



e) 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;

f) 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 parágrafo 2º, do artigo 19, da Lei nº 9099/95;

g) a designação da audiência de conciliação dispensa despacho judicial, nos termos do artigo 16 da Lei nº 9099/95;

h) o pedido inicial deve ser elaborado em duas 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 e a segunda acompanhará a carta ou o mandado de citação;

i) salvo decisão judicial em contrário, os documentos poderão ser apresentados na audiência de instrução e julgamento, saindo o autor intimado;

j) a eventual redistribuição será efetivada em quarenta e oito horas e anotada pelo cartório receptor no sistema informatizado oficial, ou em ficha aberta em nome do autor caso o cartório não esteja informatizado;

k) recebido o pedido no Juizado destinatário e não havendo determinação em sentido contrário do MM. Juiz Corregedor Permanente, o cartório, independentemente de despacho, providenciará a citação do requerido, a distribuição e o registro do feito, a autuação das peças, o cadastramento no sistema ou a abertura da ficha em nome do autor, cumprindo a seguir os demais atos necessários ao bom andamento do processo.

Art. 4º - Os pedidos formulados por microempresas e empresas de pequeno porte perante os juizados antes da data da reinstalação da Unidade Avançada de Atendimento Judiciário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não serão a ela remetidos.

Art. 5º - Os serviços de apoio da Unidade Avançada de Atendimento Judiciário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão prestados pelo ofício que atende a 2ª Vara do Juizado Especial Cível Central da Capital.

Art. 6º - A Corregedoria Permanente da Unidade Avançada de Atendimento Judiciário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exercida pelo Juiz Titular da 2ª Vara do Juizado Especial Cível Central da Capital.

Art. 7º. Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 03 de outubro de 2023.

(aa) **RICARDO MAIR ANAFE**, Presidente do Tribunal de Justiça; **GUILHERME GONÇALVES STRENGER**, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça; **FERNANDO ANTONIO TORRES GARCIA**, Corregedor Geral da Justiça; **JOSÉ CARLOS GONÇALVES XAVIER DE AQUINO**, Decano; **ARTUR CÉSAR BERETTA DA SILVEIRA**, Presidente da Seção de Direito Privado; **WANDERLEY JOSÉ FEDERIGHI**, Presidente da Seção de Direito Público; **FRANCISCO JOSÉ GALVÃO BRUNO**, Presidente da Seção de Direito Criminal.

SPI - Secretaria de Primeira Instância

COMUNICADO CONJUNTO Nº 706/2023
(CPA 2023/00016434)
Plantão Judiciário Ordinário do Primeiro Grau
Dias 07 e 08 de outubro de 2023

A **Presidência do Tribunal de Justiça** e a **Corregedoria Geral da Justiça**, **CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção nos sistemas deste Tribunal de Justiça, **COMUNICAM** que deverão ser observadas as seguintes orientações no Plantão Judiciário dos dias **07 e 08** de outubro de 2023:

1) O Plantão Judiciário será realizado no formato atualmente adotado em cada Circunscrição Judiciária:

1.1) Comarca da Capital:

a) Plantão Cível e Infância e Juventude, de forma remota;

b) Plantão Criminal, de forma presencial

1.2) Comarcas do Interior:

a) Circunscrições Judiciárias que constam na relação disponível no link <https://www.tjsp.jus.br/Download/PlantaoOrdinario/CircJudAtendimentoRemotoPlantoes.pdf>: de forma remota

b) Demais Circunscrições Judiciárias: de forma presencial

2) Todos os pedidos, manifestações, tratativas e comunicações, internas e externas, relativos ao Plantão Ordinário **em regime de contingência** deverão ser realizados exclusivamente pelos e-mails institucionais, conforme segue abaixo:



