

Provimento CG Nº 21/2014

(Processo 2014/119993)

Inserir o Capítulo XI – Do Processo Eletrônico – ao Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça.

O Desembargador HAMILTON ELLIOT AKEL, Corregedor Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os ofícios de justiça no trato dessa nova realidade que se apresenta,

CONSIDERANDO a importância das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, para a atuação de Magistrados, Servidores, Advogados e demais operadores do Direito;

CONSIDERANDO o decidido no Processo nº 2014/119993;

RESOLVE:

Artigo 1º Inserir o Capítulo XI nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Artigo 2º Este provimento entrará em vigor no dia 07 de janeiro de 2015, revogadas as disposições em sentido contrário.

São Paulo, 25 de agosto de 2014.

(a) HAMILTON ELLIOT AKEL

Corregedor Geral da Justiça (27, 29/08/2014 e 02/09/2014)

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I

Do Sistema de Processamento Eletrônico

Art. 1.189. Processo eletrônico é o processo judicial cujas peças, documentos e atos processuais constituem um conjunto de arquivos digitais, que tramitam e são transmitidos, comunicados, armazenados e consultados por meio eletrônico, nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 1.190. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo será utilizado como meio eletrônico de tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais¹.

Art. 1.191. O acesso ao sistema de processamento eletrônico será feito: I – no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet, por qualquer pessoa credenciada, mediante uso de certificação digital (ICPBrasil – Padrão A3);

II – pelos entes conveniados, por meio seguro da integração de sistemas;

III – nos sistemas internos, por magistrados, servidores, funcionários e terceiros autorizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O uso inadequado do sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional importará bloqueio do cadastro do usuário³, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 1.192. A autenticidade e integridade dos atos e peças processuais serão garantidas por sistema de segurança eletrônica, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil – Padrão A3)⁴.

§ 1º Os documentos produzidos de forma eletrônica serão assinados digitalmente por seu autor, como garantia da origem e de seu signatário⁵.

§ 2º Os documentos digitalizados serão assinados ou rubricados:

I – no momento da digitalização, para fins de autenticação;

II – no momento da transmissão, caso não tenham sido previamente assinados ou rubricados.

§ 3º Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

NOTAS:

1 Res. TJSP 551/2011.

2 Res. TJSP 551/2011.

3 Res. TJSP 551/2011.

4 Res. TJSP 551/2011.

5 Res. TJSP 551/2011.

6 Res. TJSP 551/2011.

7 Lei nº 11.419/2006.

§ 4º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 3º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o final do prazo para interposição de ação rescisória¹, observadas, quanto aos órgãos de justiça, as disposições destas Normas de Serviço.

Art. 1.193. É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o uso e sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido².

Art. 1.194. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, por meio de certificação digital.

Art. 1.195. Será considerada original a versão armazenada no servidor do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, enquanto o processo estiver em tramitação ou arquivado³.

Seção II

Do Peticionamento Eletrônico

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 1.196. As petições referentes a processos eletrônicos serão produzidas eletronicamente e enviadas pelo sistema de processamento do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo⁴, ressalvada a utilização do meio físico nos casos expressamente previstos neste Capítulo.

Art. 1.197. A correta formação do processo eletrônico constitui responsabilidade do advogado ou procurador, que deverá carregar as peças essenciais e documentos na ordem que devam aparecer no processo:

I – petição;

II – procuração;

III – documentos pessoais e/ou atos constitutivos;

IV – documentos necessários à instrução da causa e;

V – comprovante do recolhimento das despesas processuais, se o caso.

§ 1º Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

§ 2º Quando a forma de apresentação dos documentos ensejar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz determinar nova apresentação.

Art. 1.198. Os atos processuais das partes consideram-se realizados no dia e na hora de seu recebimento no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

§ 1º A petição será considerada tempestiva quando recebida até as 24 (vinte e quatro horas) do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília⁶.

NOTAS:

1 Lei nº 11.419/2006.

2 Res. TJSP 551/2011.

3 Res. TJSP 551/2011.

4 Res. TJSP 551/2011.

5 Res. TJSP 551/2011.

6 Res. TJSP 551/2011.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até as 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente ao vencimento quando este ocorrer em dia sem expediente forense¹.

Art. 1.199. Será fornecido, pelo sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelos petionários e que conterá informações relativas à data, à hora da prática do ato e à identificação do processo².

Art. 1.200. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo estará ininterruptamente disponível para acesso, salvo nos períodos de sua manutenção.

Art. 1.201. A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos.

Parágrafo único. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após seu término, ressalvados os casos de urgência.

Subseção II

Da Indisponibilidade do Sistema

Art. 1.202. Caracteriza indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a falta de oferta ao público externo dos seguintes serviços:

I – consulta aos autos digitais;

II – transmissão eletrônica de peças processuais, inclusive da petição eletrônica;

III – acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

Parágrafo único. As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizarão indisponibilidade.

Art. 1.203. A indisponibilidade definida no art. 1.202 será aferida por sistema de auditoria estabelecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º O sistema de auditoria verificará a disponibilidade externa dos serviços referidos no art. 1.202, em intervalos não superiores a 5 (cinco) minutos.

§ 2º As indisponibilidades do sistema ou impossibilidades técnicas por parte do Tribunal de Justiça serão registradas em relatório de interrupções de funcionamento, a ser divulgado ao público na rede mundial de computadores, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:

I – data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade;

II – o período total de indisponibilidade ocorrido entre as 6h00 e as 23h00;

NOTAS:

1 Res. TJSP 551/2011.

2 Res. TJSP 551/2011.

3 Res. TJSP 551/2011.

4 Res. TJSP 551/2011.

5 Prov. CGJ 26/2013.

6 Prov. CGJ 26/2013.

7 Prov. CGJ 26/2013.

8 Prov. CGJ 26/2013.

9 Prov. CGJ 26/2013.

III – serviços que ficaram indisponíveis.

