



Art. 29. As inspeções em unidades prisionais, socioeducativas e de acolhimento serão realizadas pelo magistrado competente, preferencialmente, por meio virtual, compreendendo entrevistas com o responsável pela respectiva unidade, servidores e pessoas privadas de liberdade, por meio do sistema de videoconferência ou por outros meios tecnológicos disponíveis, a fim de colher informações acerca do adequado funcionamento da unidade e adotar as providências necessárias, quando for o caso, observando-se a orientação técnica do C. Conselho Nacional de Justiça para inspeção pelo Poder Judiciário dos espaços de privação de liberdade no contexto da pandemia.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Permanecem suspensos até nova regulamentação:

I – a visitação pública às dependências do Museu do Judiciário, bibliotecas, e demais espaços do Poder Judiciário;

II – a entrada de público externo nos prédios do Poder Judiciário, salvo nos casos expressos neste provimento;

III – o acesso do público externo aos caixas eletrônicos localizados nas dependências do Poder Judiciário;

IV – a realização, nas dependências do Poder Judiciário, de quaisquer eventos coletivos que não guardem relação direta com as atividades jurisdicionais.

Art. 31. Enquanto perdurar a pandemia e até nova regulamentação:

I – as unidades do Poder Judiciário do Estado de São Paulo deverão, sempre que possível, substituir as reuniões presenciais por reuniões remotas com o uso da ferramenta *Microsoft Teams*;

II – a Escola Paulista da Magistratura deverá, sempre que possível, promover a substituição dos cursos presenciais por ações a distância;

III – os novos protocolos e ações relacionadas às alterações das formas de ingresso e permanência do público externo nos prédios do Poder Judiciário do Estado de São Paulo, bem como a adoção de medidas que relaxem ou flexibilizem as ações ora fixadas, poderão ser implementadas por ato da Presidência do Tribunal.

Art. 32. Mantém-se a forma de funcionamento remoto dos Plantões Ordinários aos finais de semana e feriados, das 9h às 13h, para o primeiro e segundo graus, nos termos dos arts. 9º e 11 dos Provimentos CSM nº 2549/2020 e nº 2550/2020, respectivamente.

Art. 33. Haverá ampla divulgação de eventuais alterações dos protocolos e instruções da SGP/Diretoria de Saúde e do Manual de Orientação da SAAB para a Retomada das Atividades Administrativas na Reabertura dos Fóruns, mencionados neste provimento.

Art. 34. Os casos omissos e pedidos relacionados a este provimento devem ser enviados aos e-mails trabalhoespecial@tjsp.jus.br (primeiro grau) e sj7@tjsp.jus.br (segundo grau), para exame pelo Tribunal.

Art. 35. Havendo necessidade, o Tribunal de Justiça poderá voltar a adotar integralmente o Sistema Remoto de Trabalho, em todas as Comarcas ou parte delas, na hipótese de recrudescimento ou nova onda de infecção generalizada pela Covid-19, observado, se caso, o Plano São Paulo baixado pelo Poder Executivo estadual.

Art. 36. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

São Paulo, 06 de julho de 2020.

aa) **GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO, Presidente do Tribunal de Justiça, LUIS SOARES DE MELLO NETO, Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, RICARDO MAIR ANAFE, Corregedor Geral da Justiça, JOSÉ CARLOS GONÇALVES XAVIER DE AQUINO, Decano do Tribunal de Justiça, GUILHERME GONÇALVES STRENGER, Presidente da Seção de Direito Criminal, PAULO MAGALHÃES DA COSTA COELHO, Presidente da Seção de Direito Público, DIMAS RUBENS FONSECA, Presidente da Seção de Direito Privado**

COMUNICADO CONJUNTO N° 581/2020 (Regulamenta o Provimento CSM nº 2564/2020)

A **Presidência do Tribunal de Justiça** e a **Corregedoria Geral da Justiça**, considerando a necessidade de adoção de providências relacionadas ao restabelecimento de forma gradual dos serviços jurisdicionais presenciais, e por força do Provimento CSM nº 2564/2020, que institui o Sistema Escalonado de Retorno ao Trabalho Presencial, **COMUNICAM:**

Dos Atendimentos nas Unidades Judiciais

1) Os atendimentos em todas as unidades judiciais somente serão realizados mediante agendamento no portal do Tribunal de Justiça e apresentação do comprovante em papel ou imagem no aparelho eletrônico (celular ou tablet) nas portarias dos prédios;



