



## **INTENSIVO TJ-SP**

### **NORMAS DA CORREGEDORIA**

#### **Considerações Iniciais**

Oi, amigo(a)! Tudo bem com você?

Hoje, iremos trabalhar os seguintes conteúdos:

NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Tomo I – Capítulo II: Seção I – subseções I e II;

Tomo I – Capítulo XI: Seções I, IV e V;

Tomo I – Capítulo XI: Seção VI – subseções I, III, V e XIII.

Ao finalizarmos a aula, teremos contemplado TODO o conteúdo teórico referente a disciplina para o concurso do TJ-SP.

#### **Lembre-se!**

↪ **PACOTE ESPECÍFICO PARA O CONCURSO TJSP**

<https://www.estrategiaconcursos.com.br/cursosPorConcurso/tj-sp-escrevente/>

↪ **FACEBOOK PROF. TIAGO ZANOLLA**

<https://www.facebook.com/ProfTiagoZanolla/>



# **CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO CORRECIONAL**

---

## **CAPÍTULO II** **DA FUNÇÃO CORRECIONAL**

### **Seção I**

#### **Das Atribuições**

Art. 5º A função correcional consiste na orientação, reorganização e fiscalização dos órgãos e serviços judiciários de primeira instância, bem como na fiscalização da polícia judiciária, dos estabelecimentos prisionais e dos demais estabelecimentos em relação aos quais, por imposição legal, esses deveres forem atribuídos ao Poder Judiciário e é exercida, no Estado de São Paulo, pelo Corregedor Geral da Justiça e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Primeiro Grau.

§ 1º No desempenho da função correcional, poderão ser editadas ordens de serviço e demais atos administrativos de orientação e disciplina, corrigidos os erros e sancionadas as infrações, após regular procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de apurações civis e criminais.

§ 2º As ordens de serviço e demais atos administrativos editados pelo Juiz Corregedor Permanente serão encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça para revisão hierárquica.

§ 3º Consultas sobre aplicação ou interpretação destas Normas de Serviço serão apreciadas pelo Juiz Corregedor Permanente que, a requerimento do interessado ou de ofício se houver dúvida fundada devidamente justificada, submeterá suas decisões à Corregedoria Geral da Justiça.

### **Subseção I**

#### **Da Corregedoria Permanente e Das Correições Ordinárias, Extraordinárias e Visitas Correcionais**

Art. 6º A função correcional será exercida em caráter permanente e mediante correições ordinárias ou extraordinárias e visitas correcionais.

§ 1º A correição ordinária consiste na fiscalização prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.

§ 2º A correição extraordinária consiste em fiscalização excepcional, realizada a qualquer momento e sem prévio anúncio e poderá ser geral ou parcial, conforme as necessidades e conveniência do serviço correcional.



**NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**  
**PROF. TIAGO ZANOLLA**

§ 3º A visita correcional consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade, do saneamento de irregularidades constatadas em correições ou ao exame de algum aspecto da regularidade ou da continuidade dos serviços e atos praticados.

§ 4º As atas das correições e visitas serão encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça nos prazos que seguem:

I - correição ordinária – até 60 (sessenta) dias após realizada;

II - correição extraordinária ou visita correcional – até 15 (quinze) dias após realizada.

§ 5º A Corregedoria Geral da Justiça implementará, gradativamente, a correição virtual, com vistas ao controle permanente das atividades subordinadas à sua disciplina.

Art. 7º A Corregedoria Permanente será exercida pelo juiz a que a normatividade correcional cometer tal atribuição.

§ 1º O Corregedor Geral da Justiça, com aprovação do Conselho Superior da Magistratura, poderá, por motivo de interesse público ou conveniência da administração, alterar a designação do Corregedor Permanente.

§ 2º Se não houver alteração no início do ano judiciário, prevalecerão as designações do ano anterior.