Art. 1.204. A indisponibilidade de sistema ou impossibilidade técnica serão reconhecidas no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet (www.tjsp.jus.br).

Art. 1.205. Nos casos de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:1

I – prorroga-se, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, o termo final para a prática de ato processual sujeito a prazo que vencer no dia da ocorrência da indisponibilidade, desde que ela:

a) seja superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6h00 e 23h00;

b) ocorra entre as 23h e 24h.

II – serão permitidos o encaminhamento de petições e a prática de outros atos processuais em meio físico, nos casos de risco de perecimento de direito.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre a 0h00 e às 6h00 dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do inciso I deste artigo.2

§ 2º Os prazos fixados em hora ou minuto serão prorrogados até às 24h00 do dia útil seguinte quando:

I – ocorrer indisponibilidade superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 (vinte e quatro) horas do prazo ou

II – ocorrer indisponibilidade nos 60 (sessenta) minutos anteriores ao seu término.

§ 3º A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema que eventualmente controle o prazo.

§ 4º As petições urgentes em papel, previstas no inciso II deste artigo, serão recebidas:

I – durante o horário de funcionamento do fórum, no dia em que ocorrida a indisponibilidade do sistema;

II – desde que previamente admitidas pelo Juiz Corregedor Permanente do Distribuidor ou pelo juiz do feito, após confirmadas a indisponibilidade do sistema e a existência de situação que, em tese, demande a apreciação judicial em razão de risco de perecimento de direito, e;

III – instruídas com cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais, sem prejuízo de determinação ulterior e em sentido contrário pelo juiz do feito.

Subseção III

Das Exceções ao Peticionamento Eletrônico

Art. 1.206. Poderão ser recepcionados pedidos formulados pelas partes, em meio físico, nas hipóteses legais em que for dispensada e não houver assistência de advogado.

Parágrafo único. A parte deverá apresentar cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais, sem prejuízo de determinação ulterior e em sentido contrário pelo juiz do feito.

NOTAS:

1 Res. TJSP 551/2011 e Prov. CGJ 26/2013.

2 Prov. CGJ 26/2013.

3 Prov. CGJ 26/2013.

Art. 1.207. Nas unidades perante as quais tramitam processos eletrônicos da competência da Família e Sucessões, o pedido de alimentos formulado pelo credor sem assistência de advogado ('alimentos de balcão') será, depois de recepcionado ou reduzido a termo pelo ofício de justiça, encaminhado ao distribuidor para cadastro e digitalização, com cópia dos documentos apresentados.

§ 1º Após a digitalização, a petição física e os documentos serão devolvidos ao ofício de justiça, onde aguardará, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a retirada pelo autor, findo o qual serão inutilizados.

§ 2º No momento do comparecimento pessoal para deduzir sua pretensão, o autor será cientificado do prazo previsto no § 1º para retirada da documentação.

Art. 1.208. Os pedidos apresentados em quaisquer modalidades de plantão judiciário serão formulados em petições em meio físico, mesmo quando dirigidos às unidades judiciais perante as quais tramitam processos eletrônicos.

§ 1º No plantão judiciário, a segunda via da petição, retida pelo magistrado, quando se refira a processo eletrônico ou quando deva posteriormente tramitar nesse formato, será instruída com cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais.

§ 2º As petições referidas no § 1º, depois de recepcionadas pelo Cartório Distribuidor competente, serão distribuídas no sistema informatizado no formato digital, cabendo ao ofício de justiça de destino a digitalização.

§ 3º Após a digitalização, a documentação será inutilizada se o interessado, não comparecer ao ofício de justiça, em 45 (quarenta e cinco) dias, para retirá-la, contados da publicação da distribuição do feito.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos feitos criminais e os de competência da infância e juventude.

Seção III

Da Distribuição

Art. 1.209. O peticionamento inicial, para distribuição às Varas Judiciais, exclusivamente digitais ou híbridas, será feito eletronicamente, por meio do Portal e- SAJ do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet.

Parágrafo único. As ações de competência da área da Infância e Juventude, enviadas pelo peticionamento eletrônico, serão distribuídas pelo Distribuidor e os expedientes recebidos em cartório (Autorização de Viagem, Conselho Tutelar, Cadastramento para fins de adoção, etc...) serão cadastrados pelo respectivo o ofício de justiça da Infância e Juventude.

Art. 1.210. O Serviço de Distribuição verificará a correta formação do processo, procedendo ao cancelamento do protocolo do peticionamento eletrônico, com registro do motivo no sistema de processamento eletrônico, intimando-se o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE, nos seguintes casos:

I – petição dirigida a varas não digitais;

II – petição dirigida a juízo diverso daquele indicado no peticionamento eletrônico;

III – envio de documentos desprovidos de petição inicial e;

IV – petição intermediária encaminhada por meio do peticionamento eletrônico de iniciais.

§ 1º O Serviço de Distribuição deverá confrontar os dados da petição inicial e os informados pelo advogado, procedendo ao complemento do cadastro e promovendo eventuais correções quanto ao preenchimento dos campos necessários (tipos de distribuição, valor da ação e os campos da tela “Partes e Representantes”) antes de sua distribuição.

§ 2º O Serviço de Distribuição não deverá alterar os campos competência, classe e assunto, ressalvados os casos de manifesta divergência entre o cadastro realizado e os dados constantes na petição inicial, submetendo eventuais dúvidas ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 1.211. As petições iniciais anotadas como urgentes ou assim reconhecidas por lei deverão ser distribuídas com prioridade.

Art. 1.212. A petição inicial instrumentalizada em papel será distribuída desde que observados os requisitos do § 4º do artigo 1.205 destas Normas de Serviço.

