

**COMUNICADO CG Nº 638/2020****PROCESSO Nº 2020/51203 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

A Corregedoria Geral da Justiça comunica que, por ordem do Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça, o Item 5 do Capítulo XVIII do Tomo II das Normas de Serviço do Extrajudicial, **em razão de reparo de erro material, passará a contar com a seguinte redação:**

5. Além dos livros e classificadores obrigatórios e comuns a todas as serventias no Registro Civil das Pessoas Jurídicas haverá os seguintes livros:

- a) "A", para fins indicados no item 1, alíneas a, b e d com 300 (trezentas) folhas;
- b) "B" para os fins indicados no item 1, alínea "c";
- c) "Protocolo": para protocolo de todos os títulos, documentos e papéis apresentados diariamente para registro ou averbação;"

Secretaria da Primeira Instância**COMUNICADO CG nº 262/2020
Processo nº 2020/37594**

A CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições, considerando a Resolução CNJ nº 313/2020 e os Provimentos CSM nº 2.549/2020 e 2.564/2020, bem como a promulgação da Lei nº 14.022/2020, **COMUNICA** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais e aos Oficiais de Justiça que, mantidos os termos do item 2, alínea f, do Comunicado Conjunto nº 249/2020, também é permitida a intimação da vítima por meio do aplicativo *Whatsapp*, nos casos de deferimento ou prorrogação das medidas protetivas de urgências, desde haja anuência daquela, no momento da lavratura do boletim de ocorrência ou da apresentação do requerimento, com o fornecimento do número de seu telefone celular

COMUNICA ainda que, nos termos dos arts. 4º, §3º, e 5º, parágrafo único, ambos da Lei nº 14.022/2020, é possível a intimação do ofensor por meio eletrônico, devendo-se observar se existem nos autos elementos de informação suficientes para sua realização.

Republicado por conter alteração. Alteração realizada em 13/07/2020.

**Comunicado CG nº 610/2020
(Protocolo 2020/46101)**

A Corregedoria Geral da Justiça, CONSIDERANDO as restrições de acesso de pessoas aos prédios dos fóruns em virtude da Pandemia da COVID-19, **COMUNICA** aos Magistrados e servidores as seguintes orientações para a realização de atendimentos virtuais nos JUIZADOS ESPECIAIS para pessoas não assistidas por Advogados:

1) Poderá ser realizada reunião virtual utilizando a ferramenta Microsoft Teams, via computador ou smartphone, para complementação de informações e ajuizamentos iniciais.

2) Em resposta ao e-mail enviado à unidade, o interessado será comunicado, com antecedência, da realização do atendimento virtual, provido então link de acesso.

3) O atendimento virtual será organizado pelo dirigente ou servidor por este designado, que o agendará, informando no título: Atendimento Virtual Juizado Especial Cível de - - -. Ao salvar o agendamento, o interessado receberá o link de acesso por e-mail. A unidade judicial poderá enviar ao interessado, por e-mail, o manual de participação em atendimentos virtuais (<http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>), na aba **Atendimento Virtual ao Público**, disponível nos itens **Vídeo - Atendimento Virtual** e **Participar de Atendimento Virtual**).

4) No dia e horário agendados, o interessado ingressará no atendimento virtual pelo link informado, com vídeo e áudio habilitados - inclusive o servidor que iniciará a gravação do atendimento.

5) Como primeiro ato do atendimento, o interessado deverá exibir documento de identificação pessoal com foto.

6) No sistema SAJ, deverá ser emitido o Termo de Ajuizamento. Fica dispensada a assinatura do interessado, devendo constar do termo que a elaboração se deu mediante atendimento virtual nos termos deste comunicado. Durante o preenchimento do termo, poderá haver compartilhamento de tela com o interessado.

7) O arquivo com a gravação do atendimento deverá ser salvo em pasta devidamente identificada no OneDrive e armazenado até extinção do eventual processo. O Termo de Ajuizamento poderá ser enviado por e-mail, a pedido da parte, após a conclusão do atendimento.

8) O manual de capacitação completo sobre o uso da ferramenta Microsoft Teams está disponível em:

<<< <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer> >>>

Item: **Atendimento Virtual ao Público**.

9) O serventuário deverá verificar diariamente os e-mails e agenda de reuniões (atendimentos), e avaliar a competência da unidade do juizado especial para cada caso apresentado.