

**CONSIDERANDO** que o Regimento Interno atribui, ao Presidente do Tribunal, em seara administrativa, a função de "juiz preparador" de vasto rol de procedimentos envolvendo Desembargadores (artigo 26, inciso II, alíneas *n*, *o*, item 3, e, *v*, do RITJSP);

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 96 do Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** a relevância e atualidade da matéria, bem como a necessidade de espantar dúvidas ou exercícios de interpretação quanto ao arcabouço jurídico da atividade correicional disciplinar do Tribunal de Justiça de São Paulo em relação a seus Desembargadores, estabelecendo-se com segurança jurídica a figura dessa autoridade correicional, o que, por conseguinte, implica reafirmar a própria autoridade do Tribunal de Justiça de São Paulo em relação a seus Magistrados;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Acrescenta-se a alínea *n.1* ao art.26, inciso II do Regimento Interno, com a seguinte redação:

*"n.1) receber, e, se for o caso, processar as reclamações e instaurar sindicância contra desembargadores, oficiando como instrutor e relator até o arquivamento ou a instauração definitiva de processo administrativo".*

**Artigo 2º** - Este Assento Regimental entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 06 de junho de 2012.

(a) **IVAN RICARDO GARISIO SARTORI**, Presidente do Tribunal de Justiça

#### **ASSENTO REGIMENTAL Nº 407/2012**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por seu Órgão Especial, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 271, inciso I e § 1º e artigos 272 e seguintes, todos do Regimento Interno e tendo em vista o decidido no processo nº 19.338/2012, em sessão realizada dia 06 de junho de 2012,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 16, inciso III, 95 e 96, todos do RITJSP, no tocante à delimitação da competência disciplinar do Conselho Superior da Magistratura para a hipótese de verificação de excesso de prazo para decidir por parte dos Juizes de Primeiro Grau (artigos 198 e 199, do Código de Processo Civil);

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 28, inciso II do RITJSP, a delinear a competência correicional disciplinar do Corregedor Geral da Justiça em relação aos Juizes de Primeiro Grau para apuração de faltas funcionais em sentido amplo;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Altera-se a redação dos arts. 196 e 212, do Regimento Interno, para a seguinte redação:

*"Art.196. Se o caso apresentar interesse disciplinar, a turma julgadora determinará a remessa de peças ao Corregedor Geral da Justiça, para as providências cabíveis".*

*"Art.212. Se o caso comportar pena disciplinar, a turma julgadora determinará a remessa de peças dos autos ao Corregedor Geral da Justiça, para as providências cabíveis".*

**Artigo 2º** - Este Assento Regimental entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 06 de junho de 2012.

(a) **IVAN RICARDO GARISIO SARTORI**, Presidente do Tribunal de Justiça

#### **RESOLUÇÃO nº 566/2012**

*Dispõe sobre a regulamentação do SIC – Serviço de Informações ao Cidadão, na forma da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo e dá outras providências.*

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO**, por seu Órgão Especial, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o direito de acesso a informações contemplado no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação, no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo, do serviço de informações ao cidadão de que trata o art. 9º, I da Lei nº 12.527/11, e de designação da autoridade de que trata o art. 40 do aludido diploma legal;

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

Art.1º. Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com a finalidade de implementar as disposições da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. São objetivos do SIC:

- I - atender e orientar o cidadão quanto ao acesso a informações relativas a serviços e atividades prestados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos e entidades integrantes da estrutura organizacional do Tribunal de Justiça de São Paulo;
- III - implementar o protocolo de documentos e requerimentos de acesso a informações;
- IV - aperfeiçoar a gestão das informações no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo.

Art. 3º. O SIC é constituído por todos os órgãos que integram a estrutura organizacional do Tribunal de Justiça de São Paulo, coordenados pelo Núcleo de Planejamento e Gestão instituído pelo Provimento CSM nº 1672/2009.

Art. 4º. Compete ao Núcleo de Planejamento e Gestão:

- I - receber pedidos de acesso a informações dirigidos aos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional do Tribunal de Justiça de São Paulo, encaminhando-os às unidades competentes;
- II - monitorar a tramitação dos pedidos de acesso a informações e requerer o fornecimento de respostas tempestivas, conforme procedimentos estabelecidos na Lei nº 12.527, de 2011;
- III - receber recurso contra a negativa de acesso a informações ou pedido de desclassificação;
- IV - submeter trimestralmente ao Presidente do Tribunal de Justiça de São Paulo relatório dos pedidos de acesso a informações.