§ 1º Deferida a distribuição, e quando inoperante apenas o peticionamento eletrônico, o Serviço de Distribuição protocolará a petição através do SAJ/PRO na tela “Protocolo – Petições Iniciais e; procederá ao cadastro dos dados, realizando a digitalização das peças, sua categorização e a distribuição no formato eletrônico. Em seguida, a petição em papel será encaminhada ao respectivo ofício de justiça, ficando o requerente cientificado de que terá 45 (quarenta e cinco) dias para retirá-la, sob pena de inutilização da peça e dos documentos.

§ 2º No caso de inoperância do sistema no Distribuidor:

I – a distribuição será realizada por sorteio, sob a presidência do Juiz Corregedor Permanente, lavrando-se termo nos autos, encaminhando-se a petição ao escritório de justiça da Vara para a qual foi distribuída.

II – regularizado o serviço eletrônico, o escritório de justiça remeterá o processo ao Distribuidor respectivo, que:

a) protocolará a petição através do SAJ/PRO na tela “Protocolo – Petições Iniciais”;

b) providenciará a digitalização das peças e sua categorização;

c) em seguida realizará a distribuição do processo no sistema informatizado no formato eletrônico por direcionamento à Vara sorteada, indicando o motivo no campo “observação”;

d) devolverá a petição e os documentos ao escritório de justiça, que cadastrará os andamentos e digitalizará os expedientes emitidos.

III – a petição e documentos deverão ser retirados pelo requerente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual serão de inutilizados.

§ 3º Em nenhuma hipótese será recebida a petição inicial em papel, quando indeferida sua distribuição.

Art. 1.213. Os processos pertinentes à Corregedoria dos Cartórios Extrajudiciais e as cartas precatórias tramitarão em papel, até que seja implantada a forma eletrônica de peticionamento e distribuição de tais classes, devendo o Serviço de Distribuição efetuar a sua materialização.

§ 1º Salvo na hipótese de justiça gratuita, caberá à parte interessada imprimir e encaminhar fisicamente a carta precatória disponibilizada no sistema pelo escritório de justiça.

§ 2º Devolvida da origem, a carta precatória será digitalizada e liberada no processo eletrônico pelo respectivo escritório de justiça.

Art. 1.214. Os embargos à execução e de terceiros, as medidas cautelares, a oposição e a restauração de autos estão sujeitos, independentemente do meio de tramitação do processo principal, ao peticionamento eletrônico obrigatório e tramitarão no formato digital.

§ 1º Anotar-se-á na capa dos autos principais físicos a interposição dos embargos e que estes tramitam em formato eletrônico, certificando-se, ainda, em ambos (autos físicos e eletrônicos) o número dos processos e a forma de tramitação.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior aplica-se à cautelar e ao respectivo processo principal, quando um deles tramitar eletronicamente e o outro na forma física.

Art. 1.215. A reconvenção e o pedido contraposto estão sujeitos ao peticionamento eletrônico, podendo esta forma de distribuição ser utilizada ainda que o processo principal tramite no formato físico. Neste último caso, o Distribuidor procederá ao cadastro, distribuição por dependência ao processo principal, cabendo ao escritório de justiça de destino a materialização e impressão das peças.

Parágrafo único. A reconvenção e o pedido contraposto que não apresentado no bojo da contestação, destinados a processo eletrônico, devem ser interpostos pelo peticionamento inicial e distribuídos por dependência ao processo principal.

Art. 1.216. O envio dos processos eletrônicos para redistribuição entre unidades usuárias do sistema de processamento eletrônico será feito eletronicamente (fila própria).

Art. 1.217. Se no foro destinatário os processos tramitarem de forma exclusivamente física, o Distribuidor, após receber o processo em fila própria, procederá à impressão.

Art. 1.218. Se no foro destinatário os processos tramitarem de forma exclusivamente eletrônica, o Distribuidor digitalizará os processos físicos recebidos por redistribuição, para que passem a tramitar em meio eletrônico.

Parágrafo único. Se o foro destino da redistribuição possuir tramitação híbrida, os processos físicos continuarão a tramitar em meio físico.

Art. 1.219. Para redistribuição a outros Tribunais, o Distribuidor receberá em carga o processo materializado e impresso, devendo proceder à anotação na movimentação unitária.

Parágrafo único. Nos casos de retorno dos autos, o Distribuidor tornará o processo eletrônico, digitalizará as peças produzidas em papel no outro Tribunal e distribuirá o processo à unidade judicial competente.

Seção IV

Do Protocolo de Petições Intermediárias

Art. 1.220. As petições intermediárias serão apresentadas pelo peticionamento eletrônico e encaminhadas diretamente ao escritório de justiça correspondente.

Parágrafo único. Na hipótese de materialização do processo, cuja tramitação era em meio eletrônico, passarão a ser admitidas petições em meio físico.

Retomada a tramitação no meio eletrônico, não mais serão admitidas petições em meio físico.

NOTAS:

1 Res. TJSP 559/2011.

Art. 1.221. Ressalvado o disposto neste Capítulo, os Setores de Protocolo do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo não poderão receber petições em papel dirigidas aos processos que tramitam eletronicamente.

§ 1º Em caso de recebimento indevido, caberá ao Setor de Protocolo de origem intimar o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE para retirada da petição, exceto se a mesma já tiver sido cadastrada pelo Ofício de Justiça, quando caberá a este adotar as providências necessárias para a devida regularização

§ 2º Admitir-se-á, nos Foros Digitais, o protocolo integrado de petições em papel dirigidas a processos físicos em tramitação nas demais Comarcas do Estado.

Art. 1.222. Em caso de indisponibilidade do serviço de peticionamento eletrônico ou impossibilidade técnica, a petição intermediária em papel será recebida desde que observados os requisitos do § 4º do artigo 1.205 destas Normas de Serviço.

