anexando as relações de encaminhamento aos processos e papéis recebidos. [10]

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 41/2021.
[4] Prov. CG 41/2021.
[5] Prov. CG 41/2021.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.

§ 1º Revogado. [1]
§ 2º Revogado. [2]
Parágrafo único. (Revogado). [3]

Art. 1.144-A. O responsável pelo plantão verificará diariamente todos os expedientes e regularizará todas as pendências, incluindo as de devolução de mandados ou outros documentos disponibilizados no dia, ainda que relativas a documentos emitidos em data anterior. [4]

§ 1º Consideram-se de natureza ordinária as pendências passíveis de regularização na forma do caput, e de natureza extraordinária as que dependam de abertura e atendimento de chamado técnico ou outras providências que não possam ser imediatamente resolvidas no curso do plantão. [5]

§ 2º Não remanescendo nenhuma pendência, o responsável pelo plantão certificará nos autos essa circunstância, organizando-os em escaninhos ou em fila específica disponível no fluxo, conforme o meio de tramitação. [6]

I – (Revogado). [7]
II – (Revogado). [8]

§ 3º Havendo pendências não sanáveis no dia do plantão, o responsável deverá: [9]

I - Certificar quais as pendências remanescentes, especificando-as, distinguindo as de regularização ordinária das de regularização extraordinária e indicando o prazo para regularização, conforme modelo padronizado. [10]

II - Organizar os autos físicos em escaninhos e agrupar os autos digitais em fila específica disponível no fluxo, até sua efetiva regularização. [11]

§ 4º Havendo pendências de natureza extraordinária, o responsável pelo plantão do dia em que gerada a pendência deverá providenciar desde logo tudo o que for possível para dar início à regularização, tal como abertura de chamado, por exemplo, ficando responsável pelo acompanhamento do feito até regularização de todas as pendências. [12]

§ 5º Regularizada a pendência gerada em data anterior, o responsável pelo plantão do dia assim certificará, e dará a destinação ao processo na forma dos §§ 2º e 3º, conforme a situação remanescente. [13]

§ 6º Havendo pendências de natureza ordinária que não tenham sido sanadas na forma regular, por falta de devolução do mandado ou outra situação análoga, caberá ao responsável pelo plantão do dia em que gerada a pendência fazer as cobranças necessárias e tomar todas as providências para efetiva regularização no primeiro dia útil. [14]

§ 7º As certidões referidas neste artigo indicarão os nomes, matrículas e contatos (correio eletrônico e telefone) dos responsáveis pelo plantão do dia, seguindo modelos padronizados. [15]

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 47/2015.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.
[11] Prov. CG 28/2019.
[12] Prov. CG 28/2019.
[13] Prov. CG 28/2019.
[14] Prov. CG 28/2019.
[15] Prov. CG 28/2019.

§ 8º O responsável pelo último dia do plantão: [1]

I - Fará a remessa ao cartório distribuidor de todos os feitos físicos (separando os com pendências dos sem pendências) e dos digitais sem pendências. Os feitos digitais com pendências deverão permanecer em fila específica disponível no fluxo até sua efetiva regularização; [2]

II - Comunicará por correio eletrônico os responsáveis pelas pendências na forma do § 6º, certificando, caso não seja o próprio; [3]

III - Poderá reter consigo os feitos físicos pendentes de regularização a ser realizada por ele mesmo, encaminhando-os ao distribuidor após o saneamento. [4]

§ 9º Os cartórios de distribuição não receberão os expedientes físicos sem uma das certidões mencionadas nos parágrafos anteriores e devolverão os expedientes digitais caso não conste a certidão de inexistência de pendência. [5]

§ 10 No primeiro dia útil seguinte ao plantão os responsáveis de cada dia deverão regularizar todas as pendências correspondentes. Feita a regularização, deverão lançar nos autos certidão de inexistência de pendência e encaminhar os feitos ao distribuidor. No caso de processos físicos regularizados à distância, deverão comunicar ao distribuidor por correio eletrônico, valendo a mensagem encaminhada como certidão de regularização e inexistência de pendência. [6]

§ 11 Não sendo possível a regularização dos feitos físicos, deverá o responsável pelo plantão retirá-los junto ao distribuidor até o segundo dia útil após o encerramento do plantão. [7]

§ 12 Todas as pendências deverão ser sanadas com a urgência necessária à redistribuição e prosseguimento regular do feito. [8]

§ 13 A redistribuição ao foro competente será realizada no primeiro dia útil após o encerramento do plantão ou regularização da pendência. [9]

§ 14 Ao distribuidor responsável pela redistribuição dos expedientes do plantão compete contatar a unidade de distribuição destinatária para a retirada dos expedientes físicos, em caráter de urgência, se o caso. [10]

§ 15 Surgindo pendências não antes informadas pelo sistema que impeçam a redistribuição do feito, o distribuidor comunicará por correio eletrônico o responsável pela certidão de inexistência de pendência para pronta regularização. [11]

Art. 1.144-B. (Revogado). [12]

Parágrafo único. (Revogado). [13]

Art. 1.144-C. (Revogado). [14]

Art. 1.145. A Procuradoria Geral da Justiça, a Defensoria Pública e a Delegacia Geral de Polícia poderão designar promotor de justiça, defensor público ou advogado dativo e delegado de polícia para acompanhar o plantão.[15]

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.
[11] Prov. CG 28/2019.
[12] Prov. CG 28/2019.
[13] Prov. CG 28/2019.
[14] Prov. CG 28/2019.
[15] Prov. CSM 2005/2012.

Art. 1.146. A remuneração dos juízes e servidores que participarem do plantão será feita, respectivamente, com diárias e serviço extraordinário em pecúnia, segundo critérios estabelecidos pelo Conselho Superior da Magistratura, observada a legislação vigente.[1]

Seção IV

Do Plantão Judiciário Ordinário na Comarca da Capital

Subseção I

Do Horário, Do Local e Dos Juízes

Art. 1.147. Nos feriados, incluídos os sábados e os domingos (artigo 216 do CPC), o plantão judiciário realizar-se-á no período das 9h às 13h:[2]

I – nas dependências do Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães (Rua José Gomes Falcão, nº 156, bairro da Barra Funda), na competência criminal.[3]

II - nas dependências do Fórum das Varas Especiais da Infância e da Juventude (Rua Piratininga, nº 105, bairro do Brás), na competência da Infância e da Juventude. [4]

III – nas dependências do Palácio da Justiça (Praça da Sé, s/nº), na competência cível.[5]

§ 1º Os plantões serão realizados pelos mesmos Juízes e respectivas equipes para cada final de semana e feriados, podendo ser escalados servidores diferentes para cada dia.[6]

§ 2º Os presos em flagrante ou adolescentes apreendidos deverão ser apresentados das 9 às 11 horas para realização de audiência de custódia ou apresentação dos adolescentes para o representante do Ministério Público para oitiva informal. [7]

Art. 1.148. Pelo plantão criminal referido no inciso I do art. 1.147 responderão 12 (doze) juízes, sendo: [8]

I – 06 (seis), dentre os designados no Departamento de Inquéritos Policiais e Polícia Judiciária - DIPO e na Unidade do DEECRIM da 1ª RAJ, bem como dentre os Juízes de Direito Titulares e Auxiliares das Varas das Execuções Criminais da Capital, Varas Criminais, Varas do Júri, Varas de Crimes Tributários, Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores, Varas dos Juizados Especiais Criminais e das Varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, Centrais e dos Foros Regionais, sempre mediante escala a ser elaborada pela Presidência do Tribunal, que observará a sequência acima, respeitada a ordem de numeração crescente das Varas Centrais e dos Foros Regionais.[9]

II – 06 (seis), da relação de escala de substituição, cada um para atuar conjuntamente com os juízes designados no item anterior, obedecidos os critérios dos incisos I e II, do artigo 1.151.[10]

---

[1] Prov. CSM 1154/2006 e CGJ 28/2006.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CSM 2388/2016.
[4] Prov. CSM 2526/2019.
[5] Prov. CSM 2388/2016.
[6] Prov. CSM 2442/2017.
[7] Prov. CSM 2541/2020.
[8] Prov. CSM 2666/2022.
[9] Prov. CSM 2666/2022.
[10] Prov. CSM 2666/2022.

§ 1º Será responsável pelas equipes de cartório do plantão:[1]

a) o juiz titular da vara convocada, pela sua equipe de cartório;[2]

b) havendo dois juízes titulares da vara convocada, o juiz corregedor permanente da respectiva vara, pela sua equipe de cartório;[3]

c) havendo somente juízes da escala de substituição pela vara convocada, o juiz mais antigo na entrância mais elevada, pela respectiva equipe de cartório.[4]

§ 2º Será responsável pelo cartório distribuidor do plantão, obedecida a ordem abaixo:[5]

a) o juiz corregedor das varas convocadas mais antigo na entrância mais elevada;[6]

b) o juiz titular das varas convocadas mais antigo na entrância mais elevada;[7]

c) o juiz da lista de substituição, substituto dos juízes titulares das varas convocadas, mais antigo na entrância mais elevada.[8]

Art. 1.148-A. Pelo plantão cível referido no inciso III do art. 1.147 responderá um Magistrado, dentre os Juízes de Direito Titulares e Auxiliares das Varas Cíveis, da Família e das Sucessões (Centrais e Regionais), da Fazenda Pública, de Registros Públicos, de Acidentes do Trabalho, de Falências e Recuperações Judiciais, dos Juizados Especiais Cíveis, das Varas do Juizado Especial da Fazenda Pública, do Setor de Execuções contra a Fazenda Pública, das Varas das Execuções Fiscais Estadual e Municipal da Fazenda Pública e do Setor de Cartas Precatórias Cíveis, mediante escala a ser elaborada pela Presidência do Tribunal, que observará a sequência acima, assim como a ordem numeral crescente das Varas Centrais e dos Foros Regionais.[9]

Art. 1.149. Responderão pelo plantão referido no inciso II do art. 1.147, os Juízes Titulares e Auxiliares das Varas da Infância e da Juventude da Capital e os do Departamento de Execuções da Infância e Juventude - DEIJ, mediante escala da Presidência do Tribunal de Justiça, podendo outros Juízes Auxiliares ser convocados.[10]

Art. 1.150. O juiz que, por motivo de força maior, não puder comparecer ao plantão, exporá as razões, em ofício reservado ao Presidente do Tribunal de Justiça.[11]

Art. 1.151. Na hipótese de o Presidente do Tribunal de Justiça acolher as razões declinadas, designará outro juiz para responder pelo plantão, conforme os seguintes critérios:[12]

I - os juízes interessados em substituir aqueles impossibilitados de comparecer ao plantão deverão formular requerimento à Presidência do Tribunal, que elaborará escala de substituição, respeitada a ordem de inscrição;[1]

---

[1] Prov. CSM 2442/2017.
[2] Prov. CSM 2442/2017.
[3] Prov. CSM 2442/2017.
[4] Prov. CSM 2442/2017.
[5] Prov. CSM 2442/2017.
[6] Prov. CSM 2442/2017.
[7] Prov. CSM 2442/2017.
[8] Prov. CSM 2442/2017.
[9] Prov. CSM 2388/2016.
[10] Prov. CSM 654/1999.
[11] Prov. CSM 1976/2012 e CSM 1999/2012.
[12] Prov. CSM 1976/2012 e CSM 1999/2012.

II - a designação de juízes em substituição obedecerá, rigorosamente, a ordem constante da referida escala, respeitados os grupos constantes do inciso I do artigo 1.148, do artigo 1.148-A e do artigo 1.149. Caso o juiz com precedência na ordem da escala não possa ou não queira responder pelo plantão na data oferecida, será consultado o seguinte da escala de substituição e assim sucessivamente, até que se encontre algum disponível para a designação. Na próxima oportunidade em que houver necessidade de se recorrer à escala de substituição, o primeiro magistrado consultado deve ser o seguinte àquele que, na escala de substituição, se dispôs a responder pelo plantão anteriormente.[2]

Art. 1.152. Os juízes poderão trocar entre si os plantões para os quais foram designados, respeitados os grupos constantes do inciso I do artigo 1.148, do artigo 1.148-A e do artigo 1.149, desde que mantido o número de dias nos quais cada um responderá pelo plantão, comunicada essa troca à Presidência do Tribunal para nova designação.[3]

Art. 1.153. Nos dias úteis fora do expediente forense normal, caberá aos juízes de direito designados no DIPO o conhecimento das questões urgentes enumeradas no art. 1.128.[4]

Subseção II

Do Plantão Criminal

Art. 1.154. Atenderão no plantão criminal:[5]

I - no cartório do plantão:[6]

a) 2 (duas) equipes compostas de um escrivão judicial ou chefe de seção judiciária, 12 (doze) escreventes e 2 (dois) oficiais de justiça cada uma, preferencialmente vinculados aos setores ou varas a que pertencerem, ou em que auxiliarem os Juízes designados no inciso I do artigo 1.148, conforme escala elaborada pela Presidência e divulgada 05 (cinco) dias antes do plantão.[7]

a.1) Cada equipe atenderá a 03 (três) dos Juízes designados no inciso I do artigo 1.148 e a 03 (três) dos Juízes designados no inciso II do artigo 1.148.[8]

a.2) Sempre que houver 02 (dois) Juízes Titulares na Vara, serão designados, preferencialmente, no mesmo plantão, levando-se a equipe da Vara respectiva. Na hipótese de serem designados Juízes de mais de duas Varas distintas, nos termos do inciso I do artigo 1.148, as equipes serão vinculadas inicialmente aos 02 (dois) primeiros Juízes indicados.[9]

a.3) Nos plantões em que estiverem escaladas Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[10]

---

[1] Prov. CSM 1976/2012.
[2] Prov. CSM 2388/2016.
[3] Prov. CSM 2388/2016.
[4] Provs. CSM 1154/2006 e CGJ 28/2006.
[5] Prov. CSM 2442/2017.
[6] Prov. CSM 2442/2017.
[7] Prov. CSM 2666/2022.
[8] Prov. CSM 2666/2022.
[9] Prov. CSM 2442/2017.
[10] Prov. CSM 2458/2017.

b) 01 (um) escrevente ou assistente judiciário por juiz, que deverá ser indicado pelo juiz do plantão para atuar na sala de audiência, especialmente na elaboração dos termos e respectivos documentos, vedada a utilização de servidores das equipes do cartório para tais fins.[1]