- 2.1) No interior, os e-mails dos responsáveis pelos plantões serão divulgados nas páginas das escalas (<http://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia>);
- 2.2) Na Capital, deverão ser utilizados os e-mails 00cj_plantaociv@tjsp.jus.br (plantão cível), 00cj_plantaocri@tjsp.jus.br (plantão criminal) e 00cj_plantaoinf@tjsp.jus.br (plantão infância e juventude);
- 2.3) Os expedientes de auto de prisão em flagrante com preso e comunicação de cumprimento de mandado de prisão serão encaminhados por e-mail ao Magistrado, Ministério Público e Defensoria Pública ou Advogado constituído para ciência. As manifestações deverão ser apresentadas, oralmente, em audiência.
- 2.4) As audiências de custódia e admonitória do regime aberto deverão ser gravadas utilizando a ferramenta do *Microsoft Teams*, constando de certidão de cartório o link de acesso à gravação da audiência, bem como que este ficará disponível pelo prazo de 30(trinta) dias;
- 2.5) O Plantão será realizado no período das 9h às 13h;
- 2.6) Os pedidos recebidos nos e-mails após 13h do dia 08 de outubro de 2023 poderão ser devolvidos pelo responsável pelo Plantão.
- 3) O responsável pela equipe de apoio do plantão deverá criar grupo no *Microsoft Teams* com todos os integrantes da equipe, para contato, divisão e realização das atividades do Plantão Ordinário.
- 4) 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*;
- 4.1) O manual para a assinatura PDF está disponível em <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>;
- 4.2) Os modelos de expedientes para downloads estão disponíveis em <http://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia> > Plantão Especial > Modelos das NSCGJ > Modelos de Expedientes para Downloads - Plantão Físico;
- 4.3) Considerando que o **I.I.R.G.D** necessita do número CNJ ou do Inquérito Policial para inserção dos dados no seu sistema e por não dispormos deste dado neste momento, os documentos emitidos no plantão deverão ser enviados ao I.I.R.G.D pela Vara competente tão logo receba o processo por redistribuição, devendo constar expressamente o número CNJ do expediente no e-mail enviado.
- 5) **Ao término do plantão**, os documentos recebidos por e-mail relativos a cada procedimento realizado em contingência (**exceto os expedientes sujeitos à distribuição pela integração SAJ/RDO**) deverão ser encaminhados ao e-mail do Distribuidor do Foro competente, para distribuição (no caso de petições iniciais), ou ao e-mail do juízo competente (no caso de petições intermediárias de processos que tramitam fora do Plantão Ordinário).
- 5.1) Os expedientes sujeitos à distribuição pela integração SAJ/RDO serão distribuídos no Foro Plantão pela Polícia Civil após retorno do sistema informatizado, acompanhados de cópia do e-mail enviado para apreciação no plantão judiciário.
- 5.1.1) O responsável pelo plantão deverá inserir os documentos produzidos no plantão, inclusive a certidão com o link de acesso à gravação da audiência, nos expedientes distribuídos no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO e encaminhá-los ao Distribuidor para redistribuição ao juízo competente.
- 5.1.2) Se identificados expedientes não distribuídos no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO, o responsável pelo Plantão deverá encaminhá-los por e-mail, acompanhados de certidão de cartório com link de acesso à gravação da audiência, ao Distribuidor do Foro competente para distribuição.
- 5.2) **Distribuidor do foro competente:** Na hipótese de recebimento de expedientes encaminhados por e-mail pelas Delegacias de Polícia que não tenham sido distribuídos no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO, conforme subitem 6.1.2 o Distribuidor do Foro competente deverá, previamente à distribuição, realizar pesquisa nos Foros Local e Plantão pelo nome das partes para identificar eventual distribuição via integração SAJ-RDO realizada posteriormente ao envio do e-mail pelo responsável do Plantão nos termos do subitem 5.1.2.
- 5.2.1) Se verificada ação idêntica distribuída no Foro local providenciará o encaminhamento do e-mail para a Vara competente informando que se trata de expediente apreciado no plantão e distribuído no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO e indicando o número CNJ do processo correspondente;
- 5.2.2) Se o expediente tiver sido distribuído para o Foro Plantão, deverá entrar em contato com o responsável pelo Plantão do dia em que o expediente foi apreciado informando-o sobre a ocorrência e solicitando o envio do expediente para redistribuição ao juízo competente. Após a redistribuição do expediente encaminhado via integração SAJ/RDO o Distribuidor providenciará o encaminhamento do e-mail para a Vara competente, nos termos do subitem 5.2.1