§ 1º Deferida a juntada pelo juiz do feito, ofício de justiça protocolará a petição e, caso verifique o funcionamento do sistema informatizado, procederá à digitalização das peças e o trâmite eletrônico regular do processo.

§ 2º Caso inoperante o sistema, o processamento seguirá fisicamente, devendo o ofício de justiça proceder à digitalização tão logo seja restabelecido o funcionamento.

§ 3º Nos casos dos parágrafos anteriores, cientificar-se-á o requerente de que terá 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da digitalização, para retirar a petição, sob pena de inutilização da peça e dos documentos pelo ofício de justiça.

Art. 1.223. As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou de direito privado, que não devam obrigatoriamente intervir por intermédio de advogado, poderão apresentar ofícios, laudos, informações e documentos em papel, devendo o setor de protocolo recebê-los e encaminhá-los ao ofício de justiça para digitalização e classificação dentro do sistema.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos pareceres oferecidos pelos assistentes técnicos indicados pelas partes, quando não encaminhados pelos respectivos advogados.

Seção V

Da Consulta às Movimentações Processuais e Decisões

Art. 1.224. É livre a consulta, no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de

São Paulo, às movimentações processuais, inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos.

§ 1º O advogado, o defensor público, as partes e o membro do Ministério Público, cadastrados e habilitados nos autos, terão acesso a todo o conteúdo do processo eletrônico.

§ 2º Os advogados, defensores públicos, procuradores e membros do Ministério Público, não vinculados a processo, previamente identificados, poderão acessar todos os atos e documentos processuais armazenados, salvo nos casos de processos em sigilo ou segredo de justiça.

NOTAS:

1 Res. TJSP 551/2011.

2 Res. TJSP 559/2011.

3 Registro na opção “outros documentos”.

4 Res. TJSP 551/2011.

5 Res. TJSP 551/2011.

6 Res. TJSP 551/2011.

Art. 1.225. Os processos que tramitam no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em segredo de justiça, só poderão ser consultados pelas partes e procuradores habilitados a atuar no processo¹.

§ 1º A indicação de que um processo está submetido a segredo de justiça deverá ser incluída no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:²

I – no ato do ajuizamento por indicação do advogado ou procurador;

II – no ato da transmissão, quando se tratar de recurso interposto em primeiro grau, pelo órgão judicial de origem;

III – por determinação do juiz ou do relator.

§ 2º A indicação implica impossibilidade de consulta dos autos por quem não seja parte no processo, nos termos da legislação específica, e é presumida válida, até decisão judicial em sentido contrário, de ofício ou a requerimento da parte.

§ 3º A indicação proveniente do advogado ou procurador será submetida à imediata análise pelo juiz.

Art. 1.226. A consulta da íntegra de processos eletrônicos na internet observará as seguintes regras:

I – os advogados, após cadastramento no Portal E-Saj, e mediante uso da certificação digital ou login e senha, poderão consultar a íntegra de processos públicos e a íntegra de processos em que decretado o segredo de justiça, desde que, no último caso, estejam vinculados por força de procuração nos autos;

II – às partes será fornecida senha para acesso à íntegra de seu processo eletrônico juntamente com a citação ou quando solicitada, sendo possível o requerimento e a retirada pelo advogado constituído, circunstância essa que deverá ser certificada nos autos;

III – para consulta da íntegra dos autos digitais na internet será fornecida senha de acesso a peritos, assistentes e outros auxiliares da justiça nomeados nos autos, de acordo com o tipo de participação no processo.

Parágrafo único. As senhas de acesso serão fornecidas exclusivamente pelo respectivo ofício de justiça, sendo necessária a comprovação documental da condição de parte, na hipótese do requerimento previsto no inciso II, e a autorização do magistrado, nas hipóteses do inciso III.

Art. 1.227. Sempre que possível, os documentos serão disponibilizados na internet para impressão pelo advogado ou interessado.

Seção VI

Da Tramitação dos Processos Eletrônicos

Subseção I

Disposição inicial

Art. 1.228. Aplicam-se aos Ofícios de Justiça Digitais e ao processo eletrônico, subsidiariamente, e no que compatível, os dispositivos previstos nos demais capítulos destas Normas de Serviço.

Subseção II

Das Providências Gerais

NOTAS:

1 Res. TJSP 551/2011.

2 Res. TJSP 551/2011.

Art. 1.229. Recebidos os autos digitais do distribuidor, o ofício de justiça identificará os processos que necessitem de tratamento urgente (pedido de liminar, tutela antecipada, etc) e adotará as providências necessárias.

Parágrafo único. A mesma identificação será feita nos processos em andamento no ofício de justiça, após manifestações do Ministério Público, da Defensoria Pública, dos auxiliares da justiça (peritos, administradores judiciais, etc) e das partes.

Art. 1.230. O ofício de justiça conferirá as peças do processo e o cadastro dos advogados para fins de publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.

Art. 1.231. Os alertas de pendência serão excluídos, somente e logo após, o efetivo encerramento da pendência a que se referem.

Art. 1.232. As informações que, por força das determinações constantes nos demais Capítulos destas Normas, devam ser anotadas na capa dos autos (como, por exemplo, agravos retidos e de instrumento, embargos de terceiro e à execução, justiça gratuita e prioridade na tramitação processual prevista no Estatuto do Idoso) serão objeto de “alertas de pendência” no sistema de processamento eletrônico.

Art. 1.233. É obrigatória a utilização das tarjas coloridas disponibilizadas no sistema informatizado para identificação visual das situações processuais (como justiça gratuita, réu preso e outras), sem prejuízo da anotação correspondente em campo próprio.

Art. 1.234. O ofício de justiça utilizará, obrigatoriamente, os botões de atividade, sempre que a atividade ou funcionalidade do processo eletrônico puder ser realizada por meio destes botões.