II – no cartório de distribuição e protocolo, o escrivão judicial ou chefe de seção judiciário e 09 (nove) escreventes. Na hipótese excepcional e justificada de necessidade de estender os trabalhos após as 13 horas, somente poderão permanecer até 04 (quatro) servidores, limitado ao horário do distribuidor, às 17 horas.[2]

III – 02 (dois) funcionários do setor de expedição de certidões, ambos podendo ser ocupantes de cargo de comando.[3]

Art. 1.154-A. Atenderão no plantão cível, no cartório do plantão, o escrivão judicial ou chefe de seção judiciária, 4 (quatro) escreventes e 2 (dois) oficiais de justiça, preferencialmente vinculados aos setores ou varas a que pertencerem, ou em que auxiliarem os juízes designados, conforme escala que será publicada mensalmente. Também atenderão no plantão cível, no cartório de distribuição e protocolo, o escrivão judicial ou chefe de seção judiciária e 1 (um) escrevente.[4]

Parágrafo único. Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[5]

Art. 1.155. (Revogado) [6]

Subseção III

Do Plantão Cível

Art. 1.156. (Revogado) [7]

Subseção IV

Do Plantão da Infância e Juventude

Art. 1.157. Atenderão no cartório do plantão da Infância e da Juventude o escrivão judicial ou chefe de seção judiciário, 6 (seis) escreventes e 3 (três) oficiais de justiça, preferencialmente vinculados aos setores ou varas a que pertencerem, ou em que auxiliarem os juízes designados, conforme escala que será divulgada 05 (cinco) dias antes do plantão. Também atenderão nesse plantão, no cartório de distribuição e protocolo, o escrivão judicial ou chefe de seção judiciário e 1 (um) escrevente.[8]

Parágrafo único. Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o

---

[1] Prov. CSM 2442/2017.
[2] Prov. CSM 2526/2019.
[3] Prov. CSM 2526/2019.
[4] Prov. CSM 2458/2017.
[5] Prov. CSM 2458/2017.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CSM 2526/2019.
[8] Prov. CSM 2526/2019.

escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[1]

Art. 1.158. (Revogado). [2]
§ 1º (Revogado). [3]
§ 2º (Revogado). [4]

Art. 1.159. (Revogado). [5]

Seção V

Do Plantão Judiciário Ordinário nas Comarcas do Interior

Art. 1.160. Nos feriados, incluídos os sábados e domingos (artigo 216 do CPC), o plantão judiciário realizar-se-á, no período das 9h às 13h, nas dependências dos fóruns das comarcas-sede de circunscrição, pelo mesmo juiz, podendo ser escalados servidores diferentes para cada dia.[6]

Parágrafo único - Os presos em flagrante ou adolescentes apreendidos deverão ser apresentados das 9 às 11 horas para realização de audiência de custódia ou apresentação dos adolescentes para o representante do Ministério Público para oitiva informal.[7]

Art. 1.161. Responderão pelos plantões todos os juízes da circunscrição, titulares, auxiliares ou substitutos, qualquer que seja a natureza das varas onde tenham exercício, em rodízio e mediante escala elaborada pelo Juiz Diretor do Fórum da sede da circunscrição, de comum acordo com os demais juízes, comunicando-se à Presidência do Tribunal de Justiça até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao plantão.[8]

§ 1º O número de Juízes que responderão pelo plantão na circunscrição judiciária será definido pela Presidência e Corregedoria, mediante publicação de relação através de Comunicado, podendo variar de 1 (um) a 5 (cinco) Juízes.[9]

§ 2º Será responsável pelas equipes de cartório e do distribuidor do plantão o juiz titular da vara convocada; na sua ausência, será responsável pelas equipes o juiz mais antigo na entrância mais elevada.[10]

§ 3º As adaptações na escala, decorrentes da movimentação dos juízes, serão imediatamente comunicadas à Presidência, pelo correio eletrônico institucional (e-mail).[11]

Art. 1.162. O juiz que, por motivo de força maior, não puder comparecer ao plantão, exporá as razões, em ofício reservado, ao Presidente do Tribunal de Justiça, bem como comunicará esse fato ao Juiz Diretor do Fórum da sede da circunscrição.

Art. 1.163. Na hipótese de o Presidente do Tribunal de Justiça acolher as razões declinadas, determinará ao Juiz Diretor do Fórum da sede da circunscrição a

---

[1] Prov. CSM 2458/2017.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CSM 2442/2017.
[7] Prov. CSM 2541/2020.
[8] Prov. CSM 1999/2012.
[9] Prov. CSM 2442/2017.
[10] Prov. CSM 2442/2017.
[11] Prov. CSM 2442/2017.

adaptação necessária na escala, mediante indicação do nome de outro juiz para responder pelo plantão, conforme os seguintes critérios:[1]

I - os juízes interessados em substituir aqueles impossibilitados de comparecer ao plantão deverão se manifestar nesse sentido ao Juiz Diretor do Fórum da sede da circunscrição, que elaborará escala de substituição, respeitada a ordem de manifestação.[2]

II - a indicação de juízes em substituição obedecerá, rigorosamente, a ordem constante da referida escala. Caso o juiz com precedência na ordem da escala não possa ou não queira responder pelo plantão na data oferecida, será consultado o seguinte da escala de substituição e assim sucessivamente, até que se encontre alguém disponível, sobre o qual possa recair a indicação. Na próxima oportunidade em que houver necessidade de se recorrer à escala de substituição, o primeiro juiz consultado deve ser o seguinte àquele que, na escala de substituição, se dispôs a responder pelo plantão anteriormente.[3]

Art. 1.164. Os juízes poderão trocar entre si os plantões para os quais foram designados, desde que mantido o número de dias nos quais cada um responderá pelo plantão, comunicando essa troca ao Juiz Diretor do Fórum da sede da circunscrição, o qual imediatamente comunicará à Presidência.[4]

Art. 1.165. Atenderão ao plantão, independentemente da quantidade de juízes:[5]

I – 01 (uma) equipe de cartório composta de 1 (um) escrivão judicial ou chefe de seção judiciária, 3 (três) escreventes e, mediante análise da Presidência quanto à demanda de cada uma das Circunscrições Judiciárias, ouvida previamente a Corregedoria Geral da Justiça, no máximo 5 (cinco) escreventes.[6]

II – 01 (um) escrevente ou assistente judiciário por juiz, que deverá ser indicado pelo juiz do plantão para atuar na sala de audiência, especialmente na elaboração dos termos e respectivos documentos, vedada a utilização de servidores das equipes do cartório para tais fins.[7]

III – 02 (dois) oficiais de justiça, preferencialmente vinculados aos setores ou varas a que pertencerem ou em que auxiliarem os juízes designados.[8]

IV – no cartório distribuidor e protocolo, 2 (dois) servidores, sendo apenas um deles ocupante de chefia, supervisão ou coordenação, cujos postos de trabalho serão, preferencialmente, da própria unidade ou, no caso de número insuficiente de servidores, de outras unidades e de servidores que tenham afinidade ou familiaridade com as atividades do distribuidor. Na hipótese excepcional e justificada de necessidade de estender os trabalhos do plantão após às 13 horas, deverá permanecer um servidor enquanto subsistir a excepcionalidade e justificativa, limitado o horário até às 17 horas.[9]

a) Havendo mais de 02 (dois) juízes respondendo pelo plantão na Circunscrição Judiciária, será aumentado de um servidor no cartório distribuidor.[10]

b) Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os

---

[1] Prov. CSM 1976/2012 e CSM 1999/2012.
[2] Prov. CSM 1976/2012.
[3] Prov. CSM 1976/2012.
[4] Prov. CSM 1976/2012.
[5] Prov. CSM 2442/2017.
[6] Prov. CSM 2442/2017.
[7] Prov. CSM 2442/2017.
[8] Prov. CSM 2442/2017.
[9] Prov. CSM 2442/2017.
[10] Prov. CSM 2442/2017.

gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[1]

Art. 1.166. Os juízes das sedes de circunscrições responderão pelo plantão judiciário quando, em razão de feriado municipal, não houver expediente forense nas Comarcas de sua abrangência ou na própria sede da Circunscrição.

§ 1º Os expedientes serão distribuídos conforme a competência de cada juiz na Comarca. [2]

§ 2º Na ocorrência de feriado municipal na sede da comarca e dia útil na sede da Circunscrição Judiciária, para as audiências de custódia, a serem realizadas nesta, deverão ser observados os horários regulares da sede, nos termos do art. 406-A, § 1º, II e III das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.[3]

Art. 1.167. Nos dias úteis fora do expediente forense normal, caberá aos Juízes Corregedores da Polícia Judiciária o conhecimento das questões urgentes enumeradas no art. 1.128.[4]

Seção VI

Do Plantão Judiciário Especial

Subseção I

Disposições gerais

Art. 1.168. O plantão judiciário especial realizar-se-á das 9h às 13h na Comarca da Capital e nas Sedes de Circunscrições ou Regiões Judiciárias, as quais responderão pelas medidas de natureza urgente nas comarcas de sua abrangência.[5]

§ 1º Os presos em flagrante ou adolescentes apreendidos deverão ser apresentados das 9 às 11 horas para realização de audiência de custódia ou apresentação dos adolescentes para o representante do Ministério Público para oitiva informal.[6]

§ 2º Para o plantão judiciário de que trata esta Seção serão convocados servidores conforme escala precedida de consulta pública dos interessados, em quantidade a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, observados os critérios de indicação e de antiguidade geral na função, em lista a ser publicada até o dia 24 de outubro de cada ano.[7]

§ 3º Os servidores da área administrativa não estarão sujeitos a consulta pública, mas a indicação pelos responsáveis da administração dos prédios onde serão realizados os plantões.[8]

Art. 1.169. Nas Comarcas do Interior, as certidões em caráter de urgência não obtidas através do Portal do TJSP deverão ser requeridas fisicamente no Plantão Judiciário, cuja avaliação caberá ao Juízo de Plantão e, se deferidas, serão expedidas pela equipe do distribuidor. Na Comarca da Capital, as certidões serão expedidas

---

[1] Prov. CSM 2458/2017.
[2] Prov. CSM 2526/2019.
[3] Prov. CSM 2526/2019.
[4] Prov. CSM 1781/2010.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CSM 2541/2020.
[7] Prov. CSM 2452/2017.
[8] Prov. CSM 2452/2017.

pelas equipes de plantão da SPI 3.4, no Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães e no Palácio da Justiça.[1]

Parágrafo único. Havendo dificuldades técnicas ou estruturais na emissão da certidão deferida pelo Juízo do Plantão, a impossibilidade da emissão será certificada pela equipe responsável.[2]

Art. 1.170. (Revogado). [3]
Art. 1.171. (Revogado). [4]
Art. 1.172. (Revogado). [5]
Parágrafo único. (Revogado). [6]
Art. 1.172-A. (Revogado) [7]
Parágrafo único. (Revogado).[8]

Art. 1.172-B. (Revogado).[9]
§ 1º (Revogado).[10]
§ 2º (Revogado).[11]
§ 3º (Revogado).[12]
§ 4º (Revogado).[13]
§ 5º (Revogado).[14]

Art. 1.173. (Revogado).[15]

Art. 1.174. (Revogado).[16]
Parágrafo único. (Revogado).[17]

Art. 1.175. (Revogado)[18]
I - (Revogado)[19]
II - (Revogado)[20]
III - (Revogado)[21]

Art. 1.176. Os locais, horários de funcionamento e competência do plantão judiciário do recesso de final de ano serão amplamente divulgados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, para conhecimento das partes, advogados e população em geral, expedindo-se comunicado à Ordem dos Advogados do Brasil Seção de São Paulo, ao Ministério Público Estadual e à Defensoria Pública do Estado.[22]

---

[1] Prov. CSM 2458/2017.
[2] Prov. CSM 2458/2017.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 28/2019.
[10] Prov. CG 28/2019.
[11] Prov. CG 28/2019.
[12] Prov. CG 28/2019.
[13] Prov. CG 28/2019.
[14] Prov. CG 28/2019.
[15] Prov. CG 28/2019.
[16] Prov. CG 02/2022.
[17] Prov. CG 02/2022.
[18] Prov. CSM 2526/2019.
[19] Prov. CSM 2526/2019.
[20] Prov. CSM 2526/2019.
[21] Prov. CSM 2526/2019.
[22] Prov. CSM 2005/2012, art. 26.

Subseção II

Do Plantão Judiciário Especial na Comarca da Capital

Art. 1.177. O plantão judiciário especial realizar-se-á:

I - nas dependências do Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães (Rua José Gomes Falcão, nº 156, bairro da Barra Funda), na competência criminal;[1]

II - nas dependências do Fórum das Varas Especiais da Infância e da Juventude (Rua Piratininga, nº 105, bairro do Brás), na competência da Infância e da Juventude.[2]

III – nas dependências do Palácio da Justiça (Praça da Sé, s/nº), na competência cível.[3]

Art. 1.178. Responderão pelo plantão referido no inciso I do art. 1.177 todos os juízes em exercício na comarca, titulares e auxiliares, mediante escala elaborada pela Presidência do Tribunal de Justiça, observados, preferencialmente, os seguintes critérios:[4]

I - voluntariedade;

II - consenso entre os juízes;

III - sistema de revezamento, mediante escolha de forma alternada dentre os Juízes designados no Departamento de Inquéritos Policiais e Polícia Judiciária - DIPO e na Unidade do DEECRIM da 1ª RAJ, bem como dentre os Juízes de Direito Titulares e Auxiliares das Varas das Execuções Criminais da Capital, Varas Criminais, Varas do Júri, Varas de Crimes Tributários, Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores, Varas dos Juizados Especiais Criminais e das Varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, Centrais e dos Foros Regionais, sempre mediante escala a ser elaborada pela Presidência do Tribunal, que observará a sequência acima, respeitada a ordem de numeração crescente das Varas Centrais e dos Foros Regionais.[5]

§ 1º a convocação por dia de plantão deverá obedecer a seguinte composição:[6]

a. Até 12 (doze) magistrados;[7]

b. 01 (um) escrevente ou assistente judiciário por juiz, que deverá ser indicado pelo juiz do plantão para atuar na sala de audiência, especialmente na elaboração dos termos e respectivos documentos, vedada a utilização de servidores das equipes do cartório para tais fins.[8]

c. 02 (duas) equipes de servidores sendo que cada uma atenderá um grupo de até 06 (seis) magistrados.[9]

d. Cada equipe será composta de:[10]

d.1. 01 (um) servidor ocupante do cargo de Supervisor, Coordenador, Chefe de Seção ou Oficial Maior, para atuar como “chefe de equipe”;[11]

d.2. 12 (doze) escreventes da área criminal e execução criminal;[12]

---

[1] Prov. CSM 2452/2017.
[2] Prov. CSM 2526/2019.
[3] Prov. CSM 2452/2017.
[4] Prov. CSM 2452/2017.
[5] Prov. CSM 2526/2019.
[6] Prov. CSM 2452/2017.
[7] Prov. CSM 2452/2017.
[8] Prov. CSM 2452/2017.
[9] Prov. CSM 2452/2017.
[10] Prov. CSM 2452/2017.
[11] Prov. CSM 2452/2017.
[12] Prov. CSM 2452/2017.

d.3. 03 (três) oficiais de justiça.[1]

e. 10 (dez) servidores para o Cartório da Distribuição, limitado a 01 (um) servidor com cargo de comando e, caso haja necessidade de continuação do plantão após as 13 horas, somente poderão permanecer até 04 (quatro) servidores;[2]

f. Área administrativa:[3]

f.1. 02 (dois) servidores da administração, que ocupem, no máximo, cargo de Chefes de Seção, para apoiar o plantão e exercer outras atividades de caráter interno;[4]

f.2. 04 (quatro) agentes de fiscalização (independentemente da vigilância terceirizada), para providenciar a abertura e o fechamento do prédio do fórum;[5]

f.3. 01 (um) agente de segurança judiciário para atender exclusivamente as atividades do plantão.[6]

g. Certidões:[7]

g.1. 02 (dois) funcionários do setor de expedição de certidões, ambos podendo ser ocupantes de cargo de comando. [8]

§ 2º Será responsável por cada equipe de cartório do plantão o juiz mais antigo na entrância mais elevada de cada grupo.[9]

§ 3º Será responsável pelo Cartório da Distribuição e pela Administração do Plantão o juiz mais antigo na entrância mais elevada dos dois grupos.[10]

§ 4º Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[11]

Art. 1.179. Responderão pelo plantão referido no inciso II do art. 1.177 os Juízes Titulares e Auxiliares das Varas da Infância e Juventude da Capital, das Varas Especiais da Infância e Juventude e os do Departamento de Execuções da Infância e Juventude - DEIJ, mediante escala da Presidência do Tribunal de Justiça, sem prejuízo da convocação de outros juízes auxiliares, observados os critérios de voluntariedade e de consenso entre os juízes.[12]

§ 1º A convocação por dia de plantão deverá obedecer a seguinte composição:[13]

a. 02 (dois) magistrados;[14]

b. 01 (um) assistente judiciário por juiz, que será indicado pelo juiz do plantão para atuar junto ao gabinete na elaboração dos termos e respectivos documentos, vedada a utilização de servidores das equipes do cartório para tais fins;[15]

c. 01 (uma) equipe de servidores para atendimento dos 02 (dois) magistrados;[16]

---

[1] Prov. CSM 2452/2017.
[2] Prov. CSM 2526/2019.
[3] Prov. CSM 2452/2017.
[4] Prov. CSM 2452/2017.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CSM 2452/2017.
[7] Prov. CSM 2458/2017.
[8] Prov. CSM 2526/2019.
[9] Prov. CSM 2452/2017.
[10] Prov. CSM 2452/2017.
[11] Prov. CSM 2458/2017.
[12] Prov. CSM 2452/2017.
[13] Prov. CSM 2458/2017.
[14] Prov. CSM 2452/2017.
[15] Prov. CSM 2458/2017.
[16] Prov. CSM 2458/2017.

d. A equipe será composta de:[1]

d.1. 01 (um) servidor ocupante do cargo de Supervisor, Coordenador, Chefe de Seção ou Oficial Maior, para atuar como “chefe de equipe”;[2]

d.2. 05 (cinco) escreventes da área da infância e juventude;[3]

d.3. 03 (três) oficiais de justiça;[4]

e. 03 (três) servidores para o Cartório da Distribuição, limitado a 01 (um) servidor com cargo de comando;[5]

f. Área administrativa:[6]

f.1. 02 (dois) servidores da administração, que ocupem, no máximo, cargo de Chefe de Seção, para apoiar o plantão e exercer outras atividades de caráter interno;[7]

f.2. 02 (dois) agentes de fiscalização (independentemente da vigilância terceirizada), para providenciar a abertura e o fechamento do prédio do fórum;[8]

f.3. 01 (um) agente de segurança judiciário para atender exclusivamente as atividades do plantão.[9]

§ 2º Será responsável pelo plantão o juiz mais antigo na entrância mais elevada.[10]

§ 3º Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[11]

Art. 1.179-A. Responderão pelo plantão referido no inciso III do art. 1.177 todos os juízes em exercício na comarca, titulares e auxiliares, mediante escala elaborada pela Presidência do Tribunal de Justiça, observados preferencialmente os seguintes critérios:[12]

I - voluntariedade;[13]

II - consenso entre os juízes;[14]

III - sistema de revezamento, mediante escolha de forma alternada os Juízes de Direito Titulares e Auxiliares das Varas Cíveis, da Família e das Sucessões (Centrais e Regionais), da Fazenda Pública, de Registros Públicos, de Acidentes do Trabalho, de Falências e Recuperações Judiciais, dos Juizados Especiais Cíveis, das Varas do Juizado Especial da Fazenda Pública, do Setor de Execuções contra a Fazenda Pública, das Varas das Execuções Fiscais Estadual e Municipal da Fazenda Pública e do Setor de Cartas Precatórias Cíveis, observada a sequência acima indicada, assim como a ordem de numeração crescente das Varas Centrais e dos Foros Regionais.[15]

---

[1] Prov. CSM 2458/2017.
[2] Prov. CSM 2458/2017.
[3] Prov. CSM 2458/2017.
[4] Prov. CSM 2458/2017.
[5] Prov. CSM 2458/2017.
[6] Prov. CSM 2458/2017.
[7] Prov. CSM 2458/2017.
[8] Prov. CSM 2458/2017.
[9] Prov. CSM 2458/2017.
[10] Prov. CSM 2452/2017.
[11] Prov. CSM 2458/2017.
[12] Prov. CSM 2452/2017.
[13] Prov. CSM 2452/2017.
[14] Prov. CSM 2452/2017.
[15] Prov. CSM 2452/2017.

§ 1º A convocação por dia de plantão deverá obedecer a seguinte composição:[1]

a. 02 (dois) a 08 (oito) magistrados, conforme quantidade divulgada através de Comunicado da Presidência;[2]

b. 01 (um) assistente judiciário por juiz, que será indicado pelo juiz do plantão para atuar junto ao gabinete, especialmente na elaboração dos termos e respectivos documentos, vedada a utilização de servidores das equipes do cartório para tais fins;[3]

c. 01 (uma) equipe de servidores para atendimento dos magistrados;[4]

d. A equipe será composta de:[5]

d.1. 01 (um) servidor ocupante do cargo de Supervisor, Coordenador, Chefe de Seção ou Oficial Maior, para atuar como "chefe de equipe";[6]

d.2. 05 (cinco) escreventes da área cível; na hipótese de existência de mais de dois magistrados haverá acréscimo proporcional de 01 (um) escrevente por juiz até o limite de 10 (dez) escreventes;[7]

d.3. 03 (três) oficiais de justiça; a cada acréscimo de três magistrados haverá aumento de 01 (um) oficial de justiça;[8]

e. 03 (três) servidores para o Cartório da Distribuição, limitado a 01 servidor com cargo de comando; a cada acréscimo de três magistrados haverá aumento de 01 (um) servidor;[9]

f. Área administrativa:[10]

f.1. 01 (um) agente de segurança judiciário para atender exclusivamente as atividades do plantão;[11]

g. Certidões:[12]

g.1. 02 (dois) funcionários para expedição de certidões da área cível.[13]

§ 2º Será responsável pelo plantão o juiz mais antigo na entrância mais elevada.[14]

§ 3º Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[15]

Art. 1.180. O magistrado que, por motivo de força maior, não puder comparecer ao plantão, em ofício reservado, exporá as razões ao Presidente do Tribunal de Justiça ou, nos casos de urgência, a um dentre os Desembargadores designados para o plantão judiciário de segundo grau.[16]

---

[1] Prov. CSM 2458/2017.
[2] Prov. CSM 2458/2017.
[3] Prov. CSM 2458/2017.
[4] Prov. CSM 2458/2017.
[5] Prov. CSM 2458/2017.
[6] Prov. CSM 2458/2017.
[7] Prov. CSM 2458/2017.
[8] Prov. CSM 2458/2017.
[9] Prov. CSM 2458/2017.
[10] Prov. CSM 2458/2017.
[11] Prov. CSM 2458/2017.
[12] Prov. CSM 2458/2017.
[13] Prov. CSM 2458/2017.
[14] Prov. CSM 2452/2017.
[15] Prov. CSM 2458/2017.
[16] Prov. CSM 2452/2017.

Art. 1.181. Na hipótese de serem acolhidas as razões declinadas, a Presidência do Tribunal de Justiça, ou o Desembargador plantonista, designará outro magistrado para responder pelo plantão, conforme os seguintes critérios:[1]

I - os magistrados interessados em substituir aqueles impossibilitados de comparecer ao plantão de final de ano deverão formular requerimento à Presidência do Tribunal, que elaborará a escala de substituição, respeitada a ordem de inscrição;[2]

II - a designação de magistrados em substituição obedecerá, rigorosamente, a ordem constante da referida escala. Caso o juiz com precedência na ordem da escala não possa ou não queira responder pelo plantão na data oferecida, será consultado o seguinte da escala de substituição e assim sucessivamente, até que se encontre alguém disponível, sobre o qual possa recair a designação. Na próxima oportunidade em que houver necessidade de se recorrer à escala de substituição, o primeiro juiz consultado deve ser o seguinte àquele que, na escala de substituição, se dispôs a responder pelo plantão anteriormente.[3]

III - antes de iniciado o plantão judiciário do recesso de final de ano, a Presidência do Tribunal de Justiça fornecerá, aos Desembargadores designados para o plantão de segundo grau, cópia da escala de substituição mencionada no inciso II.[4]

Art. 1.182. Os magistrados poderão trocar entre si os plantões para os quais foram designados, desde que mantido o número de dias nos quais cada um responderá pelo plantão, comunicando essa troca à Presidência do Tribunal ou ao Desembargador plantonista em segundo grau, para fins de designação.[5]

Subseção III

Do Plantão Judiciário Especial nas Comarcas do Interior

Art. 1.183. Nas Comarcas do Interior, o plantão judiciário especial será realizado nas Sedes das Circunscrições ou Regiões Judiciárias[6]

Parágrafo único. Se o fórum não dispuser de local próprio para plantões regulares, o plantão será realizado na 1ª Vara Criminal ou 1ª Vara Judicial da Comarca.[7]

Art. 1.184. Responderão pelo plantão, em número compatível com a demanda esperada para o recesso do final de ano, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, todos os juízes da circunscrição, titulares, auxiliares ou substitutos, qualquer que seja a natureza das varas onde tenham exercício, em rodízio e mediante escala elaborada pelo Juiz Diretor do fórum da sede, observados preferencialmente os seguintes critérios:[8]

I - voluntariedade;

II - consenso entre os juízes;

III - escolha alternada mediante o sistema de revezamento, nos demais casos.

§ 1º A convocação por dia de plantão deverá obedecer a seguinte composição:[9]

---

[1] Prov. CSM 2452/2017.
[2] Prov. CSM 2452/2017.
[3] Prov. CSM 2452/2017.
[4] Prov. CSM 2452/2017.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CSM 2005/2012, art. 19, *caput*.
[7] Prov. CSM 2005/2012, art. 19, parágrafo único.
[8] Prov. CSM 2005/2012, art. 20, *caput*.
[9] Prov. CSM 2452/2017.

a. Até 04 (quatro) magistrados, conforme quantidade divulgada através de comunicado da Presidência.[1]

b. 01 (um) escrevente ou assistente judiciário por juiz, que deverá ser indicado pelo juiz do plantão para atuar na sala de audiência, especialmente na elaboração dos termos e respectivos documentos, vedada a utilização de servidores das equipes do cartório para tais fins.[2]

c. 01 (uma) equipe de servidores para atendimento dos magistrados.[3]

d. A equipe será composta de:[4]

d.1. 01 (um) servidor ocupante do cargo de Supervisor, Coordenador, Chefe de Seção ou Oficial Maior, para atuar como “chefe de equipe”;[5]

d.2. 04 (quatro) escreventes, privilegiada a composição equilibrada dentre as áreas criminal, execução criminal, cível e infância e juventude; na hipótese de existência de mais de um magistrado haverá acréscimo proporcional de 02 (dois) escreventes por juiz;[6]

d.3) Nos plantões em que estiverem escaladas as Varas atendidas por Unidades de Processamento Judicial (UPJ) haverá revezamento entre o escrivão e os gestores das equipes nas chefias dos plantões, sendo vedada a participação dos chefes que compõem a equipe de gabinete no cartório do plantão.[7]

e. Oficiais de Justiça e Cartório do Distribuidor:[8]

e.1. 02 (dois) oficiais de justiça e 02 (dois) servidores para o Cartório da Distribuição, limitado a 01 servidor com cargo de comando; havendo mais de 02 (dois) juízes respondendo pelo plantão na Circunscrição Judiciária, haverá acréscimo de 01 (um) oficial de justiça e 01 (um) servidor do cartório de distribuição;[9]

f. Área administrativa:[10]

f.1. 02 (dois) servidores da administração que ocupem, no máximo, cargo de Chefe de Seção, para apoiar o plantão e exercer outras atividades de caráter interno e para providenciar a abertura e o fechamento do prédio do fórum, independentemente da vigilância terceirizada; havendo mais de 02 (dois) juízes respondendo pelo plantão na Circunscrição Judiciária, será aumentado de um servidor da administração.[11]

f.2. 01 (um) agente de segurança judiciário para atender exclusivamente as atividades do plantão.[12]

§ 2º Será responsável pelo plantão o juiz mais antigo na entrância mais elevada.[13]

§ 3º As adaptações na escala, decorrentes da movimentação de magistrados, serão imediatamente comunicadas à Presidência, por correio eletrônico institucional (e-mail), fac-símile, ou outro meio expedito.[14]

Art. 1.185. O magistrado que, por motivo de força maior, não puder comparecer ao plantão, em ofício reservado, exporá as razões ao Presidente do Tribunal de Justiça ou, nos casos de urgência, a um dentre os Desembargadores

---

[1] Prov. CSM 2452/2017.
[2] Prov. CSM 2452/2017.
[3] Prov. CSM 2452/2017.
[4] Prov. CSM 2452/2017.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CSM 2452/2017.
[7] Prov. CSM 2458/2017.
[8] Prov. CSM 2452/2017.
[9] Prov. CSM 2458/2017.
[10] Prov. CSM 2452/2017.
[11] Prov. CSM 2452/2017.
[12] Prov. CSM 2452/2017.
[13] Prov. CSM 2452/2017.
[14] Prov. CSM 2452/2017.

designados para o plantão judiciário de segundo grau, comunicando o fato, em qualquer caso, ao Juiz Diretor do fórum da sede ou ao seu substituto.[1]

Art. 1.186. Na hipótese de serem acolhidas as razões declinadas, a Presidência do Tribunal de Justiça, ou o Desembargador plantonista, determinará ao Juiz Diretor do Fórum da sede, ou ao seu substituto, a adaptação necessária na escala, mediante indicação do nome de outro magistrado para responder pelo plantão, conforme os seguintes critérios:[2]

I - os magistrados interessados em substituir aqueles impossibilitados de comparecer ao plantão de final de ano deverão se manifestar nesse sentido ao Juiz Diretor do Fórum da sede, que elaborará escala de substituição, respeitada a ordem de manifestação;[3]

II - a indicação de magistrados em substituição obedecerá, rigorosamente, a ordem constante da referida escala. Caso o magistrado com precedência na ordem da escala não possa ou não queira responder pelo plantão na data oferecida, será consultado o seguinte da escala de substituição e assim sucessivamente, até que se encontre alguém disponível, sobre o qual possa recair a designação. Na próxima oportunidade em que houver necessidade de se recorrer à escala de substituição, o primeiro magistrado consultado deve ser o seguinte àquele que, na escala de substituição, se dispôs a responder pelo plantão anteriormente.[4]

Art. 1.187. Os magistrados poderão trocar entre si os plantões para os quais foram designados, desde que mantido o número de dias nos quais cada um responderá pelo plantão, comunicando essa troca ao Juiz Diretor do Fórum da sede ou ao seu substituto, o qual imediatamente comunicará essa troca à Presidência ou ao Desembargador plantonista em segundo grau.[5]

Seção VII

Do Plantão Judiciário Extraordinário

Art. 1.188. Responderão pelo plantão judiciário extraordinário:

I – na Comarca da Capital:

a) os juízes do Foro, Central ou Regional, mais próximo daquele que estiver fechado;

b) o juiz designado pela Presidência do Tribunal de Justiça, em local a ser divulgado, quando a suspensão do expediente forense ou o seu encerramento antecipado atingir o Foro Central e todos os Foros Regionais.

II – nas Comarcas do Interior:

a) os juízes das Sedes de Circunscrições, quando a suspensão do expediente forense ou o seu encerramento antecipado atingir as Comarcas de sua abrangência ou a própria sede da Circunscrição;

b) o juiz designado pela Presidência do Tribunal de Justiça, em local a ser divulgado, quando, na hipótese da alínea “a”, não for possível o plantão na sede da Circunscrição.

Parágrafo único. Havendo mais de um juiz responsável pelo plantão, os expedientes serão distribuídos, na medida do possível, conforme a competência de cada juiz na Comarca.[6]

---

[1] Prov. CSM 2452/2017.
[2] Prov. CSM 2452/2017.
[3] Prov. CSM 2452/2017.
[4] Prov. CSM 2452/2017.
[5] Prov. CSM 2452/2017.
[6] Prov. CG 47/2015.

CAPÍTULO XI[1]

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I

Do Sistema de Processamento Eletrônico

Art. 1.189. Processo eletrônico é o processo judicial cujas peças, documentos e atos processuais constituem um conjunto de arquivos digitais, que tramitam e são transmitidos, comunicados, armazenados e consultados por meio eletrônico, nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 1.190. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo será utilizado como meio eletrônico de tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais.¨

Art. 1.191. O acesso ao sistema de processamento eletrônico será feito[2]:

I - no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet, por qualquer pessoa credenciada, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil – Padrão A3);

II - pelos entes conveniados, por meio seguro da integração de sistemas;

III - nos sistemas internos, por magistrados, servidores, funcionários e terceiros autorizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O uso inadequado do sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional importará bloqueio do cadastro do usuário[3], sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 1.192. A autenticidade e integridade dos atos e peças processuais serão garantidas por sistema de segurança eletrônica, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil – Padrão A3)[4].

§ 1º Os documentos produzidos de forma eletrônica serão assinados digitalmente por seu autor, como garantia da origem e de seu signatário[5].

§ 2º Os documentos digitalizados serão assinados ou rubricados[6;]

I - no momento da digitalização, para fins de autenticação;

II - no momento da transmissão, caso não tenham sido previamente assinados ou rubricados.

§ 3º Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.[7]

§ 4º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 3º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o final do prazo para

---

[1] Prov. 21/2014
[2] Res. TJSP 551/2011.
[3] Res. TJSP 551/2011.
[4] Res. TJSP 551/2011.
[5] Res. TJSP 551/2011.
[6] Prov. 28/2019.
[7] Res. TJSP 551/2011.

interposição de ação rescisória[1], observadas, quanto aos ofícios de justiça, as disposições destas Normas de Serviço.

Art. 1.193. É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o uso e sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido[2].

Art. 1.194. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, por meio de certificação digital.

Art. 1.195. Será considerada original a versão armazenada no servidor do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, enquanto o processo estiver em tramitação ou arquivado[3].

Seção II

Do Peticionamento Eletrônico

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 1.196. As petições referentes a processos eletrônicos serão produzidas eletronicamente e enviadas pelo sistema de processamento do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo[4], ressalvada a utilização do meio físico nos casos expressamente previstos neste Capítulo.

Art. 1.197. A correta formação do processo eletrônico constitui responsabilidade do advogado ou procurador, que deverá carregar as peças essenciais e documentos na ordem que devam aparecer no processo:

I – petição;

II - procuração;

III – documentos pessoais e/ou atos constitutivos;

IV - documentos necessários à instrução da causa e;

V - comprovante do recolhimento das despesas processuais, se o caso.

§ 1º Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

§ 2º Quando a forma de apresentação dos documentos ensejar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz determinar nova apresentação.

Art. 1.197-A. Compete à autoridade policial o correto cadastro do expediente encaminhado por meio eletrônico, devendo classificar os documentos com observância da exata nomenclatura. [5]

Parágrafo único. Os termos eletrônicos de oitivas e interrogatórios da fase policial serão assinados digitalmente pela autoridade policial e os termos físicos assinados por todos permanecerão na delegacia de polícia, podendo ser solicitados a qualquer tempo. [6]

---

[1] Lei nº 11.419/2006.
[2] Res. TJSP 551/2011.
[3] Res. TJSP 551/2011.
[4] Res. TJSP 551/2011.
[5] Prov. 28/2019.
[6] Prov. 28/2019.

Art. 1.197-B. As medidas cautelares criminais e da Infância e da Juventude infracional tramitarão digitalmente com numeração própria e independente, sendo vedada a apresentação de pedido cautelar através de petição intermediária ou no relatório final, caso em que deverá o magistrado determinar que a autoridade policial providencie a correta distribuição. [1]

Parágrafo único. Com a chegada do expediente principal (inquérito policial, termo circunstanciado, auto de prisão em flagrante, boletim de ocorrência circunstanciado, auto de apreensão em flagrante ou relatório de investigações) a cautelar deverá ser a este apensada. [2]

Art. 1.198. Os atos processuais das partes consideram-se realizados no dia e na hora de seu recebimento no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo[3].

§ 1º A petição será considerada tempestiva quando recebida até as 24 (vinte e quatro horas) do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília[4].

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até as 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente ao vencimento quando este ocorrer em dia sem expediente forense[5].

§ 3º As petições recebidas em dias sem expediente forense serão consideradas protocoladas no primeiro dia útil seguinte.[6]

Art. 1.199. Será fornecido, pelo sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelos peticionários e que conterá informações relativas à data, à hora da prática do ato e à identificação do processo[7].

Art. 1.200. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo estará ininterruptamente disponível para acesso, salvo nos períodos de sua manutenção.

Art. 1.201. A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos[8].

Parágrafo único. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após seu término, ressalvados os casos de urgência.[9]

Subseção II

Da Indisponibilidade do Sistema

Art. 1.202. Caracteriza indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a falta de oferta ao público externo dos seguintes serviços:[10]

I - consulta aos autos digitais;

II - transmissão eletrônica de peças processuais, inclusive da petição eletrônica;

---

[1] Prov. 28/2019.
[2] Prov. 28/2019.
[3] Res. TJSP 551/2011.
[4] Res. TJSP 551/2011.
[5] Res. TJSP 551/2011.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Res. TJSP 551/2011.
[8] Res. TJSP 551/2011.
[9] Res. TJSP 551/2011.
[10] Prov. CGJ 26/2013.

III – acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

Parágrafo único. As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizarão indisponibilidade.[1]

Art. 1.203. A indisponibilidade definida no art. 1.202 será aferida por sistema de auditoria estabelecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação.[2]

§ 1º O sistema de auditoria verificará a disponibilidade externa dos serviços referidos no art. 1.202, em intervalos não superiores a 5 (cinco) minutos.[3]

§ 2º As indisponibilidades do sistema ou impossibilidades técnicas por parte do Tribunal de Justiça serão registradas em relatório de interrupções de funcionamento, a ser divulgado ao público na rede mundial de computadores, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:[4]

I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade;

II - o período total de indisponibilidade ocorrido entre as 6h00 e as 23h00;

III - serviços que ficaram indisponíveis.

Art. 1.204. A indisponibilidade de sistema ou impossibilidade técnica serão reconhecidas no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet (www.tjsp.jus.br).

Art. 1.205. Nos casos de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:[5]

I - prorroga-se, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, o termo final para a prática de ato processual sujeito a prazo que vencer no dia da ocorrência da indisponibilidade, desde que ela;

a) seja superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6h00 e 23h00;

b) ocorra entre as 23h e 24h.

II - serão permitidos o encaminhamento de petições e a prática de outros atos processuais em meio físico, nos casos de risco de perecimento de direito.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre a 0h00 e às 6h00 dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do inciso I deste artigo.[6]

§ 2º Os prazos fixados em hora ou minuto serão prorrogados até às 24h00 do dia útil seguinte quando:

I – ocorrer indisponibilidade superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 (vinte e quatro) horas do prazo ou

II – ocorrer indisponibilidade nos 60 (sessenta) minutos anteriores ao seu término.

§ 3º A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema que eventualmente controle o prazo.[7]

§ 4º As petições urgentes em papel, previstas no inciso II deste artigo, serão recebidas:

I - durante o horário de funcionamento do fórum, no dia em que ocorrida a indisponibilidade do sistema;

---

[1] Prov. CGJ 26/2013.
[2] Prov. CGJ 26/2013.
[3] Prov. CGJ 26/2013.
[4] Prov. CGJ 26/2013.
[5] Res. TJSP 551/2011 e Prov. CGJ 26/2013.
[6] Prov. CGJ 26/2013.
[7] Prov. CGJ 26/2013.

II - desde que previamente admitidas pelo Juiz Corregedor Permanente do Distribuidor ou pelo juiz do feito, após confirmadas a indisponibilidade do sistema e a existência de situação que, em tese, demande a apreciação judicial em razão de risco de perecimento de direito, e;

III - instruídas com cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais, sem prejuízo de determinação ulterior e em sentido contrário pelo juiz do feito.

Art. 1.205-A. Na hipótese de "indisponibilidade severa" a indisponibilidade, lentidão ou intermitência superior a 3 (três) horas, ininterruptas ou não, no período entre 9h00 e 19h00, em dias úteis, de qualquer dos serviços indicados no Artigo 1.202, que será aferida conforme o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 1.203 e Artigo 1.204, acrescentando-se que quanto à ela a informação deverá ser desde logo divulgada na internet, complementando-se a informação com a hora de seu término quando este ocorrer.[1]

Art. 1.205-B. A indisponibilidade severa por dois ou mais dias consecutivos implica, nos feitos digitais e para os atos de intimação eletrônica eventualmente feitos em processos físicos, suspensão automática dos prazos processuais a partir do segundo dia de indisponibilidade.[2]

§ 1º - Os prazos suspensos nos termos supra retomam automaticamente seu curso a partir do primeiro dia útil sem a indisponibilidade severa.[3]

§ 2º - A indisponibilidade severa não exclui a caracterização e os efeitos da indisponibilidade comum, nos termos dos normativos existentes.[4]

§ 3º - A suspensão dos prazos processuais na forma deste artigo não prejudica a realização de audiências ou outros atos processuais.[5]

Art. 1.205-C. Na situação do artigo anterior, sem prejuízo da divulgação na página do Tribunal de Justiça da situação de indisponibilidade severa, será publicada diariamente no Diário da Justiça Eletrônico a suspensão dos prazos processuais nos termos do Provimento CSM nº 2.537/2019, enquanto perdurar.[6]

Parágrafo único – Encerrado o período de indisponibilidade severa, serão publicados de forma discriminada os termos inicial e final da suspensão.[7]

Art. 1.205-D. A suspensão dos prazos processuais prevista no artigo 1.205-B não alcança o curso do período de graça (10 dias) para ciência dos entes que recebem intimação via Portal e-SAJ.[8]

Subseção III

Das Exceções ao Peticionamento Eletrônico

Art. 1.206. Poderão ser recepcionados pedidos formulados pelas partes, em meio físico, nas hipóteses legais em que for dispensada e não houver assistência de advogado.

---

[1] Prov. CGJ 15/2020.
[2] Prov. CGJ 15/2020.
[3] Prov. CGJ 15/2020.
[4] Prov. CGJ 15/2020.
[5] Prov. CGJ 15/2020.
[6] Prov. CGJ 15/2020.
[7] Prov. CGJ 15/2020.
[8] Prov. CGJ 15/2020.

Parágrafo único. A parte deverá apresentar cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais, sem prejuízo de determinação ulterior e em sentido contrário pelo juiz do feito.