Art. 8º O Juiz Corregedor Permanente efetuará, uma vez por ano, de preferência no mês de dezembro, correição ordinária em todas as serventias, repartições e demais estabelecimentos sujeitos à sua fiscalização correcional, lavrando-se o correspondente termo no livro próprio.

§ 1º A correição ordinária será anunciada por edital, afixado no átrio do fórum e publicado no Diário da Justiça Eletrônico, com pelo menos quinze dias de antecedência, bem como comunicada à Ordem dos Advogados do Brasil da respectiva subseção.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 9º Em até 30 (trinta) dias depois de assumir a corregedoria permanente em caráter definitivo, o juiz fará visita correcional às unidades sob sua corregedoria, com o intuito de constatar a regularidade dos serviços, observado o modelo disponibilizado.



## **NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**

### **PROF. TIAGO ZANOLLA**

§ 1º A visita correcional independe de edital ou qualquer outra providência e dela se lançará sucinto termo no livro de visitas e correições, no qual também constarão as determinações que o Juiz Corregedor Permanente eventualmente fizer no momento.

§ 2º Se o juiz assumir a corregedoria permanente em caráter definitivo a partir do mês de novembro, a correição geral ordinária prescindirá da visita correcional.

Art. 10. O escrivão auxiliará o Juiz Corregedor Permanente nas diligências correcionais, facultada a nomeação de escrivão 'ad hoc' entre os demais servidores da unidade.

Art. 11. Durante os serviços correcionais, todos os funcionários da unidade permanecerão à disposição do Corregedor Geral da Justiça, dos Juízes Assessores da Corregedoria Geral ou do Juiz Corregedor Permanente, sem prejuízo de requisição de auxílio externo ou de requisição de força policial.

Art. 12. Os livros e classificadores obrigatórios previstos nestas Normas de Serviço serão submetidos ao Juiz Corregedor Permanente para visto por ocasião das correições ordinárias ou extraordinárias e sempre que forem por este requisitados.

Parágrafo único. No caso de registros controlados exclusivamente pela via eletrônica, os relatórios de pendências gerados pelo sistema informatizado serão vistos pelo juiz.

Art. 13. Os estabelecimentos prisionais e outros destinados ao recolhimento de pessoas, sujeitos à atividade correcional do juízo, serão visitados uma vez por mês (art. 66, inciso VII, da LEP).

§ 1º Realizará a visita o Juiz Corregedor Permanente ou o juiz a quem, por decisão do Corregedor Geral da Justiça, essa atribuição for delegada.

§ 2º A inspeção mensal será registrada em termo sucinto no Livro de Visitas e Correições, podendo conter unicamente o registro da presença, sem prejuízo do cadastro eletrônico da inspeção perante o Conselho Nacional de Justiça e, após sua lavratura, cópia será encaminhada à autoridade administrativa da unidade prisional, para arquivamento em livro de folhas soltas.

§ 3º Ressalvado o afastamento deferido por prazo igual ou superior a trinta dias, ou motivo relevante devidamente comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, o Juiz Corregedor Permanente realizará, pessoalmente, as visitas mensais, vedada a atribuição dessa atividade ao juiz que estiver respondendo pela vara por período inferior.



Art. 14. A sistemática prevista no art. 13 não desobriga a visita mensal às Cadeias Públicas, sob responsabilidade tanto dos Juízes de Varas Privativas de Execuções Criminais como daqueles que acumulem outros serviços anexos.

## **Subseção II**

### **Das Apurações Preliminares, Sindicâncias e Processos Administrativos**

Art. 15. As apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos ao pessoal das serventias judiciais serão realizados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinados os servidores.

Parágrafo único. O Corregedor Geral da Justiça poderá avocar procedimento disciplinar em qualquer fase, a pedido ou de ofício, designar Juiz Corregedor Processante para todos os atos pertinentes e atribuir serviços auxiliares à unidade diversa daquela a que estiver vinculado o servidor.

Art. 16. Os Juízes Corregedores Permanentes comunicarão à Corregedoria Geral da Justiça a instauração de qualquer procedimento administrativo, mediante remessa de cópia da portaria inaugural, para processamento do acompanhamento:

I - das apurações preliminares pela Diretoria da Corregedoria – DICOGE;

II - das sindicâncias e dos processos administrativos pela Secretaria de Planejamento de Recursos Humanos – SPRH.

Parágrafo único. Idêntico procedimento adotar-se-á em relação a todos os atos decisórios subsequentes e, ao término do procedimento, remeter-se-á cópia da decisão proferida, com ciência ao servidor do decidido, e certidão indicativa do trânsito em julgado.

Art. 17. Eventuais recursos serão entranhados nos autos originais e remetidos à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 18. Sem prejuízo da atribuição ao Juiz Corregedor Permanente, o Corregedor Geral da Justiça poderá aplicar, originariamente, as sanções cabíveis e, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, decisões absolutórias ou de arquivamento.



# **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 processuais. ``

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 (ICP- Brasil – 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 usuário, 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).

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

§ 2º Os documentos digitalizados serão assinados ou rubricados:

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



## **NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**

### **PROF. TIAGO ZANOLLA**

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.

§ 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 rescisória<sup>1</sup>, observadas, quanto aos ofícios 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 oponente, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido.

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 arquivado.

## **Seção IV**

### **Do Protocolo de Petições Intermediárias**

Art. 1.220. As petições intermediárias serão apresentadas pelo peticionamento eletrônico e encaminhadas diretamente ao ofício 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.

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.



## **NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**

### **PROF. TIAGO ZANOLLA**

§ 1º Em caso de recebimento indevido, caberá ao Setor de Protocolo de origem cancelar o protocolo e intimar o peticionário pelo Diário da Justiça Eletrônico – DJE para retirada da petição. Se o Ofício de Justiça verificar o recebimento indevido antes do cadastramento, devolverá a petição ao protocolo de origem. Se a verificação ocorrer após o cadastramento da petição pelo Ofício de Justiça, 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, o ofício de justiça protocolará a petição, dispensada a remessa para o Setor de Protocolo, 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, classificação e cadastro 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,





## **NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**

### **PROF. TIAGO ZANOLLA**

às movimentações processuais, inteiro teor das decisões, sentenças, votos, acórdãos e aos mandados de prisão registrados no BNMP.

§ 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.

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 processo.

§ 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:

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;

IV – automaticamente, por expressa previsão legal, conforme tabela de classes e assuntos padronizadas no sistema.

§ 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;



## **NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**

### **PROF. TIAGO ZANOLLA**

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. 1.226-A. O acesso à íntegra dos processos digitais que não tramitem sob sigilo de justiça a terceiro interessado será franqueado mediante uso de senha pessoal e intransferível, disponibilizada para utilização pelo período de 24 (vinte e quatro) horas após a sua emissão.

§ 1º O terceiro interessado apresentará requerimento próprio contendo sua qualificação e a declaração de responsabilidade pessoal pelo conteúdo das informações acessadas.

§ 2º A impressão da senha será providenciada pela unidade judicial por onde tramita o feito, sendo uma senha por processo/interessado.

§ 3º Após digitalizados e importados para os autos, os requerimentos serão arquivados em classificador próprio.

§ 4º Decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da emissão da senha, os documentos mencionados no parágrafo anterior poderão ser inutilizados, observadas as diretrizes do Comunicado SAD no 11/2010.

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 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 - ajuizamentos;

II - atos ordinatórios;

III - certidões de cartório;

IV – despachos;

V - decisões;

VI – requerimentos;

VII - sentenças;

VIII - termos de audiência;

IX - Setor Técnico – Assistente Social;

X - Setor Técnico – Psicologia.



## **NORMAS DA CORREGEDORIA TJ-SP**

### **PROF. TIAGO ZANOLLA**

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

I - na aba “Informações”, o nome, tipo, área e a classificação “grupo”;

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 se o caso, 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 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 XIII**

#### **Da Expedição de Mandados de Levantamento**

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