Art. 1.235. Sempre que o sistema permitir, o ofício de justiça procederá obrigatoriamente à configuração de atos na criação de modelos de despacho, decisões e sentenças.

Art. 1.236. O ofício de justiça, ao menos uma vez por mês, verificará todas as filas do subfluxo de processos e petições e todas as fases do subfluxo de documentos, visando, quando for o caso, a movimentação dos processos nelas inseridos indevidamente.

Subseção III

Da Elaboração de Expedientes pelo Ofício de Justiça

Art. 1.237. Na elaboração dos documentos, serão utilizados os modelos de expediente institucionais padronizados, autorizados e aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Os modelos institucionais possuirão a respectiva movimentação vinculada, a fim de garantir estatísticas fidedignas.

Art. 1.238. A criação de modelos de grupo ou usuário realizar-se-á a partir dos modelos institucionais ou da autoria intelectual do magistrado e somente será permitida para as seguintes categorias:

I – despachos;

II – decisões;

III – sentenças;

IV – termos de audiência e;

V – atos ordinatórios.

Parágrafo único. Na configuração dos modelos de grupo ou usuário, o ofício de justiça preencherá:

I – na aba “Informações”, o nome, tipo e área;

II – na aba “Movimentações”, a movimentação que reflita o teor do expediente;

III – na aba “Compartilhamentos”, o tipo “grupo”;

IV – na aba “Assinaturas”, o(s) agente(s) que assinará(ão) o documento;

V – na aba “Atos do documento”, o tipo de ato, a forma, o código do modelo, o prazo, o tipo de seleção (partes a que se destina o documento) e o modo de finalização.

Art. 1.239. O juiz somente lançará no documento assinatura eletrônica, mesmo que o ato deva ser praticado junto à unidade judicial ou extrajudicial de outro Estado da Federação.

Subseção IV

Dos Termos de Conclusão e Vista

Art. 1.240. São dispensados os termos de conclusão e de vista nos autos digitais.

Parágrafo único. Será utilizada a movimentação específica no momento do encaminhamento à fila de trabalho, de modo permitir a identificação inequívoca da data da remessa ao juiz, à Defensoria Pública e ao Ministério Público.

Art. 1.241. Cessada a vinculação do juiz com a vara, eventual abertura de conclusão será comunicada por meio de email institucional do magistrado, o qual conterà(ão) o(s) número(s) do(s) processo(s).

Art. 1.242. Na ausência momentânea do juiz do feito, será informado na tela de emissão o nome do magistrado que assinará a decisão.

Parágrafo único. O juiz assinará a decisão mediante inicialização do sistema de processamento eletrônico pelo escrivão.

Subseção V

Do Cumprimento de Ordens Judiciais

Art. 1.243. Nos ofícios de justiça onde implantado o fluxo por atos, o cumprimento das ordens judiciais dar-se-á pelos subfluxos de documentos.

Subseção VI

Da Publicidade de Expedientes e Movimentações

Art. 1.244. A confirmação da movimentação e a liberação dos expedientes emitidos nos autos digitais são obrigatórias, a fim de que haja visibilidade externa e possibilidade de consulta na internet.

Parágrafo único. Para os casos em que a visibilidade externa possa prejudicar o cumprimento do ato, a movimentação a ser registrada no sistema informatizado será aquela que possui restrição de publicidade. Somente após o efetivo cumprimento do ato, o servidor liberará nos autos digitais a sua visibilidade externa.

Subseção VII

Das Citações, Intimações e Notificações

Art. 1.245. Nos processos eletrônicos, as cartas e os mandados de citação conterão senha que viabilize o acesso à íntegra dos autos digitais pela internet.

§1º Sempre que possível, será utilizada a Carta AR Digital.

§ 2º É vedado, salvo determinação judicial em sentido contrário, o encaminhamento de cópia da petição inicial em papel, cabendo ao ofício de justiça sua impressão, mediante o recolhimento, quando o caso, do valor referente ao custo de reprodução da peça processual.

Art. 1.246. As intimações e notificações serão realizadas por meio do Diário da Justiça Eletrônico- DJE, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Art. 1.247. Na impossibilidade do uso do meio eletrônico, a citação, intimação, notificação e atos cartorários urgentes serão praticados segundo os meios ordinários.

Art. 1.248. As instituições que gozam de prerrogativa de intimação pessoal serão intimadas por meio de portal próprio.

§ 1º As unidades habilitadas ao Portal da Defensoria Pública e do Ministério Público efetuarão as intimações eletronicamente, mediante configuração do ato junto ao sistema.

§ 2º Enquanto não disponibilizado o acesso ao portal referido no caput, as intimações dar-se-ão pelos meios ordinários.

Art. 1.249. A unidade judicial emitirá certidões de remessa e de publicações das intimações realizadas no Diário da Justiça Eletrônico existentes no sistema.

Subseção VIII

Da Contagem e do Controle de Prazos

Art. 1.250. Nas citações ou intimações pelo correio, considera-se como data de juntada do aviso de recebimento aos autos, para fins de contagem do prazo (artigo 241 do Código de Processo Civil):

I – a data da digitalização e liberação, pelo ofício de justiça, no processo eletrônico, do aviso de recebimento físico;

II – a data da disponibilização, pelos Correios, no processo eletrônico, do aviso de recebimento digital.

Art. 1.251. Quando a citação ou intimação for realizada por oficial de justiça, ao receber o mandado positivo, o ofício de justiça procederá à sua digitalização e liberação nos autos e, ato contínuo, liberará a certidão do oficial de justiça, por este assinada eletronicamente, momento a partir do qual se considera juntado o mandado aos autos digitais, para fins de contagem de prazo (artigo 241 do Código de Processo Civil).