Art. 1.206-A. Quando não oferecidas através de peticionamento eletrônico, a ser preferencialmente utilizado, as informações, petições, ofícios, documentos e demais interações oriundas de autoridades ou órgãos auxiliares da justiça que não devam obrigatoriamente intervir através de advogado serão encaminhadas em arquivo eletrônico no formato PDF, conforme as especificações técnicas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça, ao correio eletrônico institucional do ofício de justiça, devendo constar no campo 'assunto' o número do processo.[1]

Parágrafo Único. Após o recebimento do documento, o ofício de justiça providenciará a devida classificação e vinculação em pdf ao processo eletrônico.[2]

Art. 1.207. Nas unidades perante as quais tramitam processos eletrônicos da competência da Família e Sucessões, o pedido de alimentos formulado pelo credor sem assistência de advogado (‘alimentos de balcão’) será, depois de recepcionado ou reduzido a termo pelo ofício de justiça, encaminhado ao distribuidor para cadastro e digitalização, com cópia dos documentos apresentados.

§ 1º Após a digitalização, a petição física e os documentos serão devolvidos ao ofício de justiça, onde aguardará, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a retirada pelo autor, findo o qual serão inutilizados.

§ 2º No momento do comparecimento pessoal para deduzir sua pretensão, o autor será cientificado do prazo previsto no § 1º para retirada da documentação.

Art. 1.208. (Revogado). [3]
§ 1º (Revogado). [4]
§ 2º (Revogado). [5]
§ 3º (Revogado). [6]
§ 4º (Revogado). [7]

Seção III

Da Distribuição

Art. 1.209. O peticionamento inicial, para distribuição às Varas Judiciais, exclusivamente digitais ou híbridas, será feito eletronicamente, por meio do Portal e-SAJ do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet.

Parágrafo único. As ações de competência da Infância e Juventude e do Juizado Especial Cível, enviadas pelo peticionamento eletrônico, serão distribuídas pelo Distribuidor e os expedientes recebidos em cartório (Autorização de Viagem, Conselho Tutelar, Cadastramento para fins de adoção, atermação, etc.) serão cadastrados e distribuídos pelo respectivo ofício de justiça da Infância e Juventude ou do Juizado Especial, conforme o caso, que se encarregará da digitalização de eventuais documentos para tramitação no formato digital.[8]

---

[1] Prov. CG 35/2016.
[2] Prov. CG 35/2016.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 47/2015.

Art. 1.209-A. Os expedientes da área criminal e infracional encaminhados eletronicamente pela delegacia de polícia receberão a numeração única da Resolução n° 65 do CNJ e serão distribuídos automaticamente ao cartório. [1]

Parágrafo único. As delegacias de polícia utilizarão as classes e assuntos processuais da Tabela Unificada Processual – CNJ, também utilizada por este Tribunal de Justiça. [2]

Art. 1.210. Nos Foros em que não estiver configurada a funcionalidade de distribuição automática, o Serviço de Distribuição verificará a correta formação do processo, procedendo ao cancelamento do protocolo do peticionamento eletrônico, com registro do motivo no sistema de processamento eletrônico, intimando-se o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE, nos seguintes casos: [3]

I - petição dirigida a varas ou competências não digitais;[4]

II - petição dirigida a juízo diverso daquele indicado no peticionamento eletrônico;

III - envio de documentos desprovidos de petição inicial e;

IV – petição intermediária encaminhada por meio do peticionamento eletrônico de iniciais.

§ 1º O Serviço de Distribuição deverá confrontar os dados da petição inicial e os informados pelo advogado, procedendo ao complemento do cadastro e promovendo eventuais correções quanto ao preenchimento dos campos necessários (tipos de distribuição, valor da ação e os campos da tela “Partes e Representantes”) antes de sua distribuição.

§ 2º O Serviço de Distribuição não deverá alterar os campos competência, classe e assunto, ressalvados os casos de manifesta divergência entre o cadastro realizado e os dados constantes na petição inicial, submetendo eventuais dúvidas ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 1.211. As petições iniciais anotadas como urgentes ou assim reconhecidas por lei deverão ser distribuídas com prioridade.

Art. 1.212. A petição inicial instrumentalizada em papel será distribuída desde que observados os requisitos do § 4º do artigo 1.205 destas Normas de Serviço.

§ 1º Deferida a distribuição, e quando inoperante apenas o peticionamento eletrônico, o Serviço de Distribuição protocolará a petição através do SAJ/PRO na tela “Protocolo – Petições Iniciais”; e procederá ao cadastro dos dados, realizando a digitalização das peças, sua categorização e a distribuição no formato eletrônico. Em seguida, a petição em papel será encaminhada ao respectivo ofício de justiça, ficando o requerente cientificado de que terá 45 (quarenta e cinco) dias para retirá-la, sob pena de inutilização da peça e dos documentos.

§ 2º No caso de inoperância do sistema no Distribuidor:

I - a distribuição será realizada por sorteio, sob a presidência do Juiz Corregedor Permanente, lavrando-se termo nos autos, encaminhando-se a petição ao ofício de justiça da Vara para a qual foi distribuída.

II - regularizado o serviço eletrônico, o ofício de justiça remeterá o processo ao Distribuidor respectivo, que:

a) protocolará a petição através do SAJ/PRO na tela “Protocolo – Petições Iniciais”;

b) providenciará a digitalização das peças e sua categorização;

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 47/2015.

c) em seguida realizará a distribuição do processo no sistema informatizado no formato eletrônico por direcionamento à Vara sorteada, indicando o motivo no campo “observação”;

d) devolverá a petição e os documentos ao ofício de justiça, que cadastrará os andamentos e digitalizará os expedientes emitidos.

III - a petição e documentos deverão ser retirados pelo requerente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual serão inutilizados.

§ 3º Em nenhuma hipótese será recebida a petição inicial em papel, quando indeferida sua distribuição.

Art. 1.213. Na hipótese descrita no inciso II do artigo 1.205, o expediente físico de origem da delegacia de polícia, sujeito à distribuição, deverá ser encaminhado ao cartório distribuidor acompanhado de ofício padrão assinado pela autoridade policial apontando a indisponibilidade do sistema informatizado ou a impossibilidade técnica e, ainda, o número de controle único do Registro Digital de Ocorrência - RDO. [1]

§ 1º (Revogado). [2]

§ 2º (Revogado). [3]

Art. 1.214. Os embargos à execução e de terceiros, o cumprimento de sentença e a restauração de autos estão sujeitos, independentemente do meio de tramitação do processo principal, ao peticionamento eletrônico obrigatório e tramitarão no formato digital.[4]

Parágrafo único. Anotar-se-á na capa dos autos principais físicos a interposição dos embargos e que estes tramitam em formato eletrônico, certificando-se, ainda, em ambos (autos físicos e eletrônicos) o número dos processos e a forma de tramitação.[5]

§ 2º Revogado.[6]

Art. 1.215. A reconvenção, na hipótese de a ação principal tramitar em formato físico, também estará sujeita ao peticionamento físico. Compete ao ofício judicial, assim que oferecida a reconvenção nessas condições, comunicar ao Distribuidor para que este proceda à anotação da reconvenção, na forma do art. 915, parágrafo único. [7]

Parágrafo único. Revogado.[8]

Art. 1.216. Tratando-se de distribuição automática, nas hipóteses em que o expediente houver sido distribuído pela delegacia de polícia equivocadamente para o Foro competente ao invés do Foro Plantão, ou vice-versa, deverá ser realizada, de maneira excepcional, a redistribuição do expediente através de ato ordinatório, sendo dispensada, nestes casos, a determinação judicial, certificando-se a ocorrência nos autos. [9]

Art. 1.217. (Revogado).

Art. 1.218 (Revogado).

Parágrafo único. (Revogado).

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 15/2021.
[8] Prov. CG 17/2016.
[9] Prov. CG 17/2016.

Art. 1.219. Em razão do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões – BNMP 2.0, havendo duplicidade na distribuição do expediente deverá ser mantida a numeração do expediente em que foram emitidos documentos (mandado de prisão, ordem de liberação, alvará de soltura etc.), cancelando-se o outro. [1]

§ 1º As peças produzidas no expediente a ser cancelado que não constem no outro expediente deverão ser trasladadas a este último, certificando-se. [2]

§ 2º O expediente a ser cancelado deverá ser encaminhado ao distribuidor, com determinação de cancelamento do mesmo, restituindo-se depois ao cartório, se físico. [3]

Seção IV

Do Protocolo de Petições Intermediárias

Art. 1.220. As petições intermediárias serão apresentadas pelo peticionamento eletrônico e encaminhadas diretamente ao ofício de justiça correspondente.

Parágrafo único. Na hipótese de materialização do processo, cuja tramitação era em meio eletrônico, passarão a ser admitidas petições em meio físico. Retomada a tramitação no meio eletrônico, não mais serão admitidas petições em meio físico.[4]

Art. 1.221. Ressalvado o disposto neste Capítulo, os Setores de Protocolo do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo não poderão receber petições em papel dirigidas aos processos que tramitam eletronicamente[5].

§ 1º Em caso de recebimento indevido, caberá ao Setor de Protocolo de origem cancelar o protocolo e intimar o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE para retirada da petição. Se o Ofício de Justiça verificar o recebimento indevido antes do cadastramento, devolverá a petição ao protocolo de origem. Se a verificação ocorrer após o cadastramento da petição pelo Ofício de Justiça, caberá a este adotar as providências necessárias para a devida regularização.[6]

§ 2º Admitir-se-á, nos Foros Digitais, o protocolo integrado de petições em papel dirigidas a processos físicos em tramitação nas demais Comarcas do Estado.[7]

Art. 1.222. Em caso de indisponibilidade do serviço de peticionamento eletrônico ou impossibilidade técnica, a petição intermediária em papel será recebida desde que observados os requisitos do § 4º do artigo 1.205 destas Normas de Serviço.

§ 1º Deferida a juntada pelo juiz do feito, o ofício de justiça protocolará a petição, dispensada a remessa para o Setor de Protocolo, e caso verifique o funcionamento do sistema informatizado, procederá à digitalização das peças e o trâmite eletrônico regular do processo. [8]

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Res. TJSP 559/2011.
[5] Res. TJSP 551/2011.
[6] Prov. CG 47/2015.
[7] Res. TJSP 559/2011.
[8] Prov. CG 47/2015.

§ 2º Caso inoperante o sistema, o processamento seguirá fisicamente, devendo o ofício de justiça proceder à digitalização tão logo seja restabelecido o funcionamento.

§ 3º Nos casos dos parágrafos anteriores, cientificar-se-á o requerente de que terá 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da digitalização, para retirar a petição, sob pena de inutilização da peça e dos documentos pelo ofício de justiça.

Art. 1.223. Revogado.[1]

Parágrafo único. Revogado.[2]

Seção V

Da Consulta às Movimentações Processuais e Decisões

Art. 1.224. É livre a consulta, no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, às movimentações processuais, inteiro teor das decisões, sentenças, votos, acórdãos e aos mandados de prisão registrados no BNMP.[3]

§ 1º O advogado, o defensor público, as partes e o membro do Ministério Público, cadastrados e habilitados nos autos, terão acesso a todo o conteúdo do processo eletrônico[4].

§ 2º Os advogados, defensores públicos, procuradores e membros do Ministério Público, não vinculados a processo, previamente identificados, poderão acessar todos os atos e documentos processuais armazenados, salvo nos casos de processos em sigilo ou segredo de justiça[5].

Art. 1.225. Os processos que tramitam no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em segredo de justiça, só poderão ser consultados pelas partes e procuradores habilitados a atuar no processo[6].

§ 1° A indicação de que um processo está submetido a segredo de justiça deverá ser incluída no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:[7]

I - no ato do ajuizamento por indicação do advogado, procurador ou autoridade policial; [8]

II - no ato da transmissão, quando se tratar de recurso interposto em primeiro grau, pelo órgão judicial de origem;

III – por determinação do juiz ou do relator;

IV – automaticamente, por expressa previsão legal, conforme tabela de classes e assuntos padronizadas no sistema.[9]

§ 2° A indicação implica impossibilidade de consulta dos autos por quem não seja parte no processo, nos termos da legislação específica, e é presumida válida, até decisão judicial em sentido contrário, de ofício ou a requerimento da parte.

§ 3º A indicação proveniente do advogado ou procurador será submetida à imediata análise pelo juiz.

Art. 1.226. A consulta da íntegra de processos eletrônicos na internet observará as seguintes regras:

---

[1] Prov. CG 14/2017.
[2] Prov. CG 14/2017.
[3] Prov. CG 47/2015.
[4] Res. TJSP 551/2011.
[5] Res. TJSP 551/2011.
[6] Res. TJSP 551/2011.
[7] Res. TJSP 551/2011.
[8] Prov. CG 28/2019.
[9] Prov. CG 47/2015.

I - os advogados, após cadastramento no Portal E-Saj, e mediante uso da certificação digital ou login e senha, poderão consultar a íntegra de processos públicos e a íntegra de processos em que decretado o segredo de justiça, desde que, no último caso, estejam vinculados por força de procuração nos autos;

II - às partes será fornecida senha para acesso à íntegra de seu processo eletrônico juntamente com a citação ou quando solicitada, sendo possível o requerimento e a retirada pelo advogado constituído, circunstância essa que deverá ser certificada nos autos;

III - Para consulta da íntegra dos autos digitais na internet será fornecida senha de acesso a terceiros legitimamente interessados para autos que tramitem em sigilo, peritos, assistentes e outros auxiliares da justiça nomeados nos autos, de acordo com o tipo de participação no processo, mediante autorização do magistrado.[1]

IV - nos processos eletrônicos de execução criminal, inclusive no caso de segredo de justiça, salvo determinação judicial em sentido contrário, quando solicitada, será fornecida senha à vítima pelo tempo da pena imposta ou, a depender do montante, renovável até o término, sendo possível o requerimento e a retirada pelo advogado constituído, circunstância essa que deverá ser certificada nos autos.[2]

Parágrafo único. Revogado.[3]

§ 1º - A solicitação da senha de acesso poderá ser encaminhada pela parte interessada ou seu representante legal aos canais institucionais de atendimento virtual da Unidade Judicial em que tramita o processo, com cópia do respectivo documento pessoal com foto.[4]

§ 2º - A Unidade Judicial confirmará a identidade do solicitante por meio de videoconferência, sendo necessária a exibição do documento pessoal. [5]

§ 3º - A Unidade Judicial deverá verificar se a citação já foi efetivada e, em caso negativo, procederá ao ato citatório, com o lançamento da certidão respectiva nos autos e informação ao réu da concretização do ato [6]

§ 4º - Após a confirmação da identidade do solicitante e a efetivação da citação, se o caso, a Unidade Judicial encaminhará a senha de acesso do processo pelo mesmo canal de atendimento em que foi realizada a solicitação, sem a necessidade de deslocamento até a Unidade Judicial, juntando nos autos o histórico das comunicações.[7]

Art. 1.226-A. O acesso à integra dos processos digitais que não tramitem sob segredo de justiça a terceiro interessado será franqueado mediante uso de senha pessoal e intransferível, disponibilizada para utilização pelo período de 24 (vinte e quatro) horas após a sua emissão.[8]

§ 1º - O terceiro interessado encaminhará requerimento próprio contendo sua qualificação e a declaração de responsabilidade pessoal pelo conteúdo das informações acessadas aos canais institucionais de atendimento virtual da Unidade Judicial em que tramita o processo, com cópia do respectivo documento pessoal com foto. [9]

§ 2º - A Unidade Judicial confirmará a identidade do solicitante por meio de videoconferência, sendo necessária a exibição do documento pessoal. [10]

---

[1] Prov. CG 26/2021.
[2] Prov. CG 43/2019.
[3] Prov. CG 26/2021.
[4] Prov. CG 26/2021.
[5] Prov. CG 26/2021.
[6] Prov. CG 26/2021.
[7] Prov. CG 26/2021.
[8] Prov. CG 33/2016.
[9] Prov. CG 26/2021.
[10] Prov. CG 26/2021.

§ 3º - Após a confirmação a Unidade Judicial encaminhará a senha de acesso do processo pelo mesmo canal de atendimento em que foi realizada a solicitação, juntando nos autos o histórico das comunicações e a declaração de responsabilidade pessoal. [1]

§ 4º - Para os pedidos formulados presencialmente, a impressão da senha será providenciada pela Unidade Judicial em que tramita o processo, hipótese em que, após digitalizados e importados para os autos, os requerimentos serão arquivados em classificador próprio. [2]

§ 5º - Decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da emissão da senha nos termos do parágrafo anterior, os documentos mencionados no parágrafo anterior poderão ser inutilizados, observadas as diretrizes do Comunicado SAD nº 11/2010. [3]

Art. 1.227. Sempre que possível, os documentos serão disponibilizados na internet para impressão pelo advogado ou interessado.

Parágrafo único: Revogado.[4]

Seção VI

Da Tramitação dos Processos Eletrônicos

Subseção I

Disposição inicial

Art. 1.228. Aplicam-se aos Ofícios de Justiça Digitais e ao processo eletrônico, subsidiariamente, e no que compatível, os dispositivos previstos nos demais capítulos destas Normas de Serviço.

Subseção II

Das Providências Gerais

Art. 1.229. Recebidos os autos digitais do distribuidor, o ofício de justiça identificará os processos que necessitem de tratamento urgente (pedido de liminar, tutela antecipada etc.) e adotará as providências necessárias, promovendo, se o caso, a correção do cadastro realizado inicialmente pelo advogado. Para as petições iniciais protocoladas por meio do peticionamento eletrônico poderá ser utilizada a funcionalidade do sistema que possibilita a correção/complemento do cadastro pelo próprio advogado ou procurador. [5]

§ 1º A mesma identificação será feita nos processos em andamento no ofício de justiça, após manifestações do Ministério Público, da Defensoria Pública, dos auxiliares da justiça (peritos, administradores judiciais etc.) e das partes. [6]

§ 2º A correção dos dados dos expedientes distribuídos por meio da integração com a Polícia Civil, durante a fase investigatória, deverá ser comunicada à autoridade policial, a quem cabe realizá-la. [7]

§ 3º Em caso de necessidade de correção de Classe, deverão ser verificadas as regras do Art. 882 destas Normasde Serviço. [8]

---

[1] Prov. CG 26/2021.
[2] Prov. CG 26/2021.
[3] Prov. CG 26/2021.
[4] Prov. CG 68/2016.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.
[7] Prov. CG 28/2019.
[8] Prov. CG 28/2019.

Art. 1.230. O ofício de justiça conferirá as peças do processo e o cadastro dos advogados para fins de publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.

Art. 1.231. Os alertas de pendência serão excluídos, somente e logo após, o efetivo encerramento da pendência a que se referem.

Art. 1.232. As informações que, por força das determinações constantes nos demais Capítulos destas Normas, devam ser anotadas na capa dos autos (como, por exemplo, penhora no rosto dos autos, agravos retidos e de instrumento, embargos de terceiro e à execução) serão objeto de "alertas de pendência" no sistema de processamento eletrônico.[1]

Art. 1.233. Sem prejuízo da anotação correspondente no campo próprio, é obrigatória a utilização das tarjas coloridas disponibilizadas no sistema informatizado para identificação visual das seguintes situações processuais:[2]

I - justiça gratuita;[3]
II- réu preso;[4]
III- prioridade idoso;[5]
IV - prioridade pessoa com deficiência;[6]
V – prioridade pessoa com doença grave.[7]
VI – urgente;[8]
VII – segredo de justiça;[9]
VIII – atuação ministério público;[10]
IX – sigilo absoluto;[11]
X – sigilo externo;[12]
XI – pedido de diligência;[13]
XII – cadastro de penhora no rosto dos autos;[14]
XIII – análise de penhora;[15]
XIV – preso por outro juízo;[16]
XV – suspensão do artigo 89 da Lei 9.099/95;[17]
XVI – vítima criança ou adolescente.[18]
XVII – sentença registrada;[19]
XVIII – dignidade sexual;[20]
XIX – prioridade – execução fiscal;[21]

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.
[5] Prov. CG 17/2016.
[6] Prov. CG 17/2016.
[7] Prov. CG 17/2016.
[8] Prov. CG 23/2016.
[9] Prov. CG 23/2016.
[10] Prov. CG 23/2016.
[11] Prov. CG 23/2016.
[12] Prov. CG 23/2016.
[13] Prov. CG 23/2016.
[14] Prov. CG 23/2016.
[15] Prov. CG 23/2016.
[16] Prov. CG 23/2016.
[17] Prov. CG 23/2016.
[18] Prov. CG 39/2021.
[19] Prov. CG 23/2016.
[20] Prov. CG 23/2016.
[21] Prov. CG 23/2016.

XX – defensoria pública;[1]
XXI – curador especial/advogado dativo;[2]
XXII – processos suspensos (CPP, art. 366);[3]
XXIII – réu menor de 21 anos ou maior de 70 anos de idade;[4]
XXIV – competência Lei Maria da Penha;[5]
XXV – vítima ou testemunha protegida;[6]
XXVI – processo de adoção;[7]
XXVII – crimes dolosos contra a vida (Lei Maria da Penha);[8]
XXVIII – Juízo 100% Digital.[9]

Parágrafo único. Enquanto não disponibilizadas todas as tarjas obrigatórias, as situações a que se referem devem ser objeto de alertas no sistema informatizado.[10]

Art. 1.234. O ofício de justiça utilizará, obrigatoriamente, os botões de atividade, sempre que a atividade ou funcionalidade do processo eletrônico puder ser realizada por meio desses botões.

Art. 1235. Sempre que o sistema permitir, o Magistrado, seu gabinete e o ofício de justiça procederão obrigatoriamente à configuração de atos na criação de modelos de despacho, decisões, sentenças e atos ordinatórios.[11]

Art. 1.236. O ofício de justiça, ao menos uma vez por mês, verificará todas as filas do subfluxo de processos e petições e todas as fases do subfluxo de documentos, visando, quando for o caso, à movimentação dos processos nelas inseridos indevidamente.

Subseção III

Da Elaboração de Expedientes pelo Ofício de Justiça

Art. 1.237. Na elaboração dos documentos, serão utilizados os modelos de expediente institucionais padronizados, autorizados e aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Os modelos institucionais possuirão a respectiva movimentação vinculada, a fim de garantir estatísticas fidedignas.

Art. 1.238. A criação de modelos de grupo ou usuário realizar-se-á a partir dos modelos institucionais ou da autoria intelectual do magistrado e somente será permitida para as seguintes categorias:[12]

I - ajuizamentos;
II - atos ordinatórios;
III - autos;[13]

---

[1] Prov. CG 23/2016.
[2] Prov. CG 23/2016.
[3] Prov. CG 23/2016.
[4] Prov. CG 23/2016.
[5] Prov. CG 23/2016.
[6] Prov. CG 23/2016.
[7] Prov. CG 23/2016.
[8] Prov. CG 23/2016.
[9] Prov. CG 12/2022.
[10] Prov. CG 47/2015.
[11] Prov. CG 17/2016.
[12] Prov. CG 47/2015.
[13] Prov. CG 23/2018.

IV - cartas precatórias/rogatórias;[1]
V - certidões de cartório;[2]
VI - decisões;[3]
VII - despachos;[4]
VIII - editais;[5]
IX - expedientes do Distribuidor;[6]
X - formais;[7]
XI - mandados - outros;[8]
XII - ofícios;[9]
XIII - requerimentos;[10]
XIV - sentenças;[11]
XV - Setor Técnico - Assistente Social;[12]
XVI - Setor Técnico - Psicologia;[13]
XVII - termo;[14]
XVIII - termos de audiência.[15]

§ 1º Na configuração dos modelos de grupo ou usuário, o ofício de justiça preencherá:[16]

I - na aba “Informações”, o nome, tipo, área e a classificação "grupo";

II - na aba “Movimentações”, a movimentação que reflita o teor do expediente;

III - na aba “Compartilhamentos”, o tipo “grupo”;

IV - na aba “Assinaturas”, o(s) agente(s) que assinará(ão) o documento;

V - na aba “Atos do documento”, o tipo de ato, a forma, o código do modelo se o caso, o prazo, o tipo de seleção (partes a que se destina o documento) e o modo de finalização.

§ 2º Em relação às cartas rogatórias deverá ser observado o procedimento estabelecido no artigo 131.[17]

§ 3º - Sempre que cabível, a fim de possibilitar trabalho em lote e filtro nas filas de trabalho pela serventia judicial, deverão ser utilizados modelos de grupo, que conterão, obrigatoriamente, as seguintes características:[18]

a) Vinculação de atos correspondentes, nos termos do artigo 1.235;[19]

b) Nomeação do modelo com termos que correspondam ao teor do documento, inclusive com a informação do ato a ele vinculado, se o caso;[20]

c) Indicação, no cadastro ou no nome do modelo, quanto à necessidade de análise e cumprimento do ato judicial pelo cartório;[21]

---

[1] Prov. CG 23/2018.
[2] Prov. CG 23/2018.
[3] Prov. CG 23/2018.
[4] Prov. CG 23/2018.
[5] Prov. CG 23/2018.
[6] Prov. CG 23/2018.
[7] Prov. CG 23/2018.
[8] Prov. CG 23/2018.
[9] Prov. CG 23/2018.
[10] Prov. CG 23/2018.
[11] Prov. CG 23/2018.
[12] Prov. CG 23/2018.
[13] Prov. CG 23/2018.
[14] Prov. CG 23/2018.
[15] Prov. CG 23/2018.
[16] Prov. CG 23/2018.
[17] Prov. CG 23/2018.
[18] Prov. CG 57/2019.
[19] Prov. CG 57/2019.
[20] Prov. CG 57/2019.
[21] Prov. CG 57/2019.

d) Indicação, no cadastro ou no nome do modelo, das informações do prazo a ser cumprido em decorrência da publicação do ato judicial no Diário Oficial;[1]

e) Vinculação da movimentação específica, a fim de permitir a extração de dados estatísticos para o Tribunal;[2]

f) Vinculação dos atos de encaminhamento aos Portais de intimação eletrônica, tais como do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Fazenda Pública, preferindo-se a forma automática, sempre que possível;[3]

g) Marcação do teor do documento para fins de publicação e emissão de atos (Ctrl + M).[4]

Art. 1.239. O juiz somente lançará no documento assinatura eletrônica, mesmo que o ato deva ser praticado junto à unidade judicial ou extrajudicial de outro Estado da Federação.

Subseção IV

Dos Termos de Conclusão e Vista

Art. 1.240. São dispensados os termos de conclusão e de vista nos autos digitais.

Parágrafo único. Será gerada a movimentação específica no momento do encaminhamento à fila de trabalho, de modo a permitir a identificação inequívoca da data da remessa ao juiz, à Defensoria Pública e ao Ministério Público.[5]

Art. 1.241. Cessada a vinculação do juiz com a vara, eventual abertura de conclusão será comunicada por meio de e-mail institucional do magistrado, o qual conterá(ão) o(s) número(s) do(s) processo(s), procedendo-se ainda a transferência do processo ao magistrado, no sistema informatizado.[6]

Art. 1.242. Na ausência momentânea do juiz do feito, será informado na tela de emissão o nome do magistrado que assinará a decisão.

Parágrafo único. O juiz assinará a decisão mediante inicialização do sistema de processamento eletrônico pelo escrivão ou pelo assistente judiciário.[7]

Subseção V

Do Cumprimento de Ordens Judiciais

Art. 1.243. Nos ofícios de justiça onde implantado o fluxo por atos, o cumprimento das ordens judiciais dar-se-á pelos subfluxos de documentos.

Subseção VI

Da Publicidade de Expedientes e Movimentações

Art. 1.244. A liberação dos expedientes emitidos nos autos digitais é obrigatória, a fim de que haja visibilidade externa e possibilidade de consulta na internet.[1]

---

[1] Prov. CG 57/2019.
[2] Prov. CG 57/2019.
[3] Prov. CG 57/2019.
[4] Prov. CG 57/2019.
[5] Prov. CG 47/2015.
[6] Prov. CG 47/2015.
[7] Prov. CG 12/2019.

Parágrafo único. Para os casos em que a visibilidade externa possa prejudicar o cumprimento do ato, a movimentação a ser registrada no sistema informatizado será aquela que possui restrição de publicidade. Somente após o efetivo cumprimento do ato, o servidor liberará nos autos digitais a sua visibilidade externa.

Subseção VII

Das Citações, Intimações e Notificações

Art. 1.245. Nos processos eletrônicos, as cartas e os mandados de citação conterão senha que viabilize o acesso à íntegra dos autos digitais pela internet.

