

**COMUNICADO nº 190/2020**

(Indisponibilidade do sistema judicial de segundo grau – SAJ/SG e portal e-SAJ– nos dias 07 e 08 de dezembro de 2020)

A Presidência do Tribunal de Justiça, **CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar o sistema judicial de 2ª instância deste Tribunal, medida voltada especialmente ao incremento da eficiência e da produtividade do Poder Judiciário; **CONSIDERANDO** que a atualização dos sistemas judiciais é imprescindível e impostergável do ponto de vista técnico; **CONSIDERANDO** que, por força dessa intervenção, o sistema informatizado oficial de segundo grau (SAJ-SG) e o portal e-SAJ ficarão inoperantes nos dias 07 e 08 de dezembro de 2020; e **CONSIDERANDO** que nesse período o Plantão Judiciário funcionará em regime de contingência, **COMUNICA**:

1) Das 9h às 12h, será admitido o envio do pedido (em formato PDF) ao e-mail **plantao2instancia@tjsp.jus.br**. O pedido prosseguirá por e-mail para análise e decisão do magistrado e comunicação ao peticionário. Com o retorno do sistema, os documentos relativos a cada procedimento realizado em contingência devem ser inseridos no SAJ-SG, com a respectiva autuação do feito, para prosseguimento.

2) Fica estabelecido o uso exclusivo do e-mail institucional **plantao2instancia@tjsp.jus.br** como meio de comunicação, tanto para contatos internos como órgãos externos (advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e Polícias Civil e Militar), durante o período de funcionamento do Plantão Ordinário em regime de contingência. O responsável pela equipe de apoio do plantão deverá acessar o e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h.

3) Os documentos emitidos sem a utilização do SAJ poderão ser impressos e assinados de forma manual, com digitalização para envio por e-mail ou poderão ser salvos em PDF utilizando-se a ferramenta Adobe PDF para assinatura (pelo magistrado ou pelo responsável pelo plantão). Quando encaminhados, a autenticidade desses documentos poderá ser confirmada pelo destinatário por videoconferência junto à unidade, com a utilização da ferramenta Microsoft Teams;

3.1) O manual para a assinatura PDF está disponível em <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>, no item “Plantão Ordinário em Regime de Contingência”.

## SPI - Secretaria de Primeira Instância

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 1351/2020**

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e a CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, considerando a necessidade de adoção de providências para regulamentar o Trabalho Remoto temporário de Unidades Judiciais que necessitem de fechamento para obras de reforma, manutenção ou contingência, desde que expressamente autorizadas pela PRESIDÊNCIA, **COMUNICAM** que, para essas unidades e pelo prazo estabelecido para o fechamento:

1) Ficam suspensos os prazos processuais dos processos físicos;

2) Ficam suspensos os trabalhos presenciais de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores, realizando-se todas as atividades em trabalho remoto;

3) Fica suspenso o atendimento presencial de partes, advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e interessados, que deverá ser realizado remotamente pelo e-mail institucional das unidades judiciárias;

4) Fica autorizado o peticionamento eletrônico para processos FÍSICOS no caso de medidas urgentes excepcionalmente por Peticionamento Eletrônico INICIAL, no Foro da própria Comarca, utilizando-se uma das seguintes classes (“1727 – petição criminal”, “10979 – petição infracional”, “241 – petição cível”, “11026 – petição infância e juventude”), conforme o caso, e o assunto 50294 “petição intermediária”, apontando-se expressamente o número do processo físico na petição, distribuindo-se por dependência: i. Para as competências contempladas com a distribuição automática deverá ser selecionado, no Peticionamento Eletrônico Inicial, o tipo de distribuição “dependência”, indicando no campo “processo referência” o número do processo físico. Para as competências não contempladas com essa funcionalidade o distribuidor fará a distribuição por dependência, conforme indicado na Petição. Os pedidos devem ser instruídos com a maior quantidade de informações e peças possíveis para possibilitar a análise remota pelo magistrado. Não serão consideradas petições apresentadas por e-mail;

5) Somente nos casos indispensáveis deverá haver expedição de mandado para cumprimento pelo Oficial de Justiça, que será acionado via telefone e receberá o ato a ser praticado pelo sistema SAJ através de acesso pelo Webconnection e no caso indisponibilidade de sistema, através de seu e-mail institucional;

6) Os Escreventes-chefes das SADMs manterão escala diária de Oficiais de Justiça para cumprimento de eventuais mandados urgentes, ficando à disposição remotamente e serão acionados, se necessário, por telefone ou WhatsApp;

7) Quando possível, tutelas de urgência a serem cumpridas por entes públicos e privados serão encaminhadas pela parte interessada mediante decisão-offício assinada digitalmente pelo juiz;

8) As audiências deverão ser realizadas por videoconferência, nos termos dos Comunicados CG nº 284/2020, 317/2020 e 323/2020;

9) Os documentos emitidos pelas unidades em trabalho remoto devem ser encaminhados pelos meios eletrônicos;

10) Os Mandados de Levantamento Eletrônicos serão emitidos e assinados no Portal de Custas. Diante da impossibilidade de emissão de Mandado de Levantamento Judicial, recomenda-se a expedição de alvará judicial eletrônico, em caso de urgência.