Parágrafo único. No caso de mandado negativo, a certidão do oficial de justiça será imediatamente liberada no sistema, pelo próprio oficial, sendo desnecessária a digitalização do mandado pelo ofício de justiça, cabendo-lhe apenas a prática do ato ordinatório pertinente.

Art. 1.252. Quando a citação ou intimação se realizar por carta precatória ou rogatória, o ofício de justiça, ao receber a carta cumprida, procederá à sua digitalização e liberação nos autos, momento a partir do qual se considera juntada a carta ao autos digitais, para fins de contagem de prazo (artigo 241 do Código de Processo Civil).

Art. 1.253. É vedado o controle de prazos por meio da fila “aguardando decurso de prazo – publicação”.

Art. 1.254. Todos os processos que aguardam o decurso de prazo decorrente de publicação no Diário da Justiça Eletrônico serão movimentados para a fila “aguardando decurso de prazo”.

§ 1º O ofício de justiça preencherá, em campo específico, a data da disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico (publicação de despacho, ato ordinatório, decisão interlocutória, sentença) e, em seguida, a quantidade de dias do prazo, para que então o sistema gere automaticamente o seu termo final.

§ 2º Verificar-se-á diariamente a fila “aguardando decurso de prazo”, adotando-se as providências necessárias quanto aos processos com prazo vencido.

Art. 1.255. O decurso de prazo decorrente de emissão de documentos será controlado por meio do subfluxo do respectivo documento.

Parágrafo único. Os prazos de cada documento serão indicados no momento da configuração do ato no modelo de grupo.

Subseção IX

Da Juntada de Petições Intermediárias

Art. 1.256. As petições intermediárias, até que seja disponibilizada a funcionalidade da certificação automática, serão juntadas independentemente da lavratura dos correspondentes termos, devendo ser utilizada movimentação específica que permita a identificação inequívoca da data do ato.

§1º Quando da materialização de processos eletrônicos, anexar-se-á aos autos extrato ou ficha de movimentação processual.

§ 2º Verificada a existência de petições intermediárias sujeitas à distribuição, o ofício de justiça intimará o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE para que promova o peticionamento eletrônico como inicial.

Art. 1.257. Os documentos recebidos por outros meios eletrônicos (email, Sistema Malote Digital ou outro que venha a ser instituído), desde que autorizada a utilização destes, serão diretamente juntados aos autos digitais, em formato eletrônico (PDF).

Subseção X

Da Digitalização e Da Guarda de Petições e Documentos

Art. 1.258. As petições e documentos recebidos em papel, dirigidos a processos eletrônicos, nos casos permitidos, serão digitalizados, juntados aos autos e mantidos no ofício de justiça pelo período previsto neste artigo.

§ 1º Os documentos, após digitalização, serão categorizados de acordo com o tipo correspondente, a fim de facilitar a sua rápida identificação dentro da pasta digital.

§ 2º Depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos no ofício de justiça, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, findos os quais, salvo determinação do juiz do feito em sentido contrário, serão inutilizados e encaminhados à reciclagem:

I – os ofícios e/ou respostas, informações, laudos e pareceres oferecidos pelos assistentes técnicos;

II – os documentos que formam os autos de processos judiciais originados no plantão judiciário;

III – os comprovantes de depósito judicial;

IV – os comprovantes de mandado de levantamento judicial (MLJ) cumprido;

V – os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciência, após manifestação da parte citada ou intimada;

VI – os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciência, mesmo se não houver manifestação da parte citada ou intimada, nos processos em trâmite no Juizado Especial Cível;

VII – os originais dos avisos de recebimento, cartas precatórias e rogatórias em que a parte não tenha sido citada ou intimada.

§ 3º Os originais de mandados negativos, em relação aos quais o oficial de justiça tenha lavrado a certidão no sistema, poderão ser imediatamente inutilizados após o seu recebimento pelo ofício de justiça.

§ 4º Serão organizados, em pastas individuais por processo, os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciência, se não houver manifestação da parte citada ou intimada, os quais serão mantidos até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

§ 5º Toda digitalização dos documentos será supervisionada pelo Escrivão, que zelará para que a qualidade das imagens permita a legibilidade de seu conteúdo.

§ 6º No caso de ilegibilidade do documento digitalizado, o documento apresentado será mantido em pasta individual do processo, certificando-se nos autos digitais a ocorrência para apreciação do juiz.

Art. 1.259. Os documentos cuja digitalização em PDF seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, por motivo de ilegibilidade (como papéis antigos ou escritos desgastados), em razão do meio em que originalmente produzidos (como mídias, mapas, plantas, radiografias e assemelhados) ou por que devam ser entregues no original serão apresentados ao ofício de justiça no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica (intermediária e/ou inicial) comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado ou quando determinado pelo juiz do feito.

§ 1º Os documentos serão identificados com o número do processo, nomes das partes e a designação da Vara e arquivados em pastas individuais por processo.

§ 2º O ofício de justiça certificará, no processo eletrônico, a apresentação e guarda de documentos em cartório.

§ 3º Além da mídia original, deverão ser entregues pelo interessado tantas cópias quantas forem as partes do processo, cópias essas que lhes serão disponibilizadas.

Art. 1.260. Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu depósito no ofício de justiça¹, observado o procedimento estabelecido nos parágrafos do art. 1.259.

NOTAS:

1 Lei nº 11.419/2006.

Parágrafo único. Faculta-se ao juiz a determinação da exibição dos documentos originais apenas para neles sejam lançadas as anotações a respeito de sua vinculação ao processo digital, devolvendo, em seguida, ao apresentante, certificando-se nos autos digitais.