- 2) Somente serão admitidos agendamentos para consulta de processos urgentes (réus presos, com fluência de prazo ou outra urgência justificada), devendo constar no campo próprio, no momento do agendamento, obrigatoriamente, o número do processo e a justificativa;
- 3) Os advogados serão atendidos, independentemente de agendamento, exceto para os pedidos de carga para digitalização de processos físicos;
- 4) A critério do magistrado, as unidades judiciais poderão cancelar ou redesignar o agendamento, informando o motivo. A comunicação será automática para o e-mail cadastrado pelo interessado que, se o caso, poderá realizar novo agendamento;
- 5) Cada unidade judicial que realiza atendimento ao público deverá providenciar a configuração da agenda indicando datas e horários para atendimento, conforme manual e vídeo que serão disponibilizados oportunamente;
- 6) As configurações observarão as seguintes modalidades:
 - 6.1) Partes e interessados (consulta de processos físicos), exceto advogados;
 - 6.2) Advogado - Carga para digitalização (processos sem fluência de prazo);
 - 6.3) Atermações dos Juizados Especiais;
 - 6.4) Pedidos de Alimentos de Balcão;
- 7) Os horários de agendamentos das modalidades dos itens 6.1 e 6.2 devem obedecer ao intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos entre um atendimento e outro; e, nas modalidades dos itens 6.3 e 6.4, de ao menos 30 (trinta) minutos;
- 8) As modalidades de atendimento podem ser configuradas com horários simultâneos, se a quantidade de integrantes da equipe presencial possibilitar, ou em faixas de horários específicos, diante de limitação do número de servidores;
- 9) Fica mantido o procedimento para fornecimento de senha de acesso a processos que tramitam por meio digital para as partes, por e-mail, nos termos do Comunicado CG nº 509/2020;
- 10) Os pedidos de devolução ou prorrogação de prazo serão apreciados e decididos pelo magistrado;
- 11) Ao término de cada dia de expediente todas as unidades que realizam atendimento providenciarão a impressão dos agendamentos e da pauta de audiências do dia seguinte, entregando à Administração para preparação e controle dos acessos;
- 12) Os atendimentos dos CEJUSCs permanecerão exclusivamente no formato remoto e os pedidos de conciliação pré-processual poderão ser realizados em <https://esaj.tjsp.jus.br/petpg-conciliacao/abrirSolicitacaoConciliacaoPreProcessual.do>;
- 13) Os pedidos iniciais para os Anexos dos Juizados Especiais que estiverem instalados em prédios de outras instituições, públicas ou privadas, que não estiverem em funcionamento, deverão ser realizados pelos e-mails dos Juizados Especiais aos quais estão vinculados. Em relação aos Anexos dos Juizados Especiais que funcionam nos aeroportos os pedidos deverão ser encaminhados ao e-mail do juizado competente;

Das Atividades Cartorárias

- 14) No período de trabalho interno as unidades cartorárias deverão se dedicar prioritariamente à regularização dos processos físicos urgentes e audiências, sobretudo em relação à juntada das petições físicas e documentos tratados nos expedientes digitais inaugurados nos termos do Comunicado Conjunto nº 249/2020 (Item 1: "Os peticionamentos deverão ser realizados no formato eletrônico, observadas as seguintes regras", letras 'c' e 'd');
 - 14.1) Ficam dispensadas a impressão e a juntada dos documentos tratados nos termos do Comunicado Conjunto nº 249/2020 nos processos físicos quando a unidade optar pela conversão do processo para o meio digital, devendo, no entanto, juntar referidos documentos na pasta digital, observada a ordem cronológica, quando da conversão;
- 15) Mediante peticionamento intermediário da parte interessada e autorização do magistrado, poderá ser realizada a conversão do processo físico em digital. No prazo determinado pelo magistrado a parte deverá providenciar a digitalização e juntada dos documentos de todo o processo e seus incidentes, observado o regramento do Comunicado CG nº 466/2020, mediante carga integral do processo;

Das Audiências

- 16) As audiências deverão ser realizadas por videoconferência, nos termos dos Comunicados CG nº 284/2020, 317/2020 e 323/2020;
- 17) Excepcionalmente, será admitida a realização de audiência mista (parte remota e parte presencialmente) nos casos em que as partes ou testemunhas não possuírem condições tecnológicas para a participação remota, excepcionadas as plenárias do Júri. Apenas diante da impossibilidade de realização na forma mista poderá a audiência ser realizada na forma exclusivamente presencial, mediante justificativa do magistrado;
- 18) Somente partes, testemunhas e jurados adentrarão os prédios do Tribunal de Justiça, para participação nas audiências, entrevistas no setor técnico ou sessões do Tribunal do Júri;
 - 18.1) O ingresso de acompanhantes das pessoas relacionadas no item 18 fica restrito aos casos em que seja indispensável para seu deslocamento ou cuidado;