§ 1º Não dispondo a Lei ou estas Normas de Serviço de modo diverso, a citação, a intimação e a notificação pelo Correio serão efetuadas por meio da Carta AR Digital Unipaginada.[2]

§ 2º É vedado, salvo determinação judicial em sentido contrário, o encaminhamento de cópia da petição inicial em papel, cabendo ao ofício de justiça sua impressão, mediante o recolhimento, quando o caso, do valor referente ao custo de reprodução da peça processual.

§ 3º Tratando-se de processos criminais ou de apuração de ato infracional, o mandado de citação deverá ser instruído com cópia, respectivamente, da denúncia ou representação.

§ 4º Nas hipóteses de cumprimento remoto de ordens judiciais de comunicações em geral, como citação, intimação ou notificação, para Unidades Prisionais ou de Internação, poderá o Juiz do feito, a seu critério, dispensar a expedição de mandado para que a ordem judicial seja cumprida diretamente pelo Ofício Judicial, certificados os atos por serventuário com fé pública.[3]

Art. 1.246. As intimações e notificações serão realizadas por meio do Diário da Justiça Eletrônico- DJE, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Art. 1.247. Na impossibilidade do uso do meio eletrônico, a citação, intimação, notificação e atos cartorários urgentes serão praticados segundo os meios ordinários.

Art. 1.248. As instituições que gozam de prerrogativa de intimação pessoal serão intimadas por meio de portal próprio.

§ 1º As unidades habilitadas ao Portal da Defensoria Pública e do Ministério Público efetuarão as intimações eletronicamente, mediante configuração do ato junto ao sistema.

§ 2º Enquanto não disponibilizado o acesso ao portal referido no caput, as intimações dar-se-ão pelos meios ordinários.

Art. 1248-A. Nas intimações realizadas por meio de Portal Eletrônico:[4]

I - a certificação de remessa da intimação ao Portal Eletrônico será emitida automaticamente pelo sistema informatizado e lançada na pasta digital do processo, com a respectiva movimentação no andamento do processo;

II - considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, circunstância que ensejará o lançamento automático de certidão de ciência;

III - na hipótese do inc. II, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 02/2017.
[3] Prov. CG 30/2020.
[4] Prov. CG 47/2015.

IV - a consulta referida nos incs. II e III deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo;

V - na hipótese do inciso IV, o sistema informatizado oficial lançará certidão de "não leitura" na pasta digital do processo, com a respectiva movimentação no andamento do processo.

Art. 1.249. A unidade judicial emitirá certidões de remessa e de publicações das intimações realizadas no Diário da Justiça Eletrônico existentes no sistema, até a implantação da rotina da Publicação Automática.[1]

Subseção VIII

Da Contagem e do Controle de Prazos

Art. 1.250. Nas citações ou intimações pelo correio, considera-se como data de juntada do aviso de recebimento aos autos, para fins de contagem do prazo (artigo 231 do Código de Processo Civil):[2]

I - a data da digitalização e liberação, pelo ofício de justiça, no processo eletrônico, do aviso de recebimento físico;

II - a data da disponibilização, pelos Correios, no processo eletrônico, do aviso de recebimento digital.

Art. 1.251. Quando a citação ou intimação for realizada por oficial de justiça, ao receber o mandado positivo, o ofício de justiça procederá à sua digitalização e liberação nos autos e, ato contínuo, liberará a certidão do oficial de justiça, por este assinada eletronicamente, momento a partir do qual se considera juntado o mandado aos autos digitais, para fins de contagem de prazo (artigo 231 do Código de Processo Civil).[3]

Parágrafo único. No caso de mandado negativo, o ofício de justiça liberará a certidão do oficial de justiça por este assinada eletronicamente, sendo desnecessária a digitalização do mandado pelo ofício de justiça, cabendo-lhe apenas a prática do ato ordinatório pertinente.[4]

Art. 1.252. Quando a citação ou intimação se realizar por carta precatória ou rogatória, o ofício de justiça, ao receber a carta cumprida, procederá à sua digitalização e liberação nos autos, momento a partir do qual se considera juntada a carta aos autos digitais, para fins de contagem de prazo (artigo 231, inciso VI, do Código de Processo Civil).[5]

Parágrafo único. Em caso de cumprimento do disposto no artigo 232 do Código de Processo Civil, o que será feito pelo juízo deprecado, o prazo será computado a partir da juntada aos autos da comunicação encaminhada.[6]

Art. 1.253. É vedado o controle de prazos por meio da fila “aguardando decurso de prazo – publicação”.

Art. 1.254. Todos os processos que aguardam o decurso de prazo decorrente de publicação no Diário da Justiça Eletrônico serão movimentados para a fila “aguardando decurso de prazo”.

---

[1] Prov. CG 47/2015.
[2] Prov. CG 22/2016.
[3] Prov. CG 17/2016.
[4] Prov. CG 47/2015.
[5] Prov. CG 48/2021.
[6] Prov. CG 48/2021.

§ 1º O ofício de justiça preencherá, em campo específico, a data da disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico (publicação de despacho, ato ordinatório, decisão interlocutória, sentença) e, em seguida, a quantidade de dias do prazo, para que então o sistema gere automaticamente o seu termo final.

§ 2º Verificar-se-á diariamente a fila "aguardando decurso de prazo", adotando-se as providências necessárias quanto aos processos com prazo vencido.

Art. 1.255. O decurso de prazo decorrente de emissão de documentos será controlado por meio do subfluxo do respectivo documento.

Parágrafo único. Os prazos de cada documento serão indicados no momento da configuração do ato no modelo de grupo.

Subseção IX

Da Juntada de Petições Intermediárias

Art. 1.256. As petições intermediárias, até que seja disponibilizada a funcionalidade da certificação automática, serão juntadas independentemente da lavratura dos correspondentes termos, devendo ser utilizado o tipo de petição específica que permita a identificação inequívoca da data do ato, lançada a respectiva movimentação pelo sistema.[1]

§1º Quando da materialização de processos eletrônicos, anexar-se-á aos autos extrato ou ficha de movimentação processual.

§ 2º Verificada a existência de petições intermediárias sujeitas à distribuição, o ofício de justiça intimará o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE para que promova o peticionamento eletrônico como inicial.

Art. 1.257. Os documentos recebidos por outros meios eletrônicos (*e-mail*, Sistema Malote Digital ou outro que venha a ser instituído), desde que autorizada a utilização destes, serão diretamente juntados aos autos digitais, em formato eletrônico (PDF).

Subseção X

Da Digitalização e Da Guarda de Petições e Documentos

Art. 1.258. As petições e documentos recebidos em papel, dirigidos a processos eletrônicos, nos casos permitidos, serão digitalizados, juntados aos autos e mantidos no ofício de justiça pelo período previsto neste artigo.

§ 1º Os documentos, após digitalização, serão categorizados de acordo com o tipo correspondente, a fim de facilitar a sua rápida identificação dentro da pasta digital.

§ 2º Depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos no ofício de justiça, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, findos os quais, salvo determinação do juiz do feito em sentido contrário, serão inutilizados e encaminhados à reciclagem:

I – os ofícios e/ou respostas, informações, laudos e pareceres oferecidos pelos assistentes técnicos;

II – os documentos que formam os autos de processos judiciais originados no plantão judiciário;

III – os comprovantes de depósito judicial;

IV – os comprovantes de mandado de levantamento judicial (MLJ) cumprido;

[1] Prov. CG 47/2015.

V - os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciente, após manifestação da parte citada ou intimada;

VI – os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciente, mesmo se não houver manifestação da parte citada ou intimada, nos processos em trâmite no Juizado Especial Cível;

VII - os originais dos avisos de recebimento, cartas precatórias e rogatórias em que a parte não tenha sido citada ou intimada;

VIII - demais documentos elencados em Portaria ou Ordem de Serviço expedidos pelo Juiz Corregedor Permanente, após sua aprovação pela Corregedoria Geral da Justiça, nos termos do art. 5º, § 2º, das NSCGJ. [1]

§ 3º Os originais de mandados, negativos e os positivos total ou parcialmente, em que houver recusa de aposição da nota de ciente semqualquer assinatura ali exarada serão imediatamente inutilizados pelos oficiais de justiça após a lavra da certidão no sistema informatizado, observados os procedimentos dos arts. 1.000 e 1.081.[2]

§ 4º Serão organizados, em pastas individuais por processo, os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciente, se não houver manifestação da parte citada ou intimada, os quais serão mantidos até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

§ 5º Toda digitalização dos documentos será supervisionada pelo Escrivão, que zelará para que a qualidade das imagens permita a legibilidade de seu conteúdo.

§ 6º No caso de ilegibilidade do documento digitalizado, o documento apresentado será mantido em pasta individual do processo, certificando-se nos autos digitais a ocorrência para apreciação do juiz.

§ 7º O Boletim de Ocorrência Circunstanciado sem a instauração de Inquérito Policial ou qualquer outro procedimento, deverá ser devolvido à competente Delegacia de Polícia para seu arquivamento.[3]

Art. 1.259. Os documentos cuja digitalização em PDF seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, por motivo de ilegibilidade (como papeis antigos ou escritos desgastados), em razão do meio em que originalmente produzidos (como mídias, mapas, plantas, radiografias e assemelhados) ou por que devam ser entregues no original serão apresentados ao ofício de justiça no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica (intermediária e/ou inicial) comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado ou quando determinado pelo juiz do feito, dispensada a remessa ao setor de protocolo.[4]

§ 1º Os documentos serão identificados com o número do processo, nomes das partes e a designação da Vara e arquivados em pastas individuais por processo.

§ 2º O ofício de justiça certificará, no processo eletrônico, a apresentação e guarda de documentos em cartório.

§ 3º Além da mídia original, deverão ser entregues pelo interessado tantas cópias quantas forem as partes do processo, cópias essas que lhes serão disponibilizadas.

Art. 1.260. Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu

---

[1] Prov. CG 04/2019.
[2] Prov. CG 24/2020.
[3] Prov. CG 61/2016.
[4] Prov. CG 17/2016.

depósito no ofício de justiça[1], observado o procedimento estabelecido nos parágrafos do art. 1.259.

Parágrafo único. Faculta-se ao juiz a determinação da exibição dos documentos originais apenas para neles sejam lançadas as anotações a respeito de sua vinculação ao processo digital, devolvendo, em seguida, ao apresentante, certificando-se nos autos digitais.

Subseção XI

Da Nomeação dos Peritos e Demais Auxiliares da Justiça Não Serventuários e da Entrega dos Laudos Técnicos

Art. 1.261. Os peritos e demais auxiliares da justiça serão intimados da nomeação por mensagem eletrônica (*e-mail*), enviada pelo ofício de justiça ao correio eletrônico constante do cadastro do auxiliar, no corpo da qual constará a senha de acesso aos autos digitais.

Parágrafo único. A aceitação ou escusa do encargo será formalizada mediante resposta à mensagem eletrônica referida no *caput,* encaminhada ao correio eletrônico institucional do ofício de justiça, resposta essa que será digitalizada e liberada nos autos digitais.

Art. 1.262. Os laudos e manifestações de peritos e demais auxiliares da Justiça que atuem em processos eletrônicos serão apresentados em arquivo eletrônico no formato PDF, por meio de peticionamento eletrônico diretamente no Portal e-SAJ, mediante a utilização de certificado digital.[2]

§ 1º O perito ou auxiliar da justiça, ao inserir o documento, providenciará a devida classificação e vinculação do documento em PDF ao processo eletrônico.[3]

§ 2º O Ofício de Justiça poderá corrigir a organização dos documentos digitalizados e anexados, de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.[4]

§ 3º A entrega dos laudos na forma prevista neste artigo dar-se-á sem prejuízo de outros meios que vierem a ser criados, como portais próprios.[5]

Subseção XII

Das Informações Obtidas por Meio do Infojud, Bacenjud, Renajud e Outros Similares

Art. 1.263. As informações relacionadas à consulta de endereço ou à situação econômico-financeira das partes, obtidas por meio do Infojud ou outro meio similar serão juntadas aos autos.[6]

Parágrafo único. Tratando-se de informações econômico-financeiras (declaração de imposto de renda), e após a juntada, o feito passará a tramitar sob segredo de justiça, a fim de preservar o sigilo. As partes também serão responsáveis pela preservação da cláusula de sigilo.[7]

Art. 1.264. As informações prestadas pelo Bacenjud, que se restrinjam a declinar o bloqueio ou não dos valores determinados pelo Juízo, ou pelo Renajud, que se limitem a declinar quais veículos foram bloqueados, ou por qualquer outro sistema

---

[1] Lei nº 11.419/2006.
[2] Prov. CG 45/2017.
[3] Prov. CG 45/2017.
[4] Prov. CG 45/2017.
[5] Prov. CG 45/2017.
[6] Prov. CG 21/2018.
[7] Prov. CG 21/2018.

similar serão importadas do sistema – ou digitalizadas se enviadas em meio físico –, e em seguida liberadas nos autos digitais, praticando o ofício de justiça o ato ordinatório pertinente.[1]

Subseção XIII

Da Expedição de Mandados de Levantamento

Art. 1.265. Os processos que se encontram na fase de expedição de mandados de levantamento serão encaminhados para a fila "ag. análise de cartório urgente".

Subseção XIV

Da Prática de Atos Processuais Mediante a Utilização de Sistema de Fac-Símile

Art. 1.266. As normas que tratam da utilização do sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile (*fax*) para a prática de atos processuais não se aplicam aos processos que tramitam eletronicamente[2].

Subseção XV

Das Audiências

Art. 1.267. As audiências serão cadastradas na pauta de audiências do sistema de processamento eletrônico, mantendo-se atualizados os dados em relação ao seu resultado, bem como quanto às redesignações e aos cancelamentos determinados pelo juiz.

§ 1º Os agendamentos das audiências serão imediatamente anotados no sistema, para que a data conste automaticamente dos expedientes.

§ 2º Poderá ser impressa via em pdf da pasta digital visando garantir a visualização pelo juiz, caso indisponível o sistema informatizado ou o seu acesso quando da realização do ato.

Art. 1.268. A contestação e eventuais documentos que devam ser apresentados em audiência serão objeto de peticionamento eletrônico prévio, se o advogado não dispuser de meios tecnológicos necessários para fazê-lo no momento de sua realização.[3]

Parágrafo único. A critério do juiz do feito, faculta-se a apresentação das peças, em audiência, em mídia eletrônica (pen drive) no formato PDF ou em papel, para inserção nos autos digitais.