Subseção XI

Da Nomeação dos Peritos e Demais Auxiliares da Justiça

Não Serventuário e da Entrega dos Laudos Técnicos

Art. 1.261. Os peritos e demais auxiliares da justiça serão intimados da nomeação por mensagem eletrônica (e-mail), enviada pelo ofício de justiça ao correio eletrônico constante do cadastro do auxiliar, no corpo da qual constará a senha de acesso aos autos digitais.

Parágrafo único. A aceitação ou escusa do encargo será formalizada mediante resposta à mensagem eletrônica referida no caput, encaminhada ao correio

eletrônico institucional do ofício de justiça, resposta essa que será digitalizada e liberada nos autos digitais.

Art. 1.262. Os laudos de peritos e demais auxiliares da Justiça que atuem em processos eletrônicos serão apresentados em arquivo eletrônico no formato PDF:

I – presencialmente no ofício de justiça a que pertença o feito, em mídia eletrônica (pen drive);

II – mediante encaminhamento ao correio eletrônico institucional do ofício de justiça, desde que proveniente do e-mail constante do cadastro do perito.

§ 1º Após o recebimento do laudo, o ofício de justiça providenciará a devida classificação e vinculação do documento em pdf ao processo eletrônico.

§ 2º A entrega dos laudos na forma prevista neste artigo dar-se-á sem prejuízo de outros meios que vierem a ser criados, como portais próprios.

Subseção XII

Das Informações Obtidas por Meio do Infojud, Bacenjud, Renajud e Outros Similares

Art. 1.263. As informações financeiras obtidas por meio do Infojud (como declarações de imposto de renda) ou outro meio similar, destinadas ao processo eletrônico, observarão, para preservação do sigilo, os procedimentos constantes dos arts 4º, 5º e 6º do Provimento CSM nº 283/1986, entre os quais:

I – na hipótese de se destinarem a processo de execução, deverão permanecer arquivadas em pasta própria do ofício de justiça, intimando-se o interessado para ciência, no prazo de trinta dias, com certidão a respeito nos respectivos autos;

II – quando se destinarem à instrução do processo, as informações sobre a situação econômico-financeira da parte serão juntadas aos autos, passando o feito a correr em segredo de justiça para preservação do sigilo.

Art. 1.264. As informações prestadas pelo Bacenjud, que se restrinjam a declinar o bloqueio ou não dos valores determinados pelo Juízo, ou pelo Renajud, que se limitem a declinar quais os veículos foram bloqueados, serão importados do sistema – ou digitalizados se enviados em meio físico –, e em seguida liberados nos autos digitais, praticando o ofício de justiça o ato ordinatório pertinente.

Subseção XIII

Da Expedição de Mandados de Levantamento

Art. 1.265. Os processos que se encontram na fase de expedição demandados de levantamento serão encaminhados para a fila “ag. análise de cartóriourgente”.

Subseção XIV

Da Prática de Atos Processuais Mediante a Utilização de Sistema de Fac-Símile

Art. 1.266. As normas que tratam da utilização do sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile (fax) para a prática de atos processuais não se aplicam aos processos que tramitam eletronicamente¹.

Subseção XV

Das Audiências

Art. 1.267. As audiências serão cadastradas na pauta de audiências do sistema de processamento eletrônico, mantendo-se atualizados os dados em relação ao seu resultado, bem como quanto às redesignações e aos cancelamentos determinados pelo juiz.

§ 1º Os agendamentos das audiências serão imediatamente anotados no sistema, para que a data conste automaticamente dos expedientes.

§ 2º Poderá ser impressa via em pdf da pasta digital visando garantir a visualização pelo juiz, caso indisponível o sistema informatizado ou o seu acesso quando da realização do ato.

Art. 1.268. A contestação, pedido contraposto e eventuais documentos que devam ser apresentados em audiência serão objeto de peticionamento eletrônico prévio, se o advogado não dispuser de meios tecnológicos necessários para fazê-lo no momento de sua realização.

Parágrafo único. A critério do juiz do feito, faculta-se a apresentação das peças, em audiência, em mídia eletrônica (pen drive) no formato PDF ou em papel, para inserção nos autos digitais.

Art. 1.269. Os termos de audiências serão assinados eletronicamente pelo juiz.

§ 1º Cópias do termo de audiência, assinadas eletronicamente pelo juiz, serão impressas e assinadas fisicamente pelos presentes (escrevente, partes, advogados, defensores, procuradores etc) e entregues aos advogados das partes, consignando-se essas circunstâncias no referido termo.

§ 2º Eventuais contradições na transcrição deverão ser suscitadas oralmente no momento da realização do ato, sob pena de preclusão.

Art. 1.270. O depoimento da testemunha será registrado em termo assinado eletronicamente pelo juiz.

§ 1º Cópias do termo, assinadas eletronicamente pelo juiz, serão impressas e assinadas fisicamente pelo depoente e pelos advogados e entregues aos subscritores, consignando-se essas circunstâncias no referido termo.

§ 2º Eventuais contradições na transcrição deverão ser suscitadas oralmente no momento da realização do ato, sob pena de preclusão.

NOTA:

1 Res. TJSP 551/2011.

Art. 1.271. A transcrição da fita de estenotipia, sempre que possível, será realizada diretamente no sistema de processamento eletrônico e assinada eletronicamente.

Subseção XVI

Das Sentenças

Art. 1.272. As sentenças proferidas no processo eletrônico serão registradas no sistema informatizado e lançadas com movimentação correspondente, dispensando-se a certificação de seu registro.

Subseção XVII

Dos Formais de Partilha e Cartas de Sentença

Art. 1.273. As peças necessárias à formação do formal de partilha, carta de adjudicação e de arrematação e documentos semelhantes, de que trata o art. 221 destas Normas de Serviço, extraídas do processo eletrônico, serão impressas pelo ofício de justiça responsável pelo feito, após a comprovação do pagamento, pelo interessado, da taxa correspondente à reprodução de peças do processo (Lei 11.608/2003, artigo 2º, parágrafo único, “V”), consoante o valor vigente estipulado para a cópia reprográfica.