**5.3) A Unidade Judicial do foro competente deverá observar o que segue:**

5.3.1) Na hipótese de duplicidade de distribuição, deverá ser mantida a numeração do expediente encaminhado via integração SAJ/RDO (Delegacias de Polícia), cancelando-se o outro. O expediente a ser cancelado deverá ser encaminhado ao distribuidor com determinação para cancelamento. As peças produzidas no expediente apreciado no Plantão deverão ser trasladadas para o expediente encaminhado via integração SAJ/RDO, certificando-se, podendo ser utilizada a funcionalidade “copiar peças de um processo para o outro” (passo a passo disponível no link <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>).

5.3.2) Os documentos emitidos sem comunicação ao BNMP deverão ser regularizados utilizando a funcionalidade do cadastro excepcional;

5.3.3) Deverá, imediatamente, ser realizado *upload* da audiência gravada para o SAJPG5;

5.3.4) Providenciar o envio dos documentos ao I.I.R.G.D nos termos do item 4.3.

6) O responsável pelo Plantão Ordinário deverá acessar seu e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h ou enquanto durar o plantão;

7) Excepcionalmente, nos plantões dos dias 07 e 08 de outubro de 2023 ficam dispensados os servidores do Distribuidor, cabendo à equipe do cartório a emissão da folha de antecedentes.

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 726/2023
(Processo nº 2023/00051514)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça, considerando o Projeto de Digitalização dos Processos Físicos das unidades de 1ª Instância das Comarcas do Interior e a consequente necessidade de organização e carga dos processos, **COMUNICAM** aos senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias, Advogados e ao público em geral que, **a partir de 02 de outubro de 2023**, estarão suspensos os prazos processuais, o protocolo físico de petições intermediárias (exceto pedidos de desarquivamento) e a consulta aos **processos físicos e à parte física dos processos híbridos** que tramitam nas unidades judiciais abaixo identificadas, mantidos os atendimentos dos casos urgentes e as audiências já designadas.

Ficam suspensos, para as unidades judiciais que processam competências da área criminal e execução criminal abaixo identificadas, **no período de 02 de outubro a 01 de dezembro de 2023**, os comparecimentos relativos à liberdade provisória, regime aberto, suspensão condicional do processo, sursis e livramento condicional.

Os pedidos urgentes das competências cíveis destinados aos processos físicos poderão ser encaminhados, excepcionalmente, por peticionamento eletrônico inicial utilizando-se a classe “241 - Petição Cível” e o assunto “50294 - petição intermediária”, apontando expressamente na petição o número do processo físico a que se refere.

No peticionamento eletrônico inicial deverá ser selecionado, obrigatoriamente, o tipo de distribuição “por dependência”, indicando no campo “processo de referência” o número do processo físico.

Os pedidos urgentes da competência criminal destinados aos processos físicos poderão ser encaminhados, excepcionalmente, por peticionamento eletrônico inicial utilizando-se a classe “1727- Petição Criminal” e o assunto “50294 - petição intermediária”, apontando-se expressamente na petição o número do processo físico a que se refere.

Os prazos processuais dos processos físicos voltarão a correr individualmente com a intimação das partes da efetiva conversão dos processos físicos para o meio digital.

1ª RAJ - Grande São Paulo

Comarca	Unidade
Itapevi	1ª Vara Cível
Itapevi	2ª Vara Cível
Rio Grande da Serra	Vara Única
Santo André	3ª Vara Cível
Santo André	4ª Vara Cível
Santo André	5ª Vara Cível
Santo André	6ª Vara Cível
Santo André	7ª Vara Cível
Santo André	8ª Vara Cível
Santo André	9ª Vara Cível
Santo André	1ª Vara da Família e Sucessões
Santo André	2ª Vara da Família e Sucessões
Santo André	3ª Vara da Família e Sucessões
Santo André	4ª Vara da Família e Sucessões
Santo André	Anexo de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher