

Se tiver dúvidas sobre esta notificação, entre em contato com o Agente de Notificação e Reivindicações dos Devedores, Verita, pelo telefone (877) 606-7509 (ligação gratuita) ou +1 (310) 751-2626 (internacional) ou envie uma consulta em <https://www.veritaglobal.net/marelli/inquiry>.

O credor também pode obter mais informações em <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

本通知的中文翻译可在此查看: <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

A tradução em italiano deste aviso está disponível em: <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

この通知の日本語訳はこちらでご覧いただけます: <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

A tradução em português deste aviso está disponível aqui: <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

A tradução para o espanhol deste aviso está disponível aqui: <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

A versão em alemão deste aviso está disponível aqui: <https://www.veritaglobal.net/Marelli>.

Formulário oficial 309F1 (para empresas ou parcerias)
JUR_SP - 54999023v1 - 5931002.553033

Notificação de processo de falência do Capítulo 11

35

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 1046/2025
(CPA nº 2022/130257)**

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo e a Corregedoria Geral da Justiça COMUNICAM aos senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais e dos Distribuidores, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Autoridades Policiais, Advogados e ao público em geral que para o **Plantão Judiciário Especial da Primeira Instância (20/12/2025 a 06/01/2026)** deverão ser observadas as seguintes orientações:

1) Os plantões de Primeira Instância destinam-se exclusivamente à análise das matérias elencadas no artigo 1.128 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça e serão realizados no horário das 9h às 13h.

1.1) Nas Audiências de Custódia, a apresentação da pessoa detida e a distribuição do respectivo auto de prisão em flagrante ou da comunicação de cumprimento do mandado de prisão decorrente das demais modalidades prisionais (temporárias, preventivas, definitivas e prisões civis), bem como em razão de conduções de sentenciados em descumprimento a deveres inerentes à saída temporária deverão ser realizadas até as 11h.

2) Os Plantões de Primeira Instância serão realizados:

2.1) Comarca da Capital:

- 2.1.1) Plantão Cível e Infância e Juventude de forma remota;
- 2.1.2) Plantão Criminal de forma presencial.

2.2) **Comarcas do Interior: de forma remota, conforme relação para consulta disponível no link: <https://www.tjsp.jus.br/Download/PlantaoOrdinario/CircJudAtentimentoRemotoPlantoes.pdf>**

3) As equipes do cartório de distribuição e protocolo bem como a de expedição de certidão: de forma remota.

4) Nas Circunscrições Judiciárias que realizarem o plantão de forma presencial, a critério do Juiz responsável pelo plantão poderá ser autorizado, na equipe de cartório, o teletrabalho para até 50% dos escreventes, vedado o teletrabalho para o responsável pela equipe do cartório.

Pedidos iniciais e intermediários

5) Os pedidos iniciais, observadas as regras de competência previstas no artigo 1.128 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, deverão ser apresentados no "Foro Plantão" da respectiva Circunscrição Judiciária, conforme segue:

5.1) Pelas Delegacias de Polícia via integração SAJ/RDO, distribuídos de forma automática.

5.2) Pela Autoridade Policial: que encaminhará por e-mail o Boletim de Ocorrência de **descumprimento de condições da saída temporária** ao responsável pelo plantão no Interior (<https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PainelPlantao>) e na Capital ao e-mail 00cj_plantaocri@tjsp.jus.br.

5.2.1) O responsável pelo plantão deverá encaminhar o expediente, por e-mail, para a equipe do Distribuidor, que providenciará a distribuição no sistema informatizado utilizando a competência "129 - Plantão Criminal", a classe "1727- Petição Criminal" e assunto "50294 – Petição Intermediária".

5.3) Para os demais casos, mediante peticionamento eletrônico inicial distribuídos pelo Cartório do Distribuidor.

5.4) Os pedidos de cremação que necessitem de autorização judicial poderão ser formulados, por peticionamento eletrônico inicial, pelo Advogado do requerente ou Defensor Público, ou pelo próprio interessado, mediante envio do pedido ao e-mail do responsável pelo plantão no Interior (conforme item 24) ou e-mail institucional do plantão criminal na Capital (00cj_plantaocri@tjsp.jus.br), observando-se:

5.4.1) No caso de morte suspeita, violenta ou acidental o pedido será sempre realizado em Juízo;

5.4.2) No caso de morte natural, o pedido deverá ser realizado em juízo na ausência do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão;

5.4.3) Deverão ser distribuídos utilizando a competência 129 – Plantão Criminal, classe 11955 – Cautelar Inominada Criminal e assunto 12162 – Cremação/traslado.

5.5) Excetuam-se da obrigatoriedade de peticionamento eletrônico os pedidos formulados pelas partes nas hipóteses legais em que for dispensada ou não houver assistência de advogado, devendo, no caso, ser encaminhado o pedido e documentos respectivos ao e-mail do responsável pelo plantão no Interior ou e-mails institucionais dos plantões na Capital (conforme item 24).

5.6) Os pedidos de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico (interceptação telefônica) deverão observar os procedimentos descritos no Comunicado CG nº 854/2024.

5.7) Os pedidos para inclusão/permanência de preso em Delegacia de Polícia que disponha de cela destinada a presos temporários ou provisórios, conforme o caso, para fins de diligências investigatórias, ou nas hipóteses de preso oriundos de outro Estado ou Comarca deverão observar os procedimentos descritos no Comunicado CG nº 806/2025.

6) Os pedidos urgentes relativos à matéria de plantão de **processos em trâmite fora do Plantão Judiciário Especial** deverão ser apresentadas por **Peticionamento Eletrônico Inicial**, no "Foro Plantão" da respectiva Circunscrição Judiciária, utilizando-se uma das seguintes classes ("1727 – petição criminal", "10979 – petição infracional", "241 – petição cível", "11026 – petição infância e juventude cível"), conforme o caso, e o assunto "50294 – petição intermediária", apontando-se expressamente o número do processo na petição, instruindo-a com os documentos necessários à apreciação.

7) Os pedidos referentes a processos em trâmite no **Plantão Judiciário Especial** serão apresentados mediante peticionamento eletrônico intermediário no próprio processo.

8) Os pedidos cautelares eventualmente **ajuizados em unidades distintas do respectivo "Foro Plantão" não serão conhecidos**. Verificado o encaminhamento incorreto pela Autoridade Policial o pedido deverá ser reapresentado por e-mail dirigido ao responsável pelo cartório do plantão, acompanhado do ofício assinado pela Autoridade Policial apontando o envio equivocado.

Indisponibilidade do sistema informatizado

9) Havendo indisponibilidade do sistema informatizado oficial do TJSP, confirmada por divulgação na página do Tribunal, o plantão será realizado em regime de contingência e todos os pedidos, tratativas e comunicações internas e externas deverão ser realizados exclusivamente pelos e-mails institucionais (conforme item 24), observando-se os procedimentos estabelecidos no Comunicado Conjunto nº 846/2025 e o disposto no Art. 1.130-G, das NSCGJ.

10) Em caso de impossibilidade técnica por parte da Delegacia de Polícia, o pedido deverá ser encaminhado por e-mail acompanhado de ofício assinado pela autoridade policial apontando o motivo.

Demais procedimentos

11) O responsável pelo plantão deverá conferir previamente se os Oficiais de Justiça escalados estão vinculados à zona plantão com período aberto, procedendo ao cadastro ou ajuste quando necessário, observando-se antecedência mínima de 03 dias para replicação no sistema.

12) Os Oficiais de Justiça devem elaborar o mapa do plantão pelo sistema da Controladoria Digital dos Mandados (CDM), selecionando, ao registrar os mandados, a sua lotação funcional, pois não existe lotação específica de plantão no referido sistema.

12.1) As cotas lançadas nas certidões do oficial de justiça devem corresponder àquelas lançadas no mapa.

12.2) O mapa deverá ser encaminhado por e-mail ao responsável pelo plantão acompanhado de cópia dos mandados, das certidões de cumprimento e de eventuais aditamentos.

13) Os procedimentos contam do material de capacitação.

14) O responsável pelo plantão deverá realizar a conferência e assinatura dos mapas, tanto os da justiça gratuita como os de justiça paga, e enviá-los via e-mail para a SADM da lotação dos Oficiais de Justiça.

15) Os magistrados e servidores que atuarem nos plantões deverão atentar para que ao menos um escrevente possua conhecimento e acesso ao sistema CNAEL do CNJ, devendo estar devidamente habilitado, previamente, pela Coordenadoria da Infância e da Juventude:

15.1) As solicitações de habilitação de acesso ao cadastro CNAEL, para expedição da guia de internação provisória, **deverão ser enviadas até 5 dias antes do início do recesso**, pelo Magistrado responsável pelo plantão, ao endereço eletrônico dajj2.4@tjsp.jus.br e instruídas com os seguintes dados: - Nome completo do servidor; - CPF; - E-mail institucional do servidor; - Lotação; - Circunscrição Judiciária - Cargo; - Telefone para contato; - **Servidores que já possuem acesso não devem solicitar novamente.**

15.2) Havendo necessidade de emissão de guia de acolhimento institucional e, caso não tenha na equipe servidor atuante em vara com competência na área da infância e juventude protetiva com acesso habilitado ao SNA – Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, poderá, excepcionalmente, ser utilizada a guia em formato word disponível no link <https://tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia> (Plantão Especial>Modelos das NSCGJ)

15.3) A Guia de acolhimento deverá ser anexada ao processo da criança ou adolescente, e uma cópia deverá ser encaminhada para o serviço de acolhimento institucional ou familiar e outra para a Vara da Infância e Juventude responsável pelo acompanhamento do processo, nos termos do presente.

15.4) Os dados da criança/adolescente, bem como o seu acolhimento institucional, deverão ser regularizados junto ao SNA imediatamente pela Vara da Infância e Juventude responsável, no primeiro dia útil subsequente ao plantão.

16) Caso haja deferimento de pedidos para o **levantamento de valores depositados em Juízo**, o fluxo a ser observado pela equipe do plantão será o seguinte:

16.1) É vedada a utilização de MLJ – Mandado de Levantamento Judicial ou MLE – Mandado de Levantamento Eletrônico.

16.2) Independentemente da data do depósito, deverá ser emitido o Alvará Eletrônico nos termos do [Comunicado Conjunto 318/2023](#) com o encaminhamento pelo e-mail institucional do responsável pelo plantão ao e-mail ps04866.oficios@bb.com.br e cópia para o e-mail spi.recesso@tjsp.jus.br. Havendo dúvidas em relação ao documento recebido, o Banco do Brasil retornará e-mail ao responsável pelo plantão solicitando esclarecimentos.

16.3) Para os levantamentos de valores depositados em processos de competência delegada, será emitido alvará eletrônico, observando-se os procedimentos previstos no Comunicado CG 744/2023.

17) As audiências de custódia serão realizadas para todas as modalidades de prisão (auto de prisão em flagrante, preventiva, temporária, definitiva, inclusive em regime aberto e prisões civis), bem como em razão de conduções de sentenciados em descumprimento a deveres inerentes à saída temporária.

18) Em se tratando de cumprimento de mandado de prisão em regime aberto, o responsável pelo plantão do local onde se deu a prisão deverá adotar as providências necessárias para a realização da audiência admonitória.

19) Nos casos de recebimento de Boletim de Ocorrência que noticia o descumprimento de condições impostas na autorização de saída, o Magistrado deverá analisá-lo e proferir decisão. Caso delibere pela sustação do benefício da saída temporária ou do regime semiaberto, determinará à autoridade policial a condução do sentenciado ao estabelecimento penal compatível com o regime prisional, quando então será realizada a audiência de custódia, sem prejuízo do exame de corpo de delito. Para a realização da audiência de custódia a SAP deverá observar o Comunicado CG nº 467/2025.

19.1) Por se tratar de sentenciado em cumprimento de pena em regime semiaberto com mera autorização de saída e, portanto, com mandado de prisão ativo no sistema, a decisão judicial servirá como mandado de condução do preso ao estabelecimento penal compatível com o regime prisional.

19.2) A audiência de custódia deverá ser documentada no mesmo expediente em que foi distribuída a comunicação do descumprimento das condições impostas na autorização de saída temporária.

20) Todos os **Servidores e Magistrados** deverão, no prazo de 05 dias, verificar se possuem acesso ao **BNMP** e vínculo à Vara Plantão em que atuarão durante o Plantão Especial.

20.1) Caso os Servidores e Magistrados não possuam **acesso ao BNMP** e vínculo à Vara Plantão de sua atuação, deverão solicitar o referido acesso por e-mail a ser enviado pelo Coordenador/Supervisor da unidade judicial em que atuam ao **e-mail cadastrobnmp@tjsp.jus.br**, instruído com os seguintes dados: - Nome completo do servidor; - CPF; - E-mail institucional do servidor; - telefone para contato, - Vara e Comarca que atuam, -Vara Plantão - Informar que se trata de solicitação de acesso para Plantão Judiciário Especial.

20.2) Todos os documentos devem ser emitidos e assinados no BNMP e importados para a pasta digital.

20.3) Os Servidores deverão, obrigatoriamente, **consultar pelo Nome completo do registro civil e se disponível, nome da mãe, do pai, se disponível e data de nascimento** a fim de identificar se ela consta do BNMP. **Vedada a imediata geração de novo sem prévia constatação de inexistência.** Ao preencher os campos obrigatórios o sistema buscará automaticamente na base de dados da Receita Federal e, havendo CPF cadastrado, os campos virão preenchidos com os dados existentes que estarão bloqueados para edição, conforme regras do BNMP 3.0.

20.4) Havendo determinação de expedição de **contramandado em relação a mandado emitido em outra Unidade Judicial, deverá ser feita, previamente, a transferência da peça para a Vara Plantão**. Atualmente o BNMP permite a transferência ainda que não se tenha acesso à lotação da Vara correspondente da peça.

20.5) No caso de cumprimento de mandado de prisão, havendo determinação de expedição de alvará de soltura, o servidor deverá, previamente, emitir a certidão de cumprimento do mandado diretamente no site do CNJ para a necessária regularização da situação do réu no BNMP.

21) Ao final do plantão o responsável deverá verificar se todos os eventos e peças constam regularizados no BNMP. **O responsável pelo Plantão fará constar expressamente da certidão de inexistência de pendência** (art. 1.144-A, § 2º das NSCGJ) **que verificou a regularidade do BNMP, assim como a inexistência de duplicidade de RJI. Na impossibilidade em razão de erros deverá ser aberto chamado no CNJ (sistemas nacionais@cnj.jus.br anexando-o no expediente.**

22) O responsável pelo plantão poderá realizar reunião prévia com a equipe de trabalho no horário de expediente entre os dias 14 e 17 de dezembro para organização e divisão de tarefas, por período não superior a uma hora.

23) Fica estabelecido o uso do e-mail institucional do responsável pelo plantão no Interior e os e-mails institucionais dos plantões da Capital, como meio de comunicação, tanto para contatos internos como com Órgãos Externos (Advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e Polícia Civil e Militar), durante o período de funcionamento do Plantão Especial do Recesso. O responsável pela equipe do plantão deverá acessar o e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h ou enquanto durar o plantão.

24) **No interior**, a lista com os e-mails dos responsáveis pelos plantões estará disponível no site do TJSP durante o período do recesso, na página do Plantão Judiciário (<https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PainelPlantao>). **Na Capital** deverão ser utilizados os e-mails:

a) Plantão cível: 00cj_plantaociv@tjsp.jus.br

b) Plantão criminal: 00cj_plantaocri@tjsp.jus.br

c) Plantão infância e juventude: 00cj_plantaoinf@tjsp.jus.br

25) Os responsáveis pelos plantões da Capital (cível, criminal e infância e juventude) deverão verificar em até 5 dias antes do início do recesso se possuem acesso aos e-mails acima, conforme a matéria de atuação, bem como a necessidade de incluir mais servidores, devendo registrar chamado em <https://suporte.tjsp.jus.br/>, se o caso.

26) O material de capacitação está disponível no Link:

<https://www.tjsp.jus.br/moodle/sgp/course/view.php?id=815>

Serviços de Suporte

27) Dúvidas sobre **procedimentos do plantão** deverão ser dirimidas através do e-mail spi.recesso@tjsp.jus.br.

28) Dúvidas sobre as **convocações e questões funcionais** deverão ser dirimidas através do e-mail sgp.extra.plantao@tjsp.jus.br

29) O suporte técnico para o **público interno** estará acessível através dos canais disponíveis em <https://tjsp.sharepoint.com/sites/tjspintranet-institucional/SitePages/tecnologia-da-informacao.aspx>. Durante o período de recesso, os horários de atendimento serão os seguintes: em dias úteis, das 09h às 19h; em feriados, vésperas de feriados e finais de semana, das 9h às 17h.

30) O **suporte técnico para os advogados** será prestado exclusivamente por meio do portal <https://www.suportesistemastjsp.com.br/>. No período de recesso, os horários de atendimento serão os seguintes: em dias úteis, das 08h às 23h59min; nos feriados, vésperas de feriados e finais de semana, das 9h às 18h.

COMUNICADO CONJUNTO Nº 1047/2025 (CPA 2022/00130257)

A **Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo** e a **Corregedoria Geral da Justiça COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Procuradorias, Advogados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais do Estado e ao público em geral **que no período pós-recesso, de 07 a 20 de janeiro de 2026**, ficarão suspensos os prazos processuais e a publicação de acórdãos, sentenças e decisões, bem como a intimação de partes ou advogados, salvo quanto a medidas consideradas urgentes, nos termos do art. 116, §3º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de São Paulo e artigo 798-A do Código de Processo Penal.

COMUNICAM, por fim, que no mesmo período, não serão realizadas audiências, exceto as que envolvam adolescentes custodiados, as hipóteses do artigo 798-A do CPP, e outras consideradas de natureza urgente, a critério do juiz do processo.