Parágrafo único. O relatório de que trata o inciso IV deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por órgão e entidade;
- II - indicação dos casos graves de descumprimento da Lei nº 12.527, de 2011, especialmente omissões e atrasos reiterados na resposta aos pedidos de acesso a informações.

Art. 5º. Fica designado o Presidente do Núcleo de Planejamento e Gestão como autoridade responsável pelas atribuições descritas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## **CAPÍTULO II**

### **Do pedido de informações e de acesso a dados e documentos**

Art. 6º. O pedido de informações conterá a identificação do interessado (nome completo, RG, CPF, endereço, telefone) e a especificação da informação requerida.

§ 1º. Os pedidos serão formulados preferencialmente por via eletrônica, em campo aberto especialmente para esse fim no sítio do Tribunal de Justiça de São Paulo na rede mundial de computadores, caso em que o interessado declinará endereço eletrônico para posterior contato e envio das informações.

§ 2º. Quando não veiculado eletronicamente, o pedido de informações será por correspondência endereçada ao Núcleo de Planejamento e Gestão do Tribunal de Justiça de São Paulo, cujo endereço constará em destaque na página do Tribunal de Justiça na rede mundial de computadores.

Art. 7º. Ao receber pedido de acesso a informações, o Núcleo de Planejamento e Gestão deverá encaminhá-lo imediatamente à unidade detentora da informação, que prestará os informes disponíveis diretamente ao cidadão solicitante.

§ 1º. São consideradas, para os fins deste artigo, unidades detentoras da informação e responsáveis pelo fornecimento direto ao cidadão da informação, dado ou documento acessível, os seguintes órgãos:

- I - Secretaria da Primeira Instância
- II - Secretaria de Planejamento de Recursos Humanos
- III - Secretaria de Gerenciamento de Recursos Humanos
- IV - Secretaria de Abastecimento
- V - Secretaria de Administração
- VI - Secretaria Judiciária
- VII - Secretaria da Área de Saúde
- VIII - Secretaria de Tecnologia da Informação
- IX - Secretaria de Orçamento e Finanças
- X - Diretoria da Magistratura
- XI - Diretoria de Execução de Precatórios
- XII - Diretoria de Controle Interno
- XIII - Diretoria de Relações Institucionais
- XIV - Assessoria de Imprensa
- XV - Diretoria de Gerenciamento Funcional da Magistratura
- XVI - Diretoria da Folha de Pagamento
- XVII - Ouvidoria Judicial do TJSP
- XVIII - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais
- XIX - Diretoria de Gestão do Conhecimento Judiciário
- XX - Gabinete da Corregedoria Geral da Justiça

§ 2º. Na impossibilidade de prestar imediatamente as informações solicitadas, a unidade detentora da informação, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

- I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão, neste último caso indicando os respectivos custos;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- III - comunicar não possuir a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 3º. O prazo referido no parágrafo anterior será contado a partir do primeiro dia útil imediatamente sequente à data de recebimento do pedido pelo Núcleo de Planejamento e Gestão, reputando-se recepcionadas no dia seguinte as solicitações recebidas após as 18 horas.

§ 4º. O prazo referido nos parágrafos anteriores poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 5º. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, os órgãos e unidades do Tribunal de Justiça poderão oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 6º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação reservada, total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para a sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 7º. A informação será preferencialmente fornecida em formato digital, caso haja anuência do interessado, presumindo-se esta na hipótese de formulação do pedido por via eletrônica, salvo expressa declaração do solicitante em sentido contrário.

§ 8º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o respectivo órgão da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 9º. O Núcleo de Planejamento e Gestão será prontamente cientificado pela unidade a qual endereçado o pedido da data em que prestada ou acessada a informação almejada, bem como da ocorrência de qualquer das situações elencadas no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 10. Sempre que possível, a comunicação entre os órgãos componentes do SIC será por mídia eletrônica.

§ 11. O Núcleo de Planejamento e Gestão realizará a consolidação e providenciará a sistematização pela STI de documentos e informações de que trata a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, após a aprovação pelo órgão competente da classificação feita pelas unidades referidas no parágrafo 1º deste artigo, bem como a elaboração de estatísticas sobre as demandas de consulta, os perfis de usuários e respectivas respostas, visando o aprimoramento dos serviços.