Art. 1.269. Os termos de audiências serão assinados eletronicamente pelo juiz.

§ 1º Cópias do termo de audiência, assinadas eletronicamente pelo juiz, serão impressas e assinadas fisicamente pelos presentes (escrevente, partes, advogados, defensores, procuradores etc.) e entregues aos advogados das partes, consignando-se essas circunstâncias no referido termo.

---

[1] Prov. CG 17/2016.
[2] Res. TJSP 551/2011.
[3] Prov. CG 17/2016.

§ 2º Eventuais contradições na transcrição deverão ser suscitadas oralmente no momento da realização do ato, sob pena de preclusão.

Art. 1.270. O depoimento da testemunha poderá ser registrado por meio audiovisual, observando-se, nesse caso, ao disposto nos artigos 150 e seguintes, ou registrado em termo assinado eletronicamente pelo juiz.[1]

§ 1º Cópias do termo, assinadas eletronicamente pelo juiz, serão impressas e assinadas fisicamente pelo depoente e pelos advogados e entregues aos subscritores, consignando-se essas circunstâncias no referido termo.

§ 2º Eventuais contradições na transcrição deverão ser suscitadas oralmente no momento da realização do ato, sob pena de preclusão.

Art. 1.271. A transcrição da fita de estenotipia, sempre que possível, será realizada diretamente no sistema de processamento eletrônico e assinada eletronicamente.

Subseção XVI

Das Sentenças

Art. 1.272. Suprimido.[2]

Subseção XVII

Dos Formais de Partilha e Cartas de Sentença

Art. 1.273. As peças necessárias à formação do formal de partilha, carta de adjudicação e de arrematação e documentos semelhantes, de que trata o art. 221 destas Normas de Serviço, extraídas do processo eletrônico, serão impressas pelo ofício de justiça responsável pelo feito, após a comprovação do pagamento, pelo interessado, da taxa correspondente à reprodução de peças do processo (Lei 11.608/2003, artigo 2º, parágrafo único, "V"), consoante o valor vigente estipulado para a cópia reprográfica.

Parágrafo único. O escrivão judicial rubricará todas as folhas, imediatamente à sua impressão, dispensando-se a autenticação.

Art. 1.273-A. A requerimento da parte, o formal de partilha, a carta de sentença, a carta de adjudicação e de arrematação, e os documentos semelhantes previstos no art. 221 das Normas de Serviço, originados de processo eletrônico e destinados aos Serviços Notariais e de Registro, poderão ser expedidos para remessa eletrônica aos Serviços Notarias e de Registro, observando-se o seguinte procedimento: [3]

I – emissão dos termos de abertura e de encerramento, constando daquele o número da folha inicial e final do processo em que é expedido o termo, bem como senha de acesso aos autos pelo Oficial de Registro ou Tabelião; [4]

II – assinatura eletrônica dos termos de abertura e deencerramento pelo Escrivão e pelo Magistrado;[5]

III – liberação dos termos na pasta digital dos autos eletrônicos; [6]

---

[1] Prov. CG 41/2016.
[2] Prov. CG 3/2017.
[3] Prov. CG 14/2020.
[4] Prov. CG 14/2020.
[5] Prov. CG 14/2020.
[6] Prov. CG 14/2020.

IV – intimação da parte interessada, por ato ordinário, para a remessa dos termos por meio eletrônico ao Registro Público ou Tabelionato destinatário.[1]

Subseção XVIII

Das Decisões Terminativas de Notificações, Interpelações e Protestos

Art. 1.274. Das decisões terminativas em Notificações, Interpelações e Protestos, constará determinação de impressão a partir de consulta processual na internet.

Parágrafo único. Após o trânsito em julgado, o processo será movido para a pasta de processos arquivados.

Subseção XIX

Do Envio e Recebimento de Recursos

Art. 1.275. Interposto o recurso, a remessa de autos digitais à Segunda Instância será realizada eletronicamente, por meio do botão de atividade.[2]

§1º. O ofício de justiça remeterá o processo à Segunda Instância sem qualquer pendência (juntada de petições, expedientes pendentes de assinatura, certificação de publicações, de recolhimento de custas iniciais e preparo, cadastro atualizado de advogados e outros).[3]

§ 2º Não há cobrança de despesas de porte de remessa e retorno quando se tratar de transmissão integralmente eletrônica, seja de autos entre primeira e segunda instâncias, seja de autos de competência originária deste Tribunal.4

§ 3º Existindo mídias ou outros objetos que devam ser remetidos pela via tradicional (malote) à superior instância, será cobrada a taxa do porte de remessa e de retorno correspondente a um volume de autos para cada objeto a ser encaminhado.

§ 4º Na certidão de remessa dos autos digitais deverá ser indicado obrigatoriamente o envio de mídia(s) pela via tradicional (malote), ou sua eventual inexistência.[5]

§ 5º Para o envio de recursos aos Colégios Recursais não digitalizados, o Juizado Especial deverá imprimir e autuar o processo, anexar o extrato de movimentações e movê-lo para a fila própria. Após a implementação do processamento eletrônico, observar-se-á o caput deste artigo.[6]

Art. 1.276. Após a devolução dos autos materializados em Segunda Instância, serão observados os seguintes procedimentos, se necessário:[7]

I - ao recebê-los, juntamente com a senha de acesso aos autos em segunda instância, o ofício de justiça digitalizará todas as peças produzidas na instância superior, podendo importar aquelas produzidas no sistema eletrônico, categorizando-as e inserindo-as no processo eletrônico de primeira instância;

II - a partir de então, o processo retomará sua tramitação na forma eletrônica, procedendo-se à intimação das partes pelo Diário da Justiça Eletrônico - DJE, tornando-se obrigatório, novamente, o peticionamento eletrônico;

---

[1] Prov. CG 14/2020.
[2] Prov. CG 17/2016.
[3] Prov. CG 01/2020.
[4] Provs. CSM nº 833/2004, 2041/2013 e 2090/2013.
[5] Prov. CG 25/2017.
[6] Prov. CG 25/2017.
[7] Prov. CG 17/2016.

III - as peças que foram materializadas e retornarem à primeira instância quando do julgamento, bem como aquelas “importadas” do sistema SAJ/PG assinadas digitalmente, poderão ser descartadas;

IV – as peças que forem digitalizadas serão arquivadas em cartório, em pastas individuais, organizadas pelo número do processo.

Subseção XX

Das Providências Adotadas após o Julgamento dos Agravos de Instrumento e Conflitos de Competência

Art. 1.277. Ao receber da Segunda Instância comunicação de julgamento de agravos de instrumento e de conflitos de competência digitais, o ofício de justiça deverá, mediante uso da senha do processo encaminhada na mensagem eletrônica enviada pelo Serviço de Processamento das Câmaras, consultar o inteiro teor dos autos digitais no site do Tribunal de Justiça e providenciar a juntada da mensagem, da cópia do acórdão ou decisão monocrática e da certidão de trânsito em julgado, sendo desnecessária a juntada das demais peças indicadas nos arts. 208 e 209.[1]

Parágrafo único. As unidades de Primeira Instância poderão, observadas as regras destas Normas relativas às comunicações eletrônicas, solicitar a senha de acesso aos agravos de instrumento e conflitos de competência, via *e-mail* institucional, mesmo antes do julgamento final, caso necessário.

Subseção XXI

Do Cadastramento de Incidentes e Ações Dependentes

Art. 1.278. A tramitação das ações eletrônicas, distribuídas por dependência a processos que tramitam em papel, permanecerá no formato eletrônico.[2]

Parágrafo único. Deverá ser anotada na capa do processo físico a existência de feito dependente que tramita no formato eletrônico, certificando em ambos o número dos processos e a forma de tramitação.

Subseção XXII

Da Redistribuição de Processos Eletrônicos

Art. 1.279. Os processos eletrônicos que devam ser redistribuídos a outras unidades judiciais de primeira instância do Estado de São Paulo serão encaminhados ao distribuidor em fila própria, lançando-se a movimentação correspondente. [3]

Art. 1.280. Se no Foro destinatário os processos tramitarem de forma exclusivamente eletrônica, o distribuidor digitalizará os processos físicos recebidos por redistribuição, para que passem a tramitar em meio eletrônico. [4]

Parágrafo único. Se o Foro destinatário da redistribuição possuir tramitação híbrida, os processos físicos continuarão a tramitar em meio físico. [5]

Art. 1.280-A. Para redistribuição a outros Tribunais, o distribuidor receberá em carga o processo materializado e impresso, devendo proceder à anotação na movimentação unitária. [6]

---

[1] Prov. CG 36/2018.
[2] Prov. CG 15/2021.
[3] Prov. CG 28/2019.
[4] Prov. CG 28/2019.
[5] Prov. CG 28/2019.
[6] Prov. CG 28/2019.

§ 1º Nos casos de retorno dos autos, o distribuidor tornará o processo eletrônico, digitalizará as peças produzidas em papel no outro Tribunal e distribuirá o processo à unidade judicial competente. [1]

§ 2º Havendo prévio conhecimento de que no Tribunal de destino tramitam autos no formato digital, o processo eletrônico poderá ser remetido por meio de mídia eletrônica. Nesse caso, o ofício de justiça encaminhará o processo ao distribuidor em fila própria e este providenciará a gravação dos autos e respectivo extrato em mídia, enviando-a ao Tribunal de destino por meio de ofício, e procederá à anotação na movimentação unitária. [2]

Subseção XXIII

Do Desentranhamento

Art. 1.281. Havendo necessidade de desentranhamento de documentos em autos digitais, por intempestividade ou qualquer outro motivo determinado pelo juiz, utilizar-se-á a funcionalidade “tornar sem efeito”.[3]

Subseção XXIV

Das Cópias Pagas de Peças Processuais de Processos Eletrônicos

Art. 1.282. Requerimentos de impressão de processos digitais, apresentados diretamente no balcão de atendimento do Oficio de justiça, serão colhidos mediante elaboração de certidão, à vista do disposto no art. 158 das Normas de Serviço, e recolhimento do custo correspondente ao valor estipulado para a cópia reprográfica.

Subseção XXV

Do Arquivamento e Desarquivamento

Art. 1.283. Determinado pelo Magistrado o arquivamento dos autos, o ofício de justiça verificará as pendências, encerrará eventuais atos do sistema, lançará a movimentação correspondente e encaminhará o processo para fila própria.

Parágrafo único. Antes de proceder ao arquivamento, o ofício de justiça regularizará as movimentações e cadastros das situações não informadas ao sistema, de modo a formar um banco de dados o mais completo possível.

Art. 1.284. No desarquivamento do processo, o ofício de justiça deverá observar o motivo, utilizando as atividades do sistema informatizado de "Desarquivamento sem Reabertura" ou "Desarquivamento com Reabertura" que reativará o processo para fins de andamento e apontamento de certidões.[4]

Subseção XXVI[5]

---

[1] Prov. CG 28/2019.
[2] Prov. CG 28/2019.
[3] Prov. CG 47/2015.
[4] Prov. CG 47/2015.
[5] Prov. CG 16/2016.

Do cumprimento de sentença

Art. 1.285. O cumprimento de sentença de processos eletrônicos observará, no que couber, o disposto no artigo 917 destas Normas de Serviço, dispensado o traslado das peças indicadas nos incisos I, II e IV do § 2º do art. 1286, exigíveis apenas nas hipóteses em que o pedido for distribuído em Juízo diverso daquele em que formado o título executivo. [1]

Art. 1.286. Tramitará em meio eletrônico, nas unidades híbridas, a execução de sentença proferida em processos físicos.

§ 1º Após o trânsito em julgado, será proferido despacho ou ato ordinatório cientificando as partes de que eventual cumprimento de sentença deverá tramitar em formato digital.

§ 2º O requerimento de cumprimento de sentença proferida em autos físicos deverá ser realizado por peticionamento eletrônico e instruído com as seguintes peças: [2]

I – sentença e acórdão, se existente;

II - certidão de trânsito em julgado; se o caso

III – demonstrativo do débito atualizado ou planilha do órgão pagador, quando se tratar de execução por quantia certa;[3]

IV - mandado de citação cumprido e procurações outorgadas aos advogados das partes, além de outras peças processuais que o exequente considere necessárias.[4]

§ 3º O requerimento de cumprimento de sentença será cadastrado como incidente processual apartado, com numeração própria.

§ 4º Os autos físicos, onde tramitaram a fase de conhecimento, permanecerão no ofício de justiça para consulta e extração de cópias pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados do requerimento de cumprimento de sentença definitivo, após o qual, salvo determinação judicial em contrário, serão arquivados provisoriamente, com lançamento de movimentação específica.

§ 5º Finda a fase de cumprimento de sentença, o ofício de justiça lançará as movimentações de baixa e arquivamento no processo principal e no incidente.

§ 6º Não sendo requerida a execução no prazo de 30 (trinta) dias, o juiz mandará arquivar os autos, sem prejuízo de seu desarquivamento a pedido da parte.

§ 7º Até que seja autorizada pela Corregedoria Geral da Justiça, fica vedada a conversão ao formato digital dos cumprimentos de sentença que já tramitam fisicamente.

§ 8º Nos casos de cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública, se já houver execução oriunda do mesmo processo de conhecimento, novos cumprimentos de sentença poderão ser recebidos e processados no formato físico.[5]

Art. 1.287. Aplica-se o procedimento previsto na presente Subseção aos requerimentos de cumprimento de sentença provisórios ou definitivos, e, no que couber, a todos os incidentes processuais autuados em apartado na área cível, mesmo que os autos principais sejam físicos.[6]

Art. 1.288. O cumprimento provisório de decisão interlocutória tramitará no mesmo formato em que tramita o processo.

---

[1] Prov. CG 05/2019.
[2] Prov. CG 05/2019.
[3] Prov. CG 60/2016.
[4] Prov. CG 60/2016.
[5] Prov. CG 60/2016.
[6] Prov. CG 30/2019.

Art. 1.289. Os pedidos de cumprimento de sentença sujeitos ao peticionamento eletrônico intermediário que forem distribuídos pelo peticionamento eletrônico inicial deverão ser cancelados pelo Distribuidor, por determinação expressa do juiz competente.[1]

Parágrafo único. O ofício de justiça intimará o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE para que promova o peticionamento intermediário.[2]

[1] Prov. CG 44/2017.
[2] Prov. CG 44/2017.