19) Em caso de impossibilidade de ingresso no prédio em razão de sintomas de Covid-19 (segundo os protocolos e instruções da SGP/Diretoria de Saúde) ou pela não utilização de máscara de proteção, o fato será comunicado imediatamente ao responsável pela sala de audiência, pelo setor técnico ou pelo Tribunal do Júri respectivos;

20) Para garantia do distanciamento mínimo na realização das audiências poderão ser utilizadas outras salas de audiências, com a utilização do *Microsoft Teams*;

21) Nas plenárias do Júri, todos devem manter o distanciamento obrigatório, utilizando-se, se necessário, o espaço da plateia para os jurados;

Dos Oficiais de Justiça

22) Ficam mantidas as atividades dos oficiais de justiça normatizadas no período do Sistema Remoto de Trabalho no Comunicado Conjunto nº 249/2020, Comunicados CG nº 260/2020, 318/2020 e 378/2020, bem como no Parecer CG nº 209/2020;

23) Os oficiais de justiça poderão ingressar nos prédios do Tribunal de Justiça para a impressão dos mandados, quando autorizado pelo juiz corregedor da SADM ou do chefe da unidade judicial (nos locais em que não houver SADM), mediante escala e agendamento, a fim de se evitar aglomeração;

24) A partir do dia 03 de agosto de 2020 deverão ser retomados os prazos de 15 dias para cumprimento dos mandados não urgentes cujo cumprimento deva ser realizado presencialmente;

25) Os prazos do item anterior poderão ser prorrogados, por ato do juiz corregedor da SADM, havendo motivo justificado;

Dos Assistentes Sociais, Psicólogos e do CEVAT

26) Nos casos urgentes, definidos pelos magistrados, e mediante agendamento, ficam autorizadas as atividades presenciais dos Assistentes Sociais e Psicólogos nos prédios do Tribunal de Justiça, devendo ser respeitadas as regras de distanciamento e o intervalo entre um atendimento e outro de no mínimo 15 (quinze) minutos;

27) Quando possível, as atividades poderão ser realizadas por videoconferência, utilizando a ferramenta *Microsoft Teams*;

28) As atividades externas dos Assistentes Sociais e Psicólogos podem ser realizadas, desde que possível, com a adoção dos protocolos e instruções da SGP/Diretoria de Saúde;

29) Fica também autorizada a atividade no CEVAT, por agendamento, devendo ser respeitadas as regras e orientações de saúde e organização dos espaços;

Das Cartas Precatórias e Cartas de Ordem

30) As Cartas Precatórias e de Ordem recebidas deverão ter regular andamento, vedada sua devolução sem solicitação do Juízo Deprecante;

31) Fica mantida a dispensa da expedição da Carta Precatória exclusivamente em matéria criminal e de Infância e Juventude (infracional) quando houver possibilidade de cumprimento do ato processual de forma remota, nos termos do Comunicado CG nº 378/202;

Das Certidões

32) As certidões de distribuição deverão ser solicitadas pela internet no endereço <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

33) As certidões de distribuição criminal ("positivas" e "nada consta") e certidões criminais para fins eleitorais – SAJ PG5 ("nada consta") serão liberadas somente para os nascidos a partir do ano 1969 e aos nascidos antes de 1969 que já tiveram certidões criminais expedidas na capital;

34) As certidões que não forem liberadas para impressão pela internet em até 05 dias úteis poderão ser solicitadas pelo e-mail certidaoplantaocovid19@tjsp.jus.br com informação do número do pedido. Para liberação das certidões para fins eleitorais o pedido por e-mail deverá ser instruído com a cópia do RG e comprovação de filiação partidária;

35) Fica excepcionado do formato do item 33 o pedido de certidão de distribuição de ações criminais e certidão criminal para fins eleitorais nos casos em que o solicitante completou a maioria antes da informatização do foro, que pode ser verificado no Comunicado SPI nº 22/2019

(<http://www.tjsp.jus.br/Download/PrimeiraInstancia/pdf/Comunicado.22.2019.pdf>). Nesses casos, o pedido deve ser formulado por e-mail junto ao Cartório Distribuidor do Foro do domicílio do solicitante. Para liberação das certidões para fins eleitorais o pedido por e-mail deverá ser instruído com a cópia do RG e comprovação de filiação partidária;

36) As certidões de distribuição e as pesquisas não disponibilizadas pela internet poderão ser solicitadas por e-mail ao Cartório Distribuidor do Foro do domicílio do solicitante (no caso do interior e região metropolitana) ou para os e-mails spcertidaocivel@tjsp.jus.br (capital – área cível) e spesquisacriminal@tjsp.jus.br (capital – área criminal), anexando-se cópia do RG do pesquisado ou procuração;

37) As certidões de objeto e pé e de homônima deverão ser solicitadas por e-mail à unidade em que tramita ou tramitou o feito, atendendo-se com urgência os pedidos destinados à instrução do processo eleitoral;



Mandado de Levantamento Eletrônico, Mandado de Levantamento Judicial e Alvarás

38) Ficam mantidas as expedições dos mandados de levantamentos eletrônicos e os alvarás em substituição aos mandados de levantamento judiciais, nos termos dos Comunicado CG nº 257/2020;

Do Arquivo

39) Ficam suspensos os pedidos de desarquivamento de processos físicos e as retiradas de caixas de arquivo das unidades judiciais;

40) Somente para casos urgentes, inclusive para fins do item 37, solicitações de desarquivamento poderão ser encaminhadas para o e-mail spi.arquivo@tjsp.jus.br. Para o público externo, a retirada pode ser realizada na sede da empresa Iron Mountain, podendo, ainda, ser requerida a digitalização de processos pela empresa, mediante recolhimento do valor correspondente pelo interessado, cujas instruções serão fornecidas por e-mail.

COMUNICADO Nº 99/2020 (Regulamenta o Provimento CSM nº 2564/2020)

A **Presidência do Tribunal de Justiça**, considerando a necessidade de adoção de providências relacionadas ao restabelecimento de forma gradual dos serviços jurisdicionais presenciais, e por força do Provimento CSM nº 2564/2020, que institui o Sistema Escalonado de Retorno ao Trabalho Presencial, **COMUNICA**:

Dos Atendimentos nas Unidades Judiciais

1) Os atendimentos em todas as unidades judiciais de segundo grau somente serão realizados mediante agendamento no portal do Tribunal de Justiça e apresentação do comprovante em papel ou imagem no aparelho eletrônico (celular ou tablet) nas portarias dos prédios;

2) Somente serão admitidos agendamentos para consulta de processos urgentes (réus presos, com fluência de prazo ou outra urgência justificada), devendo constar no campo próprio, no momento do agendamento, obrigatoriamente, o número do processo e a justificativa;

3) Os advogados serão atendidos, independentemente de agendamento, exceto para consulta de processos sobrestados;

4) As unidades judiciais poderão cancelar ou redesignar o agendamento, informando o motivo. A comunicação será automática para o e-mail cadastrado pelo interessado que, querendo, poderá realizar novo agendamento;

5) Cada unidade judicial que realiza atendimento ao público deverá providenciar a configuração da agenda, indicando datas e horários para atendimento, conforme manual e vídeo que serão disponibilizados oportunamente;

6) As configurações observarão as seguintes modalidades:

6.1) Partes e interessados (consulta de processos físicos), exceto advogados;

6.2) Advogado – consulta de processos sobrestados (processos sem fluência de prazo);

7) Os horários de agendamentos das modalidades dos itens 6.1 e 6.2 devem obedecer ao intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos entre um atendimento e outro;

8) As modalidades podem ser configuradas com horários simultâneos, se a quantidade de integrantes da equipe presencial possibilitar, ou em faixas de horários específicos, diante de limitação do número de servidores;

9) Os pedidos de devolução ou prorrogação de prazo serão apreciados e decididos pelo Relator do processo;

10) Ao término de cada dia de expediente todas as unidades que realizam atendimento providenciarão a impressão dos agendamentos, entregando à Administração para preparação e controle dos acessos;

Das Atividades Cartorárias

11) No período de trabalho interno as unidades cartorárias deverão se dedicar prioritariamente à regularização dos processos físicos urgentes e à juntada das petições físicas e documentos tratados nos expedientes digitais inaugurados nos termos do Comunicado Conjunto nº 37/2020.

SEMA - Secretaria da Magistratura

PORTARIA Nº 9.897/2020

O Desembargador **GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - RECONDUZIR, até 31 de dezembro de 2021, os integrantes do Comitê Estadual de Saúde, instituído pela Portaria nº 9.445/2017, indicados pelos seguintes Tribunais e Órgãos:

- Procuradoria Geral de Justiça:

Doutor ARTHUR PINTO FILHO, 4º Promotor de Justiça de Direitos Humanos.