Art. 8º. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão consultado, bem assim a emissão de certidões, situações em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, a ser fixado em ato normativo pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no "caput" todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 9º. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de conferir com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações, bem como de não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

§ 1º. O recurso será submetido ao Núcleo de Planejamento e Gestão e será apreciado por sua Presidência no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º. Negado o acesso ao documento, dado ou informação pelo Núcleo de Planejamento e Gestão, o interessado poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, recorrer ao Conselho Superior da Magistratura, que, incluído para julgamento na pauta da primeira sessão sequencial à sua admissão, deliberará se:

I - o acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar a autoridade classificadora ou a quem possa ser dirigido o pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não tiverem sido observados;

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 3º. Se a negativa de acesso, dado ou informação de que trata o "caput" desta disposição decorrer de decisão direta de membro do Conselho Superior da Magistratura, o recurso, no prazo de 10 (dez) dias, será oferecido diretamente ao Conselho Superior da Magistratura, aplicando-se, no mais, as disposições do parágrafo anterior.

§ 4º. Verificada a procedência das razões do recurso, o Conselho Superior da Magistratura determinará à unidade responsável que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei nº 12.527/11 e nesta Resolução.

§ 5º. Negado o acesso ao documento, dado ou informação pelo Conselho Superior da Magistratura, a Presidência do Tribunal de Justiça fará comunicar o Conselho Nacional de Justiça, na forma do art. 18, § 2º, da Lei 12.527/11.

§ 6º. Nos casos em que não interposto o recurso de que trata o § 2º deste artigo, ou caso este não venha a ser conhecido, caberá ao Núcleo de Planejamento e Gestão proceder à comunicação de que trata o parágrafo anterior ao Conselho Nacional de Justiça.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das restrições de acesso a documentos, dados e informações**

##### **SEÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 11. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo, duas categorias de documentos, dados e informações:

I – Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**HPessoais:** aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, a exemplo daqueles que expõem a risco a vida e a integridade física das pessoas.

Parágrafo único. Cabe ao Núcleo de Planejamento e Gestão, por meio de Comitê que poderá instituir especialmente para esse fim, promover os estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

Art. 12. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, ficando o destinatário dessas informações, se sigilosas ou pessoais, responsável por sua guarda e sigilo.

Art. 13. O disposto nesta Resolução não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

## SEÇÃO II

### Da classificação, reclassificação e desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas

Art. 14. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar riscos a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

§ 1º. Para os fins deste artigo, são consideradas altas autoridades, no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo, os integrantes do Órgão Especial.

Art. 15. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos do Tribunal de Justiça de São Paulo, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados nos seguintes graus: ultrassecreto, secreto ou reservado.

§ 1º. Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no "caput", vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreto: até 15 (quinze) anos;

III - reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º. Os documentos, dados e informações que possam colocar em risco a segurança dos membros do Órgão Especial e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato.

§ 3º. Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º. Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 16. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo deverá ser realizada mediante a elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da segurança, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção.

Parágrafo único. A classificação do sigilo da informação, não constante no anexo a esta Resolução, será de competência das Unidades detentoras da informação e submetida à aprovação pela Presidência do Tribunal de Justiça, com auxílio do Núcleo de Planejamento e Gestão.

Art. 17. A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pelo Núcleo de Planejamento e Gestão ou por comitê por este especialmente instituído, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 1º. Na reavaliação a que se refere o "caput", deverá ser examinada a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 2º. Deliberada a desclassificação ou a redução de prazo de sigilo, essa deliberação será submetida à aprovação pela Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 3º. Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

## SEÇÃO III

### Da proteção de documentos, dados e informações pessoais

Art. 18. O tratamento de documentos, dados e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, a exemplo daqueles que expõem a risco a vida e a integridade física das pessoas.

§ 1º. Os documentos, dados e informações pessoais a que se refere este artigo:

terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada a sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º. O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referiram;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º. A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativas à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º. Os documentos, dados e informações identificadas como pessoais somente poderão ser fornecidas pessoalmente, com a identificação do interessado.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 25 de junho de 2012.

(a) **IVAN SARTORI, Presidente do Tribunal de Justiça**

#### ANEXO - CLASSIFICAÇÃO PELA QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES

SETOR	DESCRIÇÃO DA INFORMAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES
SAS	ACESSO A PRONTUÁRIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, DE ENFERMAGEM E PSICOSSOCIAIS	PESSOAL
SAS	ACESSO A PARECERES E LAUDOS MÉDICOS PERICIAIS, BEM COMO A CID (TIPO DE DOENÇA)	PESSOAL
SAS	RESULTADO DA PERÍCIA	PESSOAL
SAS	É POSSÍVEL OBTER CÓPIA DE LAUDOS OU PARECERES MÉDICOS	PESSOAL
SAS	DADOS PESSOAIS DE SERVIDORES, DE SEUS FAMILIARES, ENDEREÇOS, TELEFONES, RG, CPF	PESSOAL
SAS	INFORMAÇÕES SOBRE LICENÇA-ADOÇÃO	PESSOAL
SPRH	PEDIDO DE ENDEREÇOS RESIDENCIAIS DE SERVIDORES OU OUTROS DADOS PESSOAIS NÃO RELACIONADOS COM O CARGO QUE OCUPA	PESSOAL
SPRH	VALOR INDIVIDUALIZADO DE CADA SERVIDOR	PESSOAL
SPRH	VISTAS/CÓPIAS DE PRONTUÁRIO DE SERVIDOR QUE NÃO O PRÓPRIO	PESSOAL
SPRH	CERTIDÃO SOBRE O CONTEÚDO (NÃO SOBRE A SÓ EXISTÊNCIA) DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM ANDAMENTO, POR PESSOA QUE NÃO SEJA O INTERESSADO	PESSOAL
SPRH	IDENTIFICAÇÃO DE SERVIDOR OU MAGISTRADO REFERIDO EM PRECEDENTES A RESPEITO DE DETERMINADO ASSUNTO, PARA QUE OUTROS POSSAM PLEITEAR BENEFÍCIOS (A INFORMAÇÃO SOBRE EXISTÊNCIA DO PRECEDENTE É ACESSÍVEL, NÃO A IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO)	PESSOAL
SGRH	DADOS CADASTRAIS PESSOAIS, COMO ENDEREÇO E TELEFONE RESIDENCIAL, ESTADO CIVIL, NÚMERO DE DOCUMENTOS	PESSOAL
SGRH	VALOR DE VENCIMENTOS/PROVENTOS OU PARCELAS DESTES (IMPOSTO DE RENDA, CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, DESCONTO PARA FINS DE PENSÃO ALIMENTÍCIA, ETC.)	PESSOAL
SGRH	CÓPIA DE HOLERITE DE SERVIDOR	PESSOAL
SGRH	HISTÓRICO FINANCEIRO SOBRE PAGAMENTOS EFETUADOS A QUALQUER TÍTULO	PESSOAL
SGRH	CERTIDÕES PARA FINS ESPECÍFICOS, COMO CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA FINS DE APOSENTADORIA, VIDA FUNCIONAL, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, ETC.	PESSOAL
SGRH	SALDO DE FAM (FATOR DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA)	PESSOAL
SGRH	PREVISÕES DE CARÁTER GERAL, COMO APOSENTADORIA, ADICIONAL, LICENÇA-PRÊMIO	PESSOAL
DGFM	SOLICITAÇÃO DE DADOS PESSOAIS DOS SENHORES MAGISTRADOS (RG, CPF, PASEP, ENDEREÇO, CÔNJUGE, FILHOS, ETC.)	PESSOAL
DGFM	SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS QUE GERARAM ALGUM BENEFÍCIO AOS SENHORES MAGISTRADOS (SEM PREJUÍZO DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO SOBRE O PRECEDENTE SEM IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO)	PESSOAL

DIMA	FOLHAS FUNCIONAIS DE MAGISTRADOS	PESSOAL
DIMA	DADOS PESSOAIS DE MAGISTRADOS	PESSOAL
DIMA	PRONTUÁRIOS DE MAGISTRADOS	PESSOAL
DIMA	INFORMES DE RENDIMENTOS E BENS DOS MAGISTRADOS	PESSOAL
DIMA	MOTIVOS DE SUSPEIÇÃO ALEGADOS EM OFÍCIO RESERVADO AO DESEMBARGADOR PRESIDENTE	PESSOAL
DIMA	VISTA DE PROVAS DO CONCURSO DE INGRESSO PARA TERCEIROS	PESSOAL
DIMA	LAUDOS MÉDICOS/PSICOLÓGICOS	PESSOAL
DIMA	SOLICITAÇÃO A RESPEITO DO CONTEÚDO (NÃO SOBRE A SÓ EXISTÊNCIA) DE REPRESENTAÇÃO DISCIPLINAR CONTRA MAGISTRADOS	PESSOAL
DIMA	SOLICITAÇÃO A RESPEITO DO CONTEÚDO (NÃO SOBRE A SÓ EXISTÊNCIA) DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA MAGISTRADOS	PESSOAL
RELAÇÕES PÚBLICAS	ENDEREÇOS E TELEFONES PARTICULARES DE MAGISTRADOS	PESSOAL
RELAÇÕES PÚBLICAS	FORNECIMENTO DE E-MAIL PARTICULAR DE MAGISTRADOS	PESSOAL
VICE-PRESIDÊNCIA Câmara Especial	EXCEÇÕES DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO DE JUIZ DE PRIMEIRO GRAU	PESSOAL
VICE-PRESIDÊNCIA Câmara Especial	MATÉRIA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE	PESSOAL
STI	INFORMAÇÕES SOBRE DATA CENTER E/OU SALAS COFRE DO TRIBUNAL, BEM COMO SUAS LOCALIZAÇÕES	ULTRASSECRETA
SPRH	INFORMAÇÃO SOBRE PEDIDOS DE DESTITUIÇÃO DE SERVIDORES QUE ESTÃO EM CARGO DE COMANDO E NÃO É O INTERESSADO	RESERVADA
CORREGEDORIA	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE FUNCIONÁRIOS LOTADOS NOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA	RESERVADA
CORREGEDORIA	EXPEDIENTES RELATIVOS À RETIRADA DE ARMAS ARMAZENADAS NOS FÓRUNS APTAS À DESTRUIÇÃO (PROVIMENTO 1924/2011 E COMUNICADOS CG-184/2011)	RESERVADA
VICE-PRESIDÊNCIA Câmara Especial	RECURSOS DAS DECISÕES ORIGINÁRIAS DO CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, NOS PROCESSOS DISCIPLINARES RELATIVOS A TITULARES E SERVIDORES DAS SERVENTIAS JUDICIAIS, DELEGADOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO E OFICIAIS DE JUSTIÇA	RESERVADA
VICE-PRESIDÊNCIA Comissões Processante Permanente e Julgadora de Multas	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES CONTRA FUNCIONÁRIOS	RESERVADA
SPRH	ANDAMENTO DE PEDIDOS DE RELOTAÇÃO ONDE O REQUERENTE NÃO É O INTERESSADO	RESERVADA*
DCI	RELATÓRIO AUDITORIA – É UM EXAME SISTEMÁTICO, APROFUNDADO E INDEPENDENTE PARA AVALIAÇÃO DA INTEGRIDADE, ADEQUAÇÃO, EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE DOS PROCESSOS DE TRABALHO, SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS	RESERVADA*
DCI	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA – É UMA TÉCNICA DE PREVENÇÃO E CONTROLE UTILIZADA PARA SUPRIR OMISSÕES E LACUNAS DE INFORMAÇÕES, ESCLARECER DÚVIDAS OU APURAR DENÚNCIAS QUANTO À LEGALIDADE E À LEGITIMIDADE DE FATOS E ATOS PRATICADOS POR AGENTES RESPONSÁVEIS NO ÂMBITO DAS UNIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	RESERVADA*

\*informação de caráter reservado somente quando o relatório/pedido estiver em andamento

## SEÇÃO I

### ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

#### Subseção I: Atos e comunicados da Presidência

##### Diretoria de Relações Institucionais

#### COORDENADORIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS CONVITE

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Desembargador **Ivan Ricardo Garisio Sartori**, tem a honra de convidar os Senhores Desembargadores, Juízes de Direito, Juízes da Justiça Militar, Membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e Funcionários para a **Solenidade de Instalação da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Piracicaba**, a realizar-se no dia **29 de junho** de 2012 (sexta-feira), às **16 horas**, na Rua Bernardino de Campos, 55 – Bairro dos Alemães – Piracicaba/SP.