

SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA**COMUNICADO CG Nº 589/2025
(Processo CPA nº 2017/188664)**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais de 1º Grau com competência para Infância e Juventude Cível, que a partir de **28 de julho de 2025** foi implantado no sistema SAJPG5 configurações que permitem a assinatura digital, pelos magistrados, das guias expedidas no SNA – Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – conforme as diretrizes a seguir:

1. Fundamentação normativa

Deverão ser observadas as disposições dos Artigos 92 a 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente, a Resolução CNJ nº 289/2019, o Provimento CG nº 18/2021, bem como os artigos 853 a 855 e 877 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça (NSCGJ).

2. Emissão e tramitação das guias

Serão disponibilizadas no sistema informatizado, no fluxo “Infância e Juventude Cível- Atos” as filas de processo “*Guias de Acolhimento/Desacolhimento – Ag. Assinatura do Juiz*” e “*Guias Ag. Envio – Instituição de Acolhimento*”.

2.1. As guias deverão ser emitidas no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA), disponível no portal do CNJ.

2.2. Após a emissão no SNA, a guia deverá ser salva em formato PDF e importada no processo correspondente no SAJPG5, ficando pendente de liberação e aguardando a assinatura digital do magistrado.

2.3. O documento deverá ser incluído utilizando-se os tipos documentais específicos para cada situação, conforme quadro abaixo.

Código	Tipo de Documento Digital	Movimentação
9517	Guia de Acolhimento Institucional	60299 – Guia Juntada
1612	Guia de Desacolhimento Institucional	60299 – Guia Juntada

Na sequência os autos deverão ser encaminhados para a fila “*Guias de Acolhimento/Desacolhimento – Ag. Assinatura do Juiz*”, onde a guia será assinada digitalmente pelo magistrado e, em seguida, liberada nos autos digitais.

2.4. Após a liberação, o sistema lançará automaticamente a movimentação 60299 – Guia Juntada e o processo será automaticamente encaminhado para a fila “*Guias Ag. Envio – Instituição de Acolhimento*”. Nessa etapa, a unidade deverá imprimir a guia (PDF) do processo digital e encaminhá-la à instituição competente.

Nos processos físicos, essa movimentação deverá ser lançada manualmente pela unidade judicial.

Dúvidas poderão ser dirimidas pela Secretaria da Primeira Instância, exclusivamente, pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), selecionando a categoria “Práticas Cartorárias e Distribuidores – Primeira Instância - Infância cível”.

**COMUNICADO CG Nº 590/2025
(CPA nº 2020/52165)**

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais que:

1) A emissão das certidões de honorários decorrentes do Convênio entre Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP) e a OAB do Estado de São Paulo (OAB/SP) passará a ser realizada por meio do Sistema de Solicitação de Indicação da Defensoria Pública (SSI) - Módulo de Indicação de Advogados (MI), em substituição às certidões emitidas no SAJ/PG5.

2) O sistema e o acesso (*login* e senha) são os mesmos já utilizados pelo usuário do cartório para realizar a indicação de advogado.

3) Após emitida a certidão de honorários no sistema da Defensoria Pública, a unidade judicial deverá salvá-la no formato PDF e anexá-la ao processo, para que o advogado possa realizar seu *download*.

4) A certidão emitida no Módulo de Indicação de Advogados (MI) dispensa assinatura do servidor.

5) A partir de **1º de setembro de 2025**, a Defensoria Pública deixará de recepcionar certidões emitidas pelo sistema SAJ/PG5 ou Eproc, em razão da implementação da nova funcionalidade.