Parágrafo único. O escrivão judicial rubricará todas as folhas, imediatamente à sua impressão, dispensando-se a autenticação.

Subseção XVIII

Das Decisões Terminativas de Notificações, Interpelações e Protestos

Art. 1.274. Das decisões terminativas em Notificações, Interpelações e Protestos, constará determinação de impressão a partir de consulta processual na internet.

Parágrafo único. Após o trânsito em julgado, o processo será movido para a pasta de processos arquivados.

Subseção XIX

Do Envio e Recebimento de Recursos

Art. 1.275. Admitido o recurso, a remessa de autos digitais à Segunda Instância será realizada eletronicamente, por meio do botão de atividade.

1º O ofício de justiça remeterá o processo à Segunda Instância sem qualquer pendência (juntada de petições, expedientes pendentes de assinatura, certificação de publicações, cadastro atualizado de advogado e outros).

2º Não há cobrança de despesas de porte de remessa e retorno quando se tratar de transmissão integralmente eletrônica, seja de autos entre primeira e segunda instâncias, seja de autos de competência originária deste Tribunal.¹

§ 3º Existindo mídias ou outros objetos que devam ser remetidos pela via tradicional (malote) à superior instância, será cobrada a taxa do porte de remessa e de retorno correspondente a um volume de autos para cada objeto a ser encaminhado.

4º Para o envio de recursos aos Colégios Recursais não digitalizados, o Juizado Especial deverá imprimir e autuar o processo, anexar o extrato de

NOTA:

1 Provs. CSM nº 833/2004, 2041/2013 e 2090/2013.

movimentações e movê-lo para a fila própria. Após a implementação do processamento eletrônico, observar-se-á o caput deste artigo.

Art. 1.276. Após a devolução dos autos materializados em Segunda Instância, serão observados os seguintes procedimentos:

I – ao recebê-los, juntamente com a senha de acesso aos autos em segunda instância, o ofício de justiça digitalizará todas as peças produzidas na instância superior, podendo importar aquelas produzidas no sistema eletrônico, categorizando-as e inserindo-as no processo eletrônico de primeira instância;

II – a partir de então, o processo retomará sua tramitação na forma eletrônica, procedendo-se à intimação das partes pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE, tornando-se obrigatório, novamente, o peticionamento eletrônico;

III – as peças que foram materializadas e retornarem à primeira instância quando do julgamento, bem como aquelas “importadas” do sistema SAJ/PG assinadas digitalmente, poderão ser descartadas;

IV – as peças que forem digitalizadas serão arquivadas em cartório, em pastas individuais, organizadas pelo número do processo.

Subseção XX

Das Providências Adotadas após o Julgamento dos Agravos de Instrumento e Conflitos de Competência

Art. 1.277. Ao receber da Segunda Instância comunicação de julgamento de agravos de instrumento e de conflitos de competência digitais, o ofício de justiça deverá, mediante uso da senha do processo encaminhada na mensagem eletrônica enviada pelo Serviço de Processamento das Câmaras, consultar o inteiro teor dos autos digitais no site do Tribunal de Justiça e providenciar a juntada da mensagem e dos documentos elencados nos arts. 208 e 209 destas Normas de Serviço.

Parágrafo único. As unidades de Primeira Instância poderão, observadas as regras destas Normas relativas às comunicações eletrônicas, solicitar a senha de acesso aos agravos de instrumento e conflitos de competência, via e-mail institucional, mesmo antes do julgamento final, caso necessário.

Subseção XXI Do Cadastramento de Incidentes e Ações Dependentes

Art. 1.278. A tramitação das ações eletrônicas, distribuídas por dependência a processos que tramitam em papel, permanecerá no formato eletrônico, exceto a reconvenção e o pedido contraposto.

Parágrafo único. Deverá ser anotada na capa do processo físico a existência de feito dependente que tramita no formato eletrônico, certificando em ambos o número dos processos e a forma de tramitação.

Subseção XXII

Da Redistribuição de Processos Eletrônicos

Art. 1.279. Os processos eletrônicos que devam ser redistribuídos a outras unidades judiciais do Estado de São Paulo serão encaminhados ao Distribuidor em fila própria, lançando-se a movimentação correspondente.

Art. 1.280. Os autos de processos eletrônicos, que devam ser remetidos a outro Tribunal, serão materializados, impressos, autuados e remetidos ao Distribuidor, mediante carga, anexando-se, ainda, o extrato do processo.

Subseção XXIII

Do Desentranhamento

Art. 1.281. Havendo necessidade de desentranhamento de documentos em autos digitais, por intempestividade ou qualquer outro motivo determinado pelo juiz, utilizar-se-á a funcionalidade “tornar sem efeito” até que seja disponibilizada a funcionalidade específica.

Subseção XXIV

Das Cópias Pagas de Peças Processuais de Processos

Eletrônicos

Art. 1.282. Requerimentos de impressão de processos digitais, apresentados diretamente no balcão de atendimento do Ofício de justiça, serão colhidos mediante elaboração de certidão, à vista do disposto no art. 158 das Normas de Serviço, e recolhimento do custo correspondente ao valor estipulado para a cópia reprográfica.

Subseção XXV

Do Arquivamento e Desarquivamento

Art. 1.283. Determinado pelo Magistrado o arquivamento dos autos, o ofício de justiça verificará as pendências, encerrará eventuais atos do sistema, lançará a movimentação correspondente e encaminhará o processo para fila própria.

Parágrafo único. Antes de proceder ao arquivamento, o ofício de justiça regularizará as movimentações e cadastros das situações não informadas ao sistema, de modo a formar um banco de dados o mais completo possível.

Fonte: DJE/SP | 27/08/2014.