



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SPr - Secretaria da Presidência

COMUNICADO nº 414/2025

(Indisponibilidade do sistema judicial do Tribunal – SAJ – e Portal e-Saj nos dias 17 e 18 de maio de 2025)

A Presidência do Tribunal de Justiça, **CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção periódica dos sistemas informatizados deste Tribunal, medida voltada especialmente ao incremento da eficiência e da produtividade do Poder Judiciário; **CONSIDERANDO** que, por força dessa intervenção, o sistema SAJ-SG e o Portal e-Saj ficarão inoperantes nos dias 17 e 18 de maio de 2025, **COMUNICA** que, nesse período, o Plantão Judiciário no Segundo Grau funcionará em regime de contingência, nos termos do Art. 7º da Resolução nº 956/2025.

SPI - Secretaria de Primeira Instância

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 211/2025

Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 3ª Varas Empresariais e de Conflitos Relacionados à Arbitragem da Comarca da Capital

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a implantação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 1ª, 2ª e 3ª Varas Empresariais e de Conflitos Relacionados à Arbitragem da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO a suspensão das atribuições do Ofício Empresarial e de Conflitos Relacionados à Arbitragem afeto às 1ª e 2ª Varas Empresariais e de Conflitos Relacionados à Arbitragem da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar o fluxo de trabalho da estrutura criada até que a E. Corregedoria Geral da Justiça estabeleça Normas específicas para as UPJs;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido no CPA 2024/35321;

RESOLVEM:

Artigo 1º. A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1ª, 2ª e 3ª Varas Empresariais e de Conflitos Relacionados à Arbitragem da Comarca da Capital e os Gabinetes dos Juízes de 1º Grau das respectivas varas observarão o fluxo de trabalho estabelecido neste Provimento Conjunto.

Artigo 2º. Compete ao **Coordenador da UPJ**:

- I. Coordenar e administrar a unidade de processamento judicial;
- II. Conferir e assinar expedientes;
- III. Acompanhar a produtividade dos servidores e das equipes;
- IV. Conferir os mandados de levantamento eletrônico ou alvarás;
- V. Garantir o normal fluxo de trabalho, com disciplina, organização e estrito cumprimento dos horários de funcionamento;
- VI. Zelar para que não haja qualquer preferência na tramitação dos processos de uma vara em relação à outra, ressalvados os casos de urgência;
- VII. Abrir diariamente o e-mail institucional da unidade, podendo delegar ao Gestor da Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa, encaminhando aos e-mails das Varas respectivas todos aqueles cuja resposta/informação devam ser conferidas/elaboradas pelo magistrado, como, por exemplo, os referentes à Agravo de Instrumento e notificando às equipes os assuntos que lhes forem competentes;
- VIII. Assessorar os juízes em exercício nos assuntos relacionados à unidade de processamento judicial;
- IX. Abrir, controlar e encerrar os livros e classificadores da unidade;
- X. Elaborar e encaminhar a frequência e avaliação de desempenho dos funcionários da unidade de processamento judicial;

Parágrafo único. Estão subordinados ao Coordenador da UPJ os gestores das equipes da unidade.

Artigo 3º. Para desempenho de suas atividades, os escreventes, agentes e estagiários da unidade de processamento judicial serão divididos em três equipes, cada qual dirigida pelo respectivo gestor:

- I. Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa;
- II. Equipe de Cumprimento dos Processos Digitais;
- III. Equipe de Movimentação dos Processos Digitais.

Artigo 4º. Compete à **Equipe de Atendimento ao Público e Movimentação Administrativa**:

- I. Carga e recebimento de documentos e processos físicos, realizando o transporte entre setores se necessário;
- II. Arquivamento e desarquivamento de processos físicos;
- III. Correio e malote;
- IV. Atendimento de balcão físico ou virtual, mediante revezamento diário